DIRECTIVA N° 009-2024-ETARRHH-OEGDRRHH-DRS.T/GOB.REG.TACNA
DIRECTIVA DE PROCESO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL PARA LOS SERVIDORES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TACNA

I. OBJETIVO. -

Garantizar la progresión de la carrera administrativa, para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas, mediante el proceso de ascenso y cambio de grupo de ocupacional de la Dirección Regional de Salud Tacna, con sujeción a los principios de legalidad, de imparcialidad, de transparencia y publicidad, de mérito y capacidad y de derecho laboral previstos en el Decreto Legislativo N.º 276, Ley Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 005-90-PCM.

II. FINALIDAD. -

Establecer los procedimientos y criterios para desarrollar el proceso de ascenso y cambio de grupo ocupacional de la Dirección Regional de Salud Tacna. Promoviendo el desarrollo de los recursos humanos, habilitando a los servidores públicos a asumir funciones de responsabilidad y garantizar la igualdad de oportunidades de personal que participe en el proceso.

III. ALCANCE. -

La presente directiva es de alcance para los servidores nombrados bajo el régimen del Decreto Legislativo N.º 276 que reúnan los requisitos establecidos. La Dirección Regional de Salud Tacna realizará de oficio el proceso de ascenso y cambio de grupo ocupacional.

IV. BASE LEGAL. -

- Constitución Política del Perú.
- Ley N.º 28175 Ley Marco del Empleo Público, que tiene por finalidad establecer los lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada.
- Ley N.º 31953 Ley que aprueba el presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024.
- Ley N.º 30057 que aprueba la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM
- Decreto Legislativo N.º 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado según D.S. N.º 005-90-PCM.
- Ley N.º 23536 Normas Generales que regulan el Trabajo y la Carrera de los Profesionales de la Salud y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 0019-83-PCM, Decreto Supremo N.º 024-83-PCM.

- Ley N.º 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N.º 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Legislativo N.º 559 Ley del Trabajo Médico y su Reglamento aprobado según Decreto Supremo N.º 024-2001-SA
- Ley N.º 28715 Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N.º 27669 Ley de Trabajo de la Enfermera.
- Ley N.º 27853 Ley de Trabajo de la Obstetra.
- Ley N.º 27878 Ley de Trabajo del Cirujano Dentista
- Ley N.º 28173 Ley de Trabajo del Químico Farmacéutico.
- Ley N.º 28369 Ley de Trabajo del Psicólogo.
- Ley N.º 28847 Ley de Trabajo del Biólogo.
- Ley N.º 30188 Ley de Trabajo del Nutricionista.
- Ley N.º 28561 Ley que regula el Trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud.
- Ley N.º 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.
- Ley N.º 26771 Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 021-2000-PCM
- Decreto Legislativo N.º 1153 que regula la Política Integral de Compensaciones y entregas económicas del personal de salud al servicio del Estado.
- Decreto Legislativo N.º 1442 Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- Resolución Directoral N.º 001-2016-EF/53.01 que aprueba la Directiva N.º 001-2016-EF/53.01 Directiva para el uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planilla y de datos de los Recursos Humos del Sector Público.
- Resolución Secretarial N.º 230-2022-MINSA que aprueba el Manual Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud y sus modificatorias
- Resolución de Sala Plena N.º 008-2020-SERVIR/TSC
- Informe Legal N.º 423-2012-SERVIR-GG-OAJ Plaza vacante debidamente presupuestada.
- Informe Técnico N.º 001885-2022-SERVIR-GPGSC Sobre ascenso y cambio de grupo ocupacional

V. MARCO CONCEPTUAL. -

5.1 Carrera Administrativa. - Es el conjunto de principios, normas y procesos que regulan el ingreso, los derechos y los deberes que corresponden a los servidores públicos que, con carácter estable prestan servicios de naturaleza permanente en la Administración Pública.

5.2 Ascenso. - Es la acción de personal a través de la cual el servidor público que labora en el sector salud, por concurso interno de méritos, ocupará una plaza

mediante promoción a nivel inmediato superior dentro de su respectivo grupo ocupacional. El proceso de ascenso precede al de cambio de grupo ocupacional, conforme a los requisitos establecidos en el reglamento del Decreto Legislativo N.º 276.

5.2.1 Podrán postular al concurso interno de ascenso todos los servidores nombrados bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N.º 276, de la Dirección Regional de Salud Tacna, que ostenten desde el nivel de inicio hasta un nivel inferior al de la plaza convocada; es decir se desarrollará en la modalidad "cascada", de tal modo que se podrán presentar los servidores nombrados, interesados expectantes respecto a las plazas que se puedan producir en el ascenso de las plazas vacantes publicadas.

5.2.2 Para el proceso de ascenso por concurso interno de méritos, se debe tener en cuenta las necesidades institucionales y los intereses del personal, y debe implementarse en el marco de lo establecido por la normatividad vigente

5.3 Cambio de grupo ocupacional. - Es la acción de personal con la cual se permite la promoción del servidor en razón a su formación, capacitación o experiencia reconocida, solo corresponde al servidor público, que se encuentre dentro de un grupo ocupacional (profesional, técnico o auxiliar), mediante concurso interno de méritos, ocupará una plaza del grupo ocupacional superior al que pertenece.

5.3.1 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.

5.3.2 Solo cuando el servidor haya alcanzado el nivel máximo dentro del grupo ocupacional, podrá solicitar la progresión a través del cambio de grupo ocupacional, de resultar favorecido en el concurso respectivo, deberá iniciar, por el primer nivel del grupo ocupacional al que postuló.

5.4 Personal administrativo. - 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 Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N.º 005-90-PCM.

5.5 Personal de la Salud. - El personal de la salud está compuesto por los profesionales de la salud y personal técnico y auxiliar asistencial de la salud. Debiendo ser aplicable para el caso de los técnicos y auxiliares de la salud, bajo el marco legal la Ley N.º 28561-Ley que regula el trabajo de los técnicos y auxiliares asistenciales de la salud y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 004-2012- MINSA.

5.6 Reclamo. - Es la expresión de insatisfacción o disconformidad ante la declaratoria de No Apto, sustentado con documentos probatorios. La misma que podrá efectuarse a través de las vías correspondientes.

5.7 Para el presente concurso de ascenso y para cambio de grupo ocupacional, el postulante debe cumplir los requisitos de tiempo de permanencia en el nivel

anterior y los requisitos mínimos del perfil del cargo al que postula, el cual se encuentra establecido en el Manual de Clasificador de Cargos, aprobado por el Minsa y vigente al momento de la convocatoria.

5.8 No podrán participar en el proceso de concurso para ascenso y cambio de grupo ocupacional:

a. Los servidores administrativos y personal de la salud contratados por reemplazo o suplencia temporal.
b. Los servidores administrativos y personal de la salud nombrados que se encuentren prestando servicios en la condición de destacados.
c. Los profesionales de la salud que se encuentren realizando residentado médico.
d. Los servidores administrativos nombrados que ostenten cargos de funcionarios en los niveles remunerativos F-1, F-2, F-3 y F-4.
e. Los servidores nombrados que observen sanción administrativa disciplinaria, que no hayan sido rehabilitados administrativamente o con impedimento legal alguno.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Para llevar a cabo el Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, de cobertura de plazas vacantes, se requiere la existencia de plaza vacante debidamente presupuestada y cuyo cargo se encuentra contemplado en el Cuadro para asignación de Personal provisional (CAP-P) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) vigentes, correspondiente al nivel y grupo ocupacional al cual se postula.

6.2 El proceso está a cargo de la Comisión de Concurso de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional de la Dirección Regional de Salud Tacna, conformada mediante Resolución Directoral.

6.3 El Concurso de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional se desarrolla conforme a los principios de legalidad, de imparcialidad, de transparencia y publicidad.

6.4 El ascenso implica desplazamiento al lugar de la plaza y nivel adquirido permitiendo desarrollar las actividades, previa evaluación y aprobación de las bases del proceso de ascenso por parte de la Comisión.

6.5 Se debe de considerar que el proceso de ascenso precede al de cambio de grupo ocupacional.

6.6 Son causales de descalificación automática:

a. No cumplir con los requisitos.
b. Contar con sanción administrativa vigente al momento de la etapa de postulación.

DE LA OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

La Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud Tacna, participa en el proceso de ascenso, desempeñando las siguientes funciones:

a. Brindar asesoramiento y asistencia técnica permanente a la Comisión de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional; el cual deberá estar enmarcado en la normativa vigente bajo responsabilidad administrativa y civil.
b. Proporcionar a la Comisión de Concurso 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 incursos en el presente proceso
c. Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión, sobre la situación laboral y administrativa de los postulantes de ser necesarios.
d. Disponer las medidas convenientes para que los servidores actualicen oportunamente los documentos de su respectivo legajo personal.
e. Una vez emitido el acto resolutivo por la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud Tacna, se procederá a registrar a los ganadores del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).
f. Efectuar la verificación posterior de la información y documentación presentada por todos los postulantes que han accedido a una plaza concursada dentro del proceso del Concurso de Ascenso y cambio de Grupo Ocupacional.

DE LA COMISION DE CONCURSO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

La Comisión de Concurso de Ascenso y cambio de Grupo Ocupacional de la Dirección Regional de Salud Tacna, es el órgano colegiado encargado de realizar la convocatoria y dirigir las diferentes etapas del concurso.

6.7 La Comisión estará integrada por:

a. Un funcionario nominado por el Director Regional, quien lo presidirá.
b. Un funcionario de Recursos Humanos quien hará de Secretario.
c. Un funcionario de la Dirección Regional, como miembro integrante de la Comisión designado por el Director Regional.
d. Un representante del Órgano de Control Interno como veedor.
e. Los Representantes de los Colegios Profesionales, integran la Comisión sólo con derecho a voz, para el caso de los profesionales y no profesionales los representantes serán acreditados por sus respectivos sindicatos. La Comisión será la que convoque a los respectivos representantes.
f. Los servidores designados para conformar la Comisión, tienen la responsabilidad de asistir obligatoriamente a todas las actividades programadas.

6.8 De las funciones de la Comisión

La comisión tendrá las siguientes funciones:

a. Elaborar, aprobar y publicar las bases de la convocatoria de Concurso de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional. La publicación se realizará en la pagina web institucional y en lugar visible dentro de la entidad.
b. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente directiva y la normatividad vigente sobre la materia.
c. Elaborar el Acta de Instalación de la comisión para el concurso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional, suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso.
d. Elaborar y aprobar el cronograma de actividades y convocar al concurso de ascenso y cambio de grupo ocupacional.
e. Publicar la relación de plazas vacantes para el proceso de ascenso y cambio de grupo ocupacional, conforme a lo informado por la OEGDRRHH.
f. Convocar a los representantes de los gremios sindicales de la Dirección Regional de Salud Tacna, a participar en su calidad de veedores en las etapas del proceso del concurso, para lo cual deberá ser debidamente acreditado 01 titular o alterno.
g. Recepcionar, verificar y evaluar los expedientes de los postulantes al respectivo concurso de ascenso y cambio de grupo ocupacional, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en la presente directiva.
h. Verificar y evaluar los legajos personales de los postulantes.
i. Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos para participar en el concurso de ascenso y cambio de grupo ocupacional, así como el resultado final en el portal web de la Dirección Regional de Salud Tacna y en lugar visible dentro de la entidad.
j. Elaborar y publicar el cuadro de aptos del concurso.
k. Declarar desierto las plazas no cubiertas en el presente concurso, cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen el puntaje mínimo aprobatorio.
l. Recepcionar y resolver los reclamos o reconsideraciones presentadas por los postulantes a los resultados publicados conforme al cronograma.
m. La comisión podrá solicitar, cuando considere necesario, el asesoramiento de profesionales y/o especialistas.
n. Elaborar, suscribir y elevar a la Dirección Regional de Salud Tacna, el informe final del proceso de concurso, a efecto que se lleven a cabo las acciones pertinentes.
o. Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.

6.9 Actuaciones como órgano colegiado

La Comisión actúa como órgano colegiado sujetándose a las disposiciones previstas en los artículos 106 al 113 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del

Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS y sus modificatorias.

6.10 De las abstenciones e impedimentos de la comisión y veedores

a. Los integrantes de la Comisión deberán abstenerse de participar en la evaluación y calificación del postulante en el caso de estar inmerso en alguna de las causales previstas en el artículo 99° del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
b. Los miembros de la Comisión están impedidos de:
   - Divulgar los aspectos confidenciales y toda información a que tenga acceso en el Concurso de Ascenso y cambio de Grupo Ocupacional.
   - Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS. –

7.1 PARA EL ASCENSO

7.1.1 ETAPAS DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSOS

Etapa preparatoria

a. Resolución de Conformación de la Comisión del Concurso.
b. Conformación de la Comisión del Comité del Concurso de Ascenso y cambio de Grupo Ocupacional.
c. Relación de plazas vacantes para el Concurso de Ascenso y cambio de Grupo Ocupacional.
d. Proceso de actualización de Legajos.
e. Elaboración y aprobación de las Bases del Concurso de Ascenso y cambio de Grupo Ocupacional.

Etapa convocatoria

a. Publicación de Bases Administrativas.

b. Absolución de consultas a las Bases Administrativas.

Etapa de Evaluación

a. Evaluación de requisitos mínimos para participar en el proceso de ascenso:
   - Tiempo mínimo de permanencia señalado para el nivel.
   - Capacitación requerida para el siguiente nivel.
b. Publicación de lista de aptos y no aptos.
c. Presentación de Reclamos.
d. Absolución de Reclamos.

Etapa de Selección

a. Evaluación de los siguientes factores:
   - Formación general
   - Evaluación de desempeño
   - Tiempo de servicios
b. Publicación de Resultados Finales.
c. Presentación de Apelaciones.
d. Elevación de Apelaciones a la instancia competente.
e. Desarrollo y remisión del Informe Final.

7.1.2 DE LA ETAPA DE CONVOCATORIA

La convocatoria la realizará la Comisión de Concurso de Ascensos y Cambio de Grupo Ocupacional a través de los medios convenientes para la adecuada difusión.

Se efectuará después que la comisión haya aprobado el acta de instalación y las bases respectivas, en función a las plazas vacantes y los requisitos mínimos establecidos en la presente Directiva.

Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de la convocatoria, de acuerdo al cronograma, a través de los medios habilitados para ello, y serán absueltas por el mismo medio por la Comisión del Concurso. Las respuestas a las consultas son aclaratorias y no modifican las Bases, no siendo impugnable y sin derecho a réplica.

7.1.2.1 Contenido del Aviso de Convocatoria

El aviso de convocatoria contiene:

a. Bases Administrativas del Concurso.
b. Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, órgano, unidad orgánica.
c. Cronograma de actividades del proceso del Concurso y otros a considerar.

7.1.3 DE LA ETAPA DE EVALUACION

El postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

7.1.3.1 REQUISITOS GENERALES

a. Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo.
b. Declaración Jurada de no tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente para prestar servicios al Estado.
c. Declaración Jurada de no encontrarse en el Registro de deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

d. Tener evaluación de desempeño y conducta laboral en su legajo personal correspondiente al último semestre evaluado, anterior a la fecha de la convocatoria.
e. Contar con la resolución de termino de SERUMS, para el caso de profesionales de la salud y estar habilitado en el Colegio profesional respectivo.
f. Para el caso de los Profesionales, deben contar con Constancia de Habilitación Profesional actualizada (original)
g. No haber sido sancionado con Resolución por falta disciplinaria en los últimos 12 meses anteriores al proceso de evaluación.

7.1.3.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS. –

El postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos fundamentales:

7.1.3.2.1 Tiempo mínimo de permanencia señalado para el nivel

a. Grupo Ocupacional **Profesional de la Salud**: Cinco (05) años en cada nivel.
b. Grupo Ocupacional **Profesional Administrativo**: Tres (03) años en cada nivel.
c. Grupo Ocupacional **Técnico**: Dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles y tres (03) años en cada uno de los restantes.
d. Grupo Ocupacional **Auxiliar**. 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.

7.1.3.2.2 Capacitación. - La capacitación requerida es de un mínimo de cincuenta y un **(51) horas** equivalentes a tres (03) créditos por cada año de permanencia en el nivel de carrera para los tres grupos ocupacionales. Se establece el crédito como unidad de cálculo para el factor capacitación, cada crédito equivale a diecisiete (17) horas de clase efectivas con presencia docente o treinta y cuatro (34) horas de trabajos prácticos. En los casos de cursos a distancia éstos deberán establecer la equivalencia correspondiente. La capacitación requerida debe estar debidamente acreditado en el Legajo Personal, conforme a la normativa vigente.

7.1.4 DE LOS FACTORES DE CALIFICACIÓN

Para la evaluación, se considerarán los siguientes tres (03) factores: Formación general, evaluación de desempeño y tiempo de servicios.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Formación general	0 a 100 puntos
Evaluación de desempeño	0 a 100 puntos
Tiempo de servicios	0 a 100 puntos

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

GRUPO OCUPACIONAL	FORMACIÓN GENERAL	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	TIEMPO DE SERVICIOS
PROFESIONAL	0.50	0.20	0.30
TÉCNICO	0.50	0.20	0.30
AUXILIARES	0.50	0.20	0.30

7.1.4.1 FACTOR DE FORMACIÓN GENERAL. - En la calificación del Curriculum Vitae para el factor de formación general se tomará en cuenta los siguientes sub factores:

A. ESTUDIOS DE FORMACIÓN GENERAL

a. Profesionales

TÍTULO O GRADO UNIVERSITARIO		PUNTAJE ACUMULABLE (Máximo 65 Puntos)	
		Constancia de egresado	Título
A	Título profesional (universitario)	-	40
B	Especialidad (profesionales de la salud en lo que corresponda)	-	5
C	Maestría (título o constancia de egresado)	05	10
D	Doctorado (título o constancia de egresado)	05	10

b. Técnicos

TÍTULO		PUNTAJE NO ACUMULABLE (Máximo 55 Puntos)
A	Título profesional de técnico	55
B	Egresado Universitario	50

c. Auxiliares

TÍTULO		PUNTAJE MÁXIMO NO ACUMULABLE (Máximo 55 Puntos)
A	Estudios de Secundaria completa	55

B. CAPACITACIÓN

Las capacitaciones deben estar relacionadas con el puesto al que concursa. No deben tener una antigüedad mayor de cinco (05) años y posteriores a la expedición del título correspondiente, se exceptúan los Diplomados que no tienen fecha de caducidad. Las capacitaciones donde no se especifiquen horas ni créditos no se tomarán en cuenta para la calificación; téngase en cuenta que 01 crédito es igual a 17 horas. Las capacitaciones realizadas en el extranjero se acreditarán mediante certificados, diplomas expedidos de acuerdo a Ley.

Para efectos de la acreditación de capacitación, se tomará en cuenta diplomas, constancias de participación o asistencia emitida por la institución capacitadora. Cada curso debe de contar con un mínimo de 12 horas y los estudios de especialización no menos de 90 horas.

a. Profesionales

Capacitación		Puntaje acumulable (MÁXIMO 20 PUNTOS)
A	Acumulación de 40 horas en cursos	01 punto (Máx. acumulable 05 puntos)
B	Cursos de 80 a 239 horas	02 puntos
C	Cursos de 240 a 479 horas	04 puntos
D	Cursos de 480 a 719 horas	06 puntos
E	Cursos de 720 a más horas	08 puntos
F	Diplomados afines al cargo que postula	10 puntos

b. Técnicos y auxiliares

Capacitación		Puntaje acumulable (MÁXIMO 40 PUNTOS)
A	Acumulación de 40 horas en cursos	01 punto (Máx. acumulable 05 puntos)
B	Cursos de 80 a 239 horas	04 puntos
C	Cursos de 240 a 479 horas	06 puntos
D	Cursos de 480 a 719 horas	08 puntos
E	Cursos de 720 a más horas	10 puntos

C. MÉRITOS

De la evaluación del factor mérito, reconocimientos y/o felicitaciones de los Profesionales, Técnicos y Auxiliares; serán considerados *los méritos relacionados estrictamente al desempeño del cargo y/o las funciones*, de acuerdo con la siguiente tabla:

TÍTULO		PUNTAJE MÁXIMO 05 PUNTOS*
A	01 Punto por cada documento acreditado por Resolución y otorgado por entidades públicas. En caso de documentos de felicitación o reconocimiento otorgados por entidad privada, estas deberán ser ratificadas por resolución directoral de la entidad.	3 Puntos

B	0.5 Puntos por otro documento acreditado y otorgado por entidades públicas y/o privadas.	2 Puntos

Se consideran méritos a la participación como Organizador evento académico, científico o proyección social; ponente evento académico, científico, participación en actividades de proyección social e institucional y Trabajos de Gestión (instrumentos, protocolos, guías y similares). Debe acreditarse con el respectivo certificado, diploma o resolución.

*Solo se calificarán los méritos que hayan sido entregados posterior al último concurso de ascenso del servidor.

D. PUNTAJE ADICIONAL

Se otorgará puntaje adicional en los siguientes casos:

Docencia (profesionales)

La docencia se acreditará con los documentos correspondientes y/o certificados de tiempo de servicios prestados, en el que se consignará las fechas de inicio y término de cada categoría. Para el cómputo de año de servicio –en el caso de realizar docencia universitaria y docencia en Instituto Superior Tecnológico en el mismo tiempo– se considerará sólo el que otorgue mayor puntaje. En ese sentido, se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla:

DOCENCIA (Máximo 05 puntos acumulables)		
A	Docencia Universitaria	2 puntos por año de servicio
B	Docencia en Instituto Superior Tecnológico	1 punto por año de servicio

Producción científica (Profesionales)

Se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla:

PRODUCCIÓN CIENTIFICA (Máximo 05 puntos acumulables)		
A	Autor de trabajos de investigación reconocidos por una institución científica u Organismo Estatal.	- 02 Puntos por publicación en revista científica nacional. - 01 Punto por publicación en revista científica local. - 01 Punto por trabajo no publicado con resolución.
B	Publicación de libros y artículos científicos	- Como autor principal (02 puntos) - Como autor secundario o colaboración (01 punto)

No se considerarán en este puntaje los trabajos de tesis, bachilleratos y de doctorado, así como los informes, estudios y trabajos efectuados como obligación del cargo y/o puesto que desempeña.

7.1.4.2 FACTOR EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO. -

Se tomará en cuenta la evaluación semestral aprobatoria igual o mayor a 71 puntos sobre la base de 100. Se considerará la Evaluación de Desempeño correspondiente al semestre fijado por la Comisión y plasmado en las bases del Concurso de Ascenso y cambio de Grupo Ocupacional.

Puntaje Obtenido	Factor de conversión
(.....)	0.20

Los formatos de evaluación de desempeño u otro implementado por la entidad, deberán encontrarse en el legajo del servidor, siendo la responsabilidad de cada servidor y jefe inmediato la efectividad de la evaluación de desempeño.

7.1.4.3 FACTOR TIEMPO DE SERVICIOS. -

Será calificado teniendo en cuenta los años de servicios prestados al Estado. *El periodo de servicios contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N.° 276* será considerado como tiempo de servicios para el primer ascenso. Se calificará de la siguiente forma:

- Tiempo de trabajo en organismos y dependencias del MINSA y Diresa: 03 puntos por año. (Máximo 100 puntos). Factor de Conversión (0.30).

7.2 PARA EL CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

- El proceso de Ascenso precede al del cambio de Grupo Ocupacional. El tiempo mínimo de permanencia en cada uno de los niveles de los grupos ocupacionales es el siguiente:
- Grupo Ocupacional Profesional: Tres años en cada nivel.
- Grupo Ocupacional Técnico: Dos años en cada uno de los dos primeros niveles y tres años en cada uno de los restantes.
- Grupo Ocupacional Auxiliar: Dos años en cada uno de los dos primeros niveles, tres años en cada uno de los dos siguientes y cuatro años en cada uno de los restantes.
- El cambio de Grupo Ocupacional respeta el principio de garantía del nivel alcanzado y la especialidad adquirida; se efectúa teniendo en consideración las necesidades institucionales y los intereses del servidor. ***Procede a petición expresa, previa existencia de vacantes en el nivel al cual se 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, de resultar favorecido en el concurso respectivo, deberá iniciar, por el primer nivel del grupo ocupacional al que postuló.

- El postulante debe cumplir los requisitos mínimos del perfil del cargo al que postula, el cual se encuentra establecido en el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud, vigente a la fecha de la convocatoria.
- Constará de las etapas detalladas en el apartado 7.1 de la presente directiva.

7.2.1 DE LA ETAPA DE EVALUACION PARA EL CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

7.2.1.1 REQUISITOS PREVIOS

a. **Formación general**
Para los grupos ocupacionales de Profesional, Técnico o Auxiliar, está constituida por títulos y grados académicos o certificaciones necesarias para cambiar de grupo.

b. **Tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera**
Se considerará el tiempo mínimo de permanencia en cada uno de los niveles de los grupos ocupacionales, según normativa vigente.
Para el caso del personal de la salud auxiliar asistencial, aplica el mismo tiempo de permanencia que en el caso del personal administrativo.

c. **Capacitación mínima**
Las capacitaciones a acreditarse estarán directamente relacionadas con su profesión y/o especialidad y las funciones a desarrollar en el nuevo grupo ocupacional.
Será no menor al 50% de la capacitación acumulada exigida para el nivel y grupo ocupacional al que postula. Cada curso debe de contar con un mínimo de 12 horas y los estudios de especialización no menos de 90 horas.

d. **Desempeño laboral**
Desempeño laboral, cuya evaluación corresponderá al desempeño y conducta laboral del semestre establecido en las bases del concurso. Una vez cumplidos los requisitos mínimos exigidos; el postulante queda habilitado para intervenir en el concurso de cambio de grupo ocupacional, otorgando alguna de las siguientes condiciones:
   - Apto: Postulante que cumple con todos los requisitos exigidos.
   - No Apto: Postulante que no cumple con alguno de los requisitos exigidos.

7.2.2 DE LOS FACTORES DE CALIFICACIÓN

Para la evaluación, se considerarán los siguientes tres (03) factores: Formación general, evaluación de desempeño y tiempo de servicios

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Formación general	0 a 100 puntos
Evaluación de desempeño	0 a 100 puntos
Tiempo de servicios	0 a 100 puntos

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

GRUPO OCUPACIONAL	FORMACIÓN GENERAL	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	TIEMPO DE SERVICIOS
TÉCNICO	0.50	0.20	0.30
AUXILIARES	0.50	0.20	0.30

7.2.2.1 FACTOR DE FORMACIÓN GENERAL. - En la calificación del Curriculum Vitae para el factor de formación general se tomará en cuenta los siguientes sub factores:

A. ESTUDIOS DE FORMACIÓN GENERAL

a. Título y/o grado universitario

Todos los estudios a evaluar son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero validados deben estar reconocidos dentro del registro de títulos, grados o estudios de posgrado a cargo de SERVIR.

En esta etapa se evaluará el cumplimento del perfil presentado por parte del/de la postulante (técnicos y auxiliares administrativos, y auxiliares de la salud), para tal efecto se tomará en cuenta únicamente aquella documentación que obre en su legajo personal.

El factor nivel de estudios será calificado de acuerdo a la siguiente tabla:

Técnico a Profesional Administrativo

TÍTULO O GRADO UNIVERSITARIO		Puntaje no acumulable (MÁXIMO 50 PUNTOS)
B	Título profesional (universitario)	45
C	Maestría (título o constancia de egresado)	48
D	Doctorado (título o constancia de egresado)	50

Auxiliar a Técnico Administrativo / Asistencial

TÍTULO		PUNTAJE MÁXIMO 60 PUNTOS
A	Título profesional de técnico	60

b. Capacitación

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, obtenidas en los últimos cinco (05) años. Dicha capacitación estará directamente relacionada con su profesión y/o especialidad y las funciones a desarrollar en el nuevo grupo ocupacional.

Para la evaluación de las capacitaciones se tomarán en cuenta diplomas, constancias de participación o asistencia emitida por la institución capacitadora; asimismo, para las capacitaciones realizadas en el extranjero se acreditarán mediante certificados, diplomas expedidos de acuerdo a Ley.

El factor nivel de capacitación será calificado de acuerdo a la siguiente tabla:

Técnico a Profesional Administrativo

	Capacitación	Puntaje acumulable (MÁXIMO 30 PUNTOS)
A	Acumulación de 40 horas en cursos	01 punto (Máx. acumulable 05 puntos)
B	Cursos de 80 a 239 horas	02 puntos
C	Cursos de 240 a 479 horas	04 puntos
D	Cursos de 480 a 719 horas	06 puntos
E	Cursos de 720 a más horas	08 puntos
F	Diplomados afines al cargo que postula	10 puntos

Auxiliar a Técnico Administrativo/Asistencial

	Capacitación	Puntaje acumulable (MÁXIMO 30 PUNTOS)
A	Acumulación de 40 horas en cursos	01 punto (Máx. acumulable 05 puntos)
B	Cursos de 80 a 239 horas	04 puntos
C	Cursos de 240 a 479 horas	06 puntos
D	Cursos de 480 a 719 horas	08 puntos
E	Cursos de 720 a más horas	10 puntos

c. Méritos

El factor mérito, reconocimientos y/o felicitaciones otorgadas al personal administrativo y asistencial:

El factor nivel de méritos será calificado de acuerdo a la siguiente tabla:

	TÍTULO	PUNTAJE MÁXIMO 10 PUNTOS*
A	01 Punto por cada documento acreditado por Resolución y otorgado por entidades públicas. En caso de documentos de felicitación o reconocimiento otorgados por entidad privada, estas deberán ser ratificadas por resolución directoral de la entidad.	05 Puntos
B	0.5 Puntos por otro documento acreditado y otorgado por entidades públicas y/o privadas.	05 Puntos

Se consideran méritos a la participación como Organizador evento académico, científico o proyección social, Ponente evento académico, científico, participación en actividades de proyección social e institucional y Trabajos de Gestión (instrumento, protocolos, guías y similares). Debe acreditarse con el respectivo certificado, diploma o resolución.

*Solo se calificarán los méritos que hayan sido entregados posterior al último concurso de ascenso del servidor.

d. Docencia (de técnico a profesional) válido para cambio de grupo ocupacional

La docencia se acreditará con los documentos correspondientes y/o certificados de tiempo de servicios prestados, en el que se consignará las fechas de inicio y término de cada categoría. Para el cómputo de año de servicio –en el caso de realizar docencia universitaria y docencia en Instituto Superior Tecnológico en el mismo tiempo– se considerará sólo el que otorgue mayor puntaje. En ese sentido, se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla:

DOCENCIA (Máximo 05 puntos acumulables)		
A	Docencia Universitaria	2 Puntos por año de servicio
B	Docencia en Instituto Superior Tecnológico	1 Punto por año de servicio

e. Producción científica (de técnico a profesional)

Se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla

PRODUCCIÓN CIENTIFICA (Máximo 05 puntos acumulables)		
A	Autor de trabajos de investigación reconocidos por una institución científica u Organismo Estatal.	- 2 Puntos por publicación en revista científica nacional - 1 punto por publicación en revista científica local - 1 Punto por trabajo no publicado con resolución
B	Publicación de libros y/o artículos científicos	- Como autor principal (2 puntos) - Como autor secundario o colaboración (1 punto)

No se considerarán en este puntaje los trabajos de tesis, bachilleratos y de doctorado, así como los informes, estudios y trabajos efectuados como obligación del cargo que desempeña.

7.2.2.2 FACTOR EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO. -

Se tomará en cuenta la evaluación semestral aprobatoria igual o mayor a 71 puntos sobre la base de 100. Se considerará la Evaluación de Desempeño correspondiente al semestre fijado por la Comisión y plasmado en las bases del Concurso de Ascenso y cambio de Grupo Ocupacional.

Se considera el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de cada servidor y es valorado para cada nivel, así como los niveles de productividad, la experiencia laboral y la identificación institucional.

Se calificará de la siguiente forma:

Puntaje Obtenido	Factor de conversión
(.....)	0.20

Los formatos de evaluación de desempeño u otro implementado por la entidad, deberán encontrarse en el legajo del servidor, siendo la responsabilidad de cada servidor y jefe inmediato la efectividad de la evaluación de desempeño.

7.2.2.3 FACTOR TIEMPO DE SERVICIOS. -

Será calificado teniendo en cuenta los años de servicios prestados al Estado* en condición de nombrado. El puntaje máximo que se le podrá otorgar al trabajador es de **100 puntos acumulables** y se calificará de la siguiente forma:

- Tiempo de trabajo en organismos y dependencias del MINSA y Diresa. (02 puntos por año)
- Tiempo de servicios en el Grupo Ocupacional actual (03 puntos por cada año de servicio)

Factor de conversión: 0.30

*Se tendrá presente lo señalado en el Artículo 117, sobre los periodos de licencia sin goce de remuneraciones, del Reglamento de la Ley de la Carrera administrativa Decreto Legislativo N° 276.

7.3 DEL RESULTADO FINAL Y CUADROS DE MÉRITOS

7.3.1.1 La comisión de concurso declara como ganador(es) del proceso para ocupar los niveles o categorías remunerativas de las plazas vacantes, a los postulantes que en orden de méritos obtengan los más altos puntajes, considerándose como nota mínima aprobatoria de puntaje sesenta **(60) puntos.**

7.3.1.2 En caso de que dos o más servidores obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de méritos en el cuadro de resultados se procederá de la siguiente manera:

a. Se dará preferencia al trabajador de mayor tiempo de permanencia en el nivel.
b. De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional.
c. En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al estado.
d. En último caso de persistir la igualdad, prevalece la fecha del título profesional o técnico.

7.3.1.3 En caso de persistir el empate, la comisión solicitará al Equipo de Administración de Recursos Humanos, los deméritos de cada trabajador, procediendo sólo en caso de empate a descontar un punto por cada demérito.

7.3.1.4 El postulante que se considere afectado, podrá en un plazo de 01 día hábil desde la publicación del cuadro de méritos, presentar su reclamo por escrito dirigido al presidente de la comisión.

7.3.1.5 Recepcionado el reclamo, la comisión de concurso se reunirá para contemplar y emitir su fallo, en el término de 01 día hábil, contando a partir del vencimiento del plazo, del párrafo anterior.

7.3.1.6 Terminada la fase de reclamos se ratificará o rectificará el Cuadro de Méritos, el cual se publicará en el portal institucional y en lugares visibles de la Dirección Regional de Salud Tacna.

7.4 DE LOS RECURSOS DE APELACIÓN

7.4.1 Los recursos de apelación contra los resultados finales serán presentados por Mesa de Partes de la entidad, dentro del plazo de tres (03) días hábiles de la publicación de los resultados finales, en el horario de 08:00 a 15:30 horas.

7.4.2 La Comisión, luego de verificar que los recursos impugnatorios cumplen los requisitos de admisibilidad previstos en el artículo 18 del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N.º 008-2010-PCM, en el plazo de cinco (05) días hábiles deberá elevarlo al Tribunal, conjuntamente con sus anexos y los antecedentes que sustentaron la emisión del acto impugnado de conformidad, incluyendo el informe escalafonario del servidor/postulante o documento que contenga su información situacional (régimen, méritos, deméritos, desplazamientos, tiempo de servicios, entre otros). Además, deberá incluirse las bases del concurso, así como el cronograma y los resultados finales.

7.4.3 El Tribunal del Servicio Civil, resuelve como última instancia administrativa del proceso del Concurso de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional.

VIII. RESPONSABILIDADES

8.1 Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos (OEGDRRHH):

- Responsable de coordinar, supervisar y ejecutar el proceso de ascenso y cambio de grupo ocupacional.
- Encargada de la verificación de requisitos y documentación.
- Gestión del sistema de registro, escalafón y legajo del personal.

8.2 Comisión de Ascensos y Cambio de Grupo Ocupacional:

- Designada para llevar a cabo el proceso de convocatoria, evaluación y publicación de resultados.
- Resolución de reclamos y situaciones no previstas en la directiva.

IX. DISPOSICIONES FINALES

9.1 Los aspectos que no estén previstos en la presente directiva o bases respectivas, serán resueltos por la Comisión de Concurso, dentro del marco normativo y en aplicación de las normas generales vigentes; dejando constancia en Acta de dichos acuerdos. Se aplicará supletoriamente lo previsto en la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

9.2 Únicamente, en la etapa de reclamos y de considerar afectado su derecho, el postulante podrá presentar su reclamo por escrito y a título propio ante la comisión; terminada dicha etapa se ratificará o rectificará el cuadro de méritos, el cual se publicará para conocimiento de los interesados.

9.3 En el caso de que los postulantes presenten recurso de reconsideración, éste será absuelto por la comisión. El recurso de apelación se presentará ante los resultados finales de la Comisión de Concurso Interno de Ascenso, el mismo que será elevado al SERVIR.

9.4 Todos los resultados de cada etapa de los procesos de concurso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional se publicarán en el portal web de la Dirección Regional de Salud de Tacna (https://www.gob.pe/regiontacna-diresa) y lugares visibles de la entidad.

9.5 El/la postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y final del proceso de acuerdo con el cronograma establecido.

9.6 La Comisión hará cumplir las disposiciones contenidas en la presente directiva y la normatividad vigente sobre la materia.

X. VIGENCIA Y DISTRIBUCIÓN

La directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y/o publicación. Se distribuirá a los órganos/unidades orgánicas de la Dirección Regional de Salud Tacna para su conocimiento y aplicación.

XI. ANEXOS:

Anexo 01 CALIFICACIÓN PARA GRUPO OCUPACIONAL PROFESIONAL – ASCENSO

Anexo 02 CALIFICACIÓN PARA GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO – ASCENSO

Anexo 03 CALIFICACIÓN PARA GRUPO OCUPACIONAL AUXILIAR – ASCENSO

Anexo 04 CALIFICACIÓN PARA CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DE TÉCNICO A PROFESIONAL

Anexo 05 CALIFICACIÓN PARA CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DE AUXILIAR A TÉCNICO