



PERÚ Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud del Niño  
Av. Brasil N° 600 – Breña.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de Nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**PROYECTO BASES ADMINISTRATIVAS**  
**CONCURSO INTERNO DE ASCENSO DE LA**  
**UNIDAD EJECUTORA 010 - INSTITUTO NACIONAL**  
**DE SALUD DEL NIÑO**



Instituto Nacional de Salud del Niño

*Líder en Pediatría*

**COMISIÓN DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL Y REASIGNACION PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO, CONFORMADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 336-2024-INSN-DG-OP.**

LIMA, 2024



**BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL Y REASIGNACION PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD EJECUTORA 010 - DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO.**

**1. CONVOCATORIA:**

Desarrollar el Concurso Interno de Méritos de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Reasignación de Profesionales, Técnicos y Auxiliares en el Instituto Nacional de Salud del Niño para cubrir las plazas vacantes presupuestadas periodos 2023 y 2024 sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N° 276, Ley N° 23536 y las leyes especiales que regulan las carreras de los profesionales de la salud.

**2. OBJETIVO**

Contar con un instrumento técnico normativo que establezca los procedimientos, requisitos, condiciones y disposiciones que regulen en el Proceso de Selección de Concurso Interno de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Reasignación, de los profesionales, técnicos y auxiliares asistenciales y administrativos del Instituto Nacional de Salud del Niño, que permita efectuar un óptimo proceso técnico de selección para la cobertura de plazas vacantes que se encuentran estructuradas y presupuestadas conforme a la Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM, que aprueba el Reglamento de Concurso de Provisión de plazas.

**3. FINALIDAD**

Promover, reconocer y generar la participación de los servidores nombrados Administrativos y Asistenciales, mediante "Concurso Interno", para acceder al Nivel inmediato superior al interior de la entidad, en el periodo presupuestal 2024, en las plazas vacantes presupuestadas en la Unidad Ejecutora N° 010-0126 Instituto Nacional de Salud del Niño del Pliego 011-Ministerio de Salud, sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-902-PCM.

**4. AMBITO DE APLICACION**

En el presente proceso participan los profesionales, técnicos y auxiliares asistenciales y administrativos nombrados del Instituto Nacional de Salud del Niño, para cuyo efecto las disposiciones contenidas en las Bases Administrativas son de aplicación obligatoria para los servidores públicos que estén comprendidos bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento. Además de lo concerniente a la Ley N° 23536, Ley N° 28561 y normas generales que regulan el trabajo y carrera de los profesionales de la salud, que reúnan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el concurso interno de ascenso.

**5. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 23536, Ley de Trabajo y de la Carrera de los Profesionales de la Salud.
- Decreto Legislativo N° 559, que aprueba la ley del Trabajo Médico y su reglamento aprobado con D.S. N° 024-2001-SA.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°033-2005-PCM.
- Ley N° 30188, Ley que regular el ejercicio Profesional del Nutricionista.
- Ley N° 30112, Ley del ejercicio profesional del Trabajador Social.
- Ley N° 28173, Ley del Trabajo del Químico Farmacéutico del Perú y su reglamento aprobado con D.S. N° 008-2006-SA.



- Ley N° 28369, Ley del Trabajo del Psicólogo y su Reglamento aprobado con D.S. N° 007-2007-SA.
- Ley 28561, Ley que regula el trabajo de los técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud.
- Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público, que tiene como finalidad establecer los Lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada basada en el respeto al Estado de Derecho.
- Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Ley N° 28411, General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatorias.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 29973, ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 26771 Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1153 que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del estado.
- Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos.
- Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1161 Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 051-91-PCM y modificaciones, que establece en forma transitoria las normas reglamentarias orientadas a determinar los niveles remunerativos de los funcionarios, directivos, servidores y pensionistas del estado en el marco del Proceso de Homologación, Carrera Pública y Sistema Único de Remuneraciones y Bonificaciones.
- Decreto Supremo N° 022-90-PCM, con el que se dictan normas para la ubicación de los niveles de carrera de los servidores de la Administración Pública.
- Resolución Ministerial 453-86-SA/DM, que aprueba el texto ampliado del reglamento general del concurso de provisión de plazas del Ministerio de Salud.
- Resolución Secretarial N° 230-2022/MINSA, que aprueba el Manual Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud y Modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 083-2010/MINSA – Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud del Niño.
- Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP a través de la cual se aprueba el Manual Normativo de Personal N° 022-92-PCM.
- Resolución Directoral N° 001-2016-EF/53.01, que aprueba la Directiva N° 001-2016 EF/53.01, Directiva para el uso del Aplicativo informático para el Registro Centralizado de Planillas y de datos de los Recursos Humanos del Sector Público - Aplicativo informático.
- Resolución de Sala Plena N° 008-2020-SERVIR/TSC.
- Resolución Administrativa N° 702-2024-INSN-OP, se actualizó el Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) del 2023, de la Unidad Ejecutora 010 - 126 Instituto Nacional de Salud del Niño.
- Resolución Directoral N° 228-2024-INSN-DG, se aprobó el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) del 2024, de la Unidad Ejecutora 010 - 126 Instituto Nacional de Salud del Niño.
- Resolución Directoral N° 336-2024-INSN-DG-OP, de fecha 18 de setiembre de 2024, de conformación de la Comisión para la conducción del proceso de Concurso Interno de Méritos para Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional, Reasignación y Concurso Público por Remplazo del Instituto Nacional de Salud del Niño, Año 2024.
- Oficio N° D002797-2024-OGGRH-MINSA, de fecha 05 de julio del 2024.



## 6. DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1. GENERALIDADES

- 6.1.1. El ascenso se efectúa por concurso interno de méritos, teniendo en cuenta las necesidades institucionales y los intereses del personal. Procede por petición expresa de parte y debe implementarse en el marco de lo establecido por la normatividad vigente.
- 6.1.2. El ascenso es la acción de personal con que el servidor público que labora en el sector público, 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° 276.
- 6.1.3. Podrá postular al presente Concurso Interno de Ascenso, aquel servidor que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en el Manual de Clasificador de Cargos o Manual de Organización de Funciones (MOF), y ser personal nombrado del Instituto Nacional de Salud del Niño.
- 6.1.4. Para llevar a cabo el presente Concurso Interno 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).
- 6.1.5. El cambio de grupo ocupacional es la acción de personal a través de la cual el servidor que se encuentra dentro de un grupo ocupacional no profesional (Técnico y Auxiliar), mediante concurso interno de méritos, ocupará una plaza del grupo ocupacional superior al que pertenecía.
- 6.1.6. El cambio de grupo ocupacional respeta el principio de garantía de nivel alcanzado y la especialidad obtenida; se efectúa teniendo en consideración las necesidades institucionales y los intereses del servidor. Procede a petición expresa de parte, previo cumplimiento de requisitos establecidos conforme al reglamento del Decreto Legislativo N° 276, así como la existencia de plaza vacante en el nivel de inicio del grupo ocupacional al cual postula.
- 6.1.7. La reasignación es la acción administrativa que consiste en el desplazamiento de un servidor de una entidad pública (entidad de origen) a otra entidad (entidad de destino), sin cesar en el servicio y con conocimiento de la entidad de origen; asimismo, procede en el mismo grupo ocupacional y categoría remunerativa, siempre que exista la plaza vacante en la entidad de destino.
- 6.1.8. El proceso está a cargo de la Comisión para el Proceso de Concurso de provisión Interno de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Reasignación, para cubrir las plazas vacantes de los profesionales, técnicos y auxiliares asistenciales y administrativos del Instituto Nacional de Salud del Niño.
- 6.1.9. El Concurso Interno se desarrollará conforme a los Principios de Legalidad, Imparcialidad, Presunción de Veracidad, Transparencia y Publicidad.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Instituto Nacional de  
Salud del Niño  
Av. Brasil N° 600 – Breña.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para  
Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de Nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas  
batallas de Junín y Ayacucho"

- 6.1.10. Son causales de descalificación de descalificación automática:
- A. No cumplir con los requisitos para postular.
  - B. No presentar los anexos establecidos en las bases.
  - C. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso: sujeto a denuncia penal.
  - D. Presentarse a más de una categoría.
  - E. La documentación presentada no deberá tener borrones, 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.
- 6.1.11. Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la Entidad: [www.insn.gob.pe](http://www.insn.gob.pe) y el panel informativo de la Oficina de Comunicaciones, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier comunicado referido al Concurso.
- 6.1.12. Deberá tenerse presente la Tercera Disposición Complementaria de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en relación a la categorización y/o modificación de plazas, que se oriente al incremento de remuneraciones, por efecto de la modificación del CAP y PAP.

## 6.2. DE LA OFICINA DE PERSONAL

La Oficina de Personal del Instituto Nacional de Salud del Niño, participa en el desarrollo del Concurso Interno de Méritos desempeñando las siguientes funciones:

- A. Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión de Concurso Interno de Méritos.
- B. Proporcionar a la Comisión de Concurso Interno de Méritos la relación de las plazas vacantes presupuestadas 2023 y 2024, 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.
- D. Disponer las medidas convenientes para que los servidores actualicen oportunamente los documentos de su respectivo legajo personal.
- E. Guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
- F. Una vez emitido el acto resolutorio del titular de la Unidad Ejecutora N° 010-0126 Instituto Nacional de Salud del Niño, procederá a registrar a los beneficiarios del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el AIRHSP, dado que se cuenta con la autorización e informe favorable de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, respecto a la certificación sobre la existencia de crédito presupuestario suficiente, a fin de que el Pliego 011 Ministerio de Salud solicite al MEF el registro en el AIRHSP, conforme a lo establecido en la Directiva N° 001-2016-EF/53.01.

## 6.3. DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS

- 6.3.1. Para efecto de la conducción del proceso del concurso, la Comisión de Concurso Interno se constituye mediante Resolución Directoral N° 336-2024-INSN-DG-OP, modificada con Resolución Directoral N° 375-2024-INSN-DG-OP, integrada por los siguientes miembros:





PERU

Ministerio  
de Salud

Instituto Nacional de  
Salud del Niño  
Av. Brasil N° 600 – Breña.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para  
Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de Nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas  
batallas de Junín y Ayacucho”

- M.C. Pedro Miguel Amoretti Alvino, quien presidirá el Comité, y la M.C. Mary Patricia Saif Becerra, como su suplente.
- Lic. Betty Díaz Vela, quien actuará como Secretario Técnico, y el Lic. Hugo Efraín Zeña Zeña, como su suplente.
- Abog. Miguel Paulino Valenzuela Alcántara, quien actuará como miembro, y el Abog. Aníbal Pablo Maurtua Urquiza, como su suplente.

6.3.2. Los representantes de los gremios sindicales de los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales, y administrativos, participan en calidad de veedores en todas las etapas del presente proceso, debidamente acreditados. Sin embargo, su ausencia no invalida los actos de la Comisión de Concurso.

6.3.3. Los veedores no deberán ser postulantes en el presente concurso, por un tema de transparencia y/o conflicto de intereses.

6.3.4. 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.

6.3.5. 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. Asimismo, en caso de ausencia y/o impedimento legal será reemplazado temporalmente por su representante suplente; el cual deberá ser comunicado al Director General con copia al Presidente de la Comisión del presente Concurso.

6.3.6. 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 sujeto al proceso del Concurso Interno de Méritos para ascenso, cambio de grupo ocupacional y reasignación. La inhibición es sólo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo, lo mismo es aplicable para los veedores.

6.3.7. 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. Las Actas deberán ser archivadas en forma cronológica en su archivador correspondiente.

6.3.8. Los miembros de la Comisión de Concurso Interno de Méritos para Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Reasignación y los Veedores están impedidos de:

- a. Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el Concurso Interno de Méritos de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Reasignación.
- b. Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
- c. Rechazar preliminarmente las solicitudes. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en Acta debidamente fundamentada.  
Respecto a los literales a) y b) que anteceden, son aplicables a los veedores que participen en el presente proceso de concurso interno de mérito.



#### 6.4. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS

- a. Conducir el proceso del Concurso Interno de Méritos.
- b. Elaborar, aprobar y publicar las Bases de la Convocatoria del Concurso Interno de Méritos para Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Reasignación.
- c. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente Base y la normatividad vigente sobre la materia.
- d. Elaborar y aprobar el Cronograma de actividades y convocar al Concurso Interno de Méritos.
- e. Publicar la relación de plazas vacantes para el proceso de ascenso, cambio de grupo ocupacional y reasignación, conforme a lo informado por la Oficina de Personal.
- f. Elaborar el Acta de Instalación de la Comisión para el Concurso Interno de Méritos, y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso.
- g. Recibir, evaluar y verificar los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo Concurso Interno de Méritos, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Base.
- h. Evaluar y verificar los legajos personales de los postulantes.
- i. Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos para participar en el Concurso Interno de Méritos, así como el resultado final de la evaluación en el Portal web institucional [www.insn.gob.pe](http://www.insn.gob.pe) y en el panel informativo de la Oficina de Comunicaciones.
- j. Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en la presente Base.
- k. Elaborar y publicar el Cuadro de Orden de Méritos del Concurso.
- l. Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados, e infrinjan las disposiciones de las Bases del Concurso o que se encuentran inmersos en los supuestos de hecho previsto en la presente Base.
- m. Declarar desierto el concurso interno de méritos cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo (60 puntos).
- n. En caso 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 del modo siguiente:
  - 1. Se dará preferencia al servidor de mayor tiempo de permanencia en el nivel.
  - 2. De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional; y,
  - 3. En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, se dará preferencia a quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.



PERU

Ministerio  
de SaludInstituto Nacional de  
Salud del Niño  
Av. Brasil N° 600 – Breña.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para  
Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de Nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas  
batallas de Junín y Ayacucho”

- o. Resolver en última instancia los recursos de reconsideración que interpongan los postulantes en contra del Cuadro de Orden de Méritos del Concurso y notificar sus decisiones a los impugnantes a través del medio de comunicación que la Comisión establezca.
- p. Elaborar, suscribir y elevar al Titular de la entidad el Informe Final de la Comisión, a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiera lugar.
- q. Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.

### 6.5. PLAZAS APROBADAS PARA CONVOCATORIA INTERNA

Los cargos materia de provisión de plazas para ascenso y reasignación, se encuentran consignados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Institución, documentos de gestión vigente y debidamente aprobado, tal como se detalla a continuación:

**Cuadro N°1**

CONDICION	PEA	Grupo Ocupacional	Nivel
<b>ASISTENCIALES</b>			
<b>MEDICOS (07 plazas)</b>	2	Médico Especialista	MC-4
	1	Médico Sub Especialista	MC-4
	1	Médico Especialista	MC-3
	3	Médico Especialista	MC-2
<b>OTROS PROFESIONALES DE LA SALUD (10 Plazas)</b>	1	Nutricionista	OPS-VIII
	1	Obstetra	OBS-I
	1	Psicólogo Especialista	PS-VIII
	2	Psicólogo Especialista	PS-VII
	2	Psicólogo Especialista	PS-VI
	2	Químico Farmacéutico	OPS-VIII
	1	Trabajador Social	OPS-V
<b>ASISTENCIALES (20 Plazas)</b>	1	Técnico/a en Enfermería I	STB
	13	Técnico/a en Enfermería I	STC
	1	Técnico/a Asistencial	STB
	1	Técnico/a Asistencial	STE
	1	Técnico/a Nutrición I	STB
	1	Técnico/a Nutrición I	STC
	1	Técnico/a Nutrición I	STD
	1	Técnico/a Nutrición I	STE
<b>ADMINISTRATIVOS</b>			
<b>PROFESIONALES (04 Plazas)</b>	1	Especialista Administrativo I	SPD
	1	Especialista en Desarrollo de Recursos Humanos II	SPD
	1	Especialista Administrativo I	SPE
	1	Asistente Profesional I	SPF
<b>TECNICOS (02 Plazas)</b>	1	Técnico/a Administrativo I	STB
	1	Técnico/a Administrativo III	STB
<b>AUXILIARES (01 Plaza)</b>	1	Auxiliar Administrativo	SAC
	44	<b>TOTAL</b>	





DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN MEDICINA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE							
N°	ORGANO	UNIDAD ORGANICA	CARGO	NIVEL REMUNERATIVO	N° PAP	N° CAP	AIRHSP
1	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN MEDICINA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN EN PEDIÁTRICA	MÉDICO ESPECIALISTA	MC-4	374	569	001167
			MÉDICO ESPECIALISTA	MC-3	385	583	000888
			MÉDICO ESPECIALISTA	MC-4	435	639	000253
		DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN EN SALUD MENTAL	PSICÓLOGO ESPECIALISTA	PS-VI	548	795	000066
			PSICÓLOGO ESPECIALISTA	PS-VI	551	798	000276
			PSICÓLOGO ESPECIALISTA	PS-VIII	553	800	000336
			PSICÓLOGO ESPECIALISTA	PS-VII	555	802	000824
PSICÓLOGO ESPECIALISTA	PS-VII	556	803	001248			

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN CIRUGÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE							
N°	ORGANO	UNIDAD ORGANICA	CARGO	NIVEL REMUNERATIVO	N° PAP	N° CAP	AIRHSP
1	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN CIRUGÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN EN CIRUGÍA	MÉDICO SUB ESPECIALISTA	MC-4	580	842	000057
			OBSTETRA	OBS-I	652	940	000139
		DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN EN CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	MÉDICO ESPECIALISTA	MC-2	716	1027	001748

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA EN APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO							
N°	ORGANO	UNIDAD ORGANICA	CARGO	NIVEL REMUNERATIVO	N° PAP	N° CAP	AIRHSP
1	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA EN APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN EN PATOLOGÍA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	SPD	795	1127	000578
2	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA EN APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN EN DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES	TÉCNICO/A ASISTENCIAL	STB	823	1173	000580

DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA							
N°	ORGANO	UNIDAD ORGANICA	CARGO	NIVEL REMUNERATIVO	N° PAP	N° CAP	AIRHSP
1	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA	TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I	STC	1255	1715	001089
			TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I	STC	1370	1832	000347
			TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I	STC	1392	1858	001440
			TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I	STC	1400	1866	001608
			TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I	STC	1484	1954	000817
			TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I	STC	1503	1976	000225
			TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I	STC	1527	2002	000403
			TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I	STC	1529	2004	000603
			TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I	STC	1534	2009	001396
			TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I	STC	1556	2031	000520

DEPARTAMENTO DE EMERGENCIAS Y ÁREAS CRÍTICAS							
N°	ORGANO	UNIDAD ORGANICA	CARGO	NIVEL REMUNERATIVO	N° PAP	N° CAP	AIRHSP
1	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIAS Y ÁREAS CRÍTICAS	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIAS Y ÁREAS CRÍTICAS	MÉDICO ESPECIALISTA	MC-2	1628	2138	001715
			QUÍMICO FARMACEUTICO	OPS-VIII	1901	2425	000183
			TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I	STC	1925	2450	000031
			TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I	STC	1971	2498	000353
			TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I	STB	2015	2546	000610
			TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I	STC	2031	2562	001409



DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DE SERVICIOS AL PACIENTE							
N°	ORGANO	UNIDAD ORGANICA	CARGO	NIVEL REMUNERATIVO	N° PAP	N° CAP	AIRHSP
1	DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DE SERVICIOS AL PACIENTE	DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DE SERVICIOS AL PACIENTE	TRABAJADOR/A SOCIAL	OPS-V	2060	2606	001085
			QUÍMICO FARMACEUTICO	OPS-VIII	2077	2623	001710
			NUTRICIONISTA	OPS-VIII	2094	2643	000879
			TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO I	STB	2101	2651	000632
			ASISTENTE PROFESIONAL I	SPF	2103	2653	000950
			TÉCNICO/A EN NUTRICIÓN I	STD	2138	2691	000984
			TÉCNICO/A EN NUTRICIÓN I	STC	2142	2696	001168
			TÉCNICO/A EN NUTRICIÓN I	STE	2143	2697	001231
			TÉCNICO/A EN NUTRICIÓN I	STB	2148	2704	001234

OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN							
N°	ORGANO	UNIDAD ORGANICA	CARGO	NIVEL REMUNERATIVO	N° PAP	N° CAP	AIRHSP
1	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	OFICINA DE PERSONAL	ESPECIALISTA EN DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS II	SPD	59	119	000229
		OFICINA DE PERSONAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SAC	113	198	002079
		OFICINA DE ECONOMÍA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	SPE	123	216	001552
		OFICINA DE ECONOMÍA	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO III	STB	134	230	001180
		OFICINA DE SERVICIOS GENERALES	TÉCNICO/A ASISTENCIAL	STE	245	386	001629

## 7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR ETAPA:

### Etapa 01: Cronograma de actividades para ASCENSO:

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	AREAS RESPONSABLES
INSTALACION Y APROBACION DE BASES	03/10/2024	COMISION DE CONCURSO
PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL Y PANEL DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES.	04/10/2024	POSTULANTES/OF. DE PERSONAL
ACTUALIZACION DE LEGAJO	DEL 07,09,10,11 y 14/10/2024	POSTULANTES / OF. PERSONAL.
INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES	DEL 14 al 15/10/2024 Tramite Documentario: 08:00 a 16:00 hrs.	COMISION DE CONCURSO
EVALUACIÓN CURRÍCULAR	16 y 17/10/2024	COMISION DE CONCURSO
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACION CURRÍCULAR	18/10/2024	COMISION DE CONCURSO.
PRESENTACION DE RECLAMOS	21/10/2024 Hora: 08:00 AL 12:00 Tramite Documentario	POSTULANTE/COMISION DE CONCURSO
ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS	21/10/2024	COMISION DE CONCURSO
PUBLICACION DE ABSOLUCION DE RECLAMOS	22/10/2024	COMISION DE CONCURSO
PUBLICACION DE CUADRO DE MÉRITOS Y RESULTADO FINAL DE ASCENSO.	22/10/2024	COMISION DE CONCURSO

*En caso que las plazas no hayan sido ocupadas en concurso interno pasa para la etapa 02 Cambio de Grupo Ocupacional de cobertura de plazas vacantes, se deberán declarar desiertas para pasar a la siguiente etapa de la convocatoria.*

### Etapa 02: Cronograma de actividades CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL:

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	AREAS RESPONSABLES
INSTALACION Y APROBACION DE BASES	03/10/2024	COMISION DE CONCURSO
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL Y PANEL DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES.	04/10/2024	POSTULANTES/OF. DE PERSONAL
ACTUALIZACION DE LEGAJO	DEL 07,09,10,11 y 14/10/2024	POSTULANTES / OF. PERSONAL.
INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES	23/10/2024 Hora 08:00 a 16:00 Tramite Documentario	COMISION DE CONCURSO
EVALUACIÓN CURRÍCULAR	24/10/2024	COMISION DE CONCURSO
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL.	24/10/2024	COMISION DE CONCURSO.
PRESENTACION DE RECLAMOS	25/10/2024 Hora: 08:00 a 12:00 Tramite Documentario	POSTULANTE/COMISION DE CONCURSO
ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS	25/10/2024	COMISION DE CONCURSO
PUBLICACION DE ABSOLUCION DE RECLAMOS	25/10/2024	COMISION DE CONCURSO
PUBLICACION DE CUADRO DE MÉRITOS DE CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL	25/10/2024	COMISION DE CONCURSO



*En caso que las plazas no hayan sido ocupadas en concurso interno de Cambio de Grupo Ocupacional de cobertura de plazas vacantes, se deberán declarar desiertas para pasar a la siguiente etapa de la Reasignación.*

**Etapa 03: Cronograma de actividades REASIGNACIÓN:**

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	AREAS RESPONSABLES
INSTALACION Y APROBACION DE BASES	03/10/2024	COMISION DE CONCURSO
PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL Y EN EL PANEL DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES.	04/10/2024	POSTULANTES/OF. DE PERSONAL
INSCRIPCION DE POSTULANTES	28/10/2023 Hora: 08:00 a 16:00 Tramite Documentario:	COMISION DE CONCURSO
EVALUACION CURRICULAR	29/10/2024	COMISION DE CONCURSO
PUBLICACION DE RESULTADOS DE REASIGNACION	29/10/2024	COMISION DE CONCURSO.
PRESENTACION DE RECLAMOS	30/10/2024 Hora: 08:00 a 12:00 Tramite Documentario	POSTULANTE/COMISION DE CONCURSO
ABSOLUCION DE RECLAMOS	30/10/2024	COMISION DE CONCURSO
PUBLICACION DE ABSOLUCION DE RECLAMOS	30/10/2024	COMISION DE CONCURSO
PUBLICACION DE RESULTADO FINAL DE REASIGNACION	30/10/2024	COMISION DE CONCURSO

**8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**8.1. CONVOCATORIA**

La convocatoria al proceso de concurso interno de méritos para ascenso de plazas vacantes será realizada por la comisión del Concurso Interno del Instituto Nacional de Salud del Niño.

La convocatoria será publicada en el Portal web Institucional de la entidad [www.insn.gob.pe](http://www.insn.gob.pe), intranet.

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

- a. Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, grupo ocupacional, nivel remunerativo y su ubicación orgánica.
- b. Cronograma de actividades del proceso del concurso interno de méritos para Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Reasignación.

**8.2. PRESENTACION DE SOLICITUDES**

Los postulantes presentarán, de acuerdo a los plazos estipulados en el Cronograma, sus solicitudes a través de la Unidad de trámite documentario de la Oficina de Secretaria General del Instituto Nacional de Salud del Niño en días hábiles en el horario de **08:00 a 16:00** horas. Sus solicitudes deberán ser dirigidas a la Comisión del Concurso Interno de Méritos para Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Reasignación.

En ese sentido, una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en el cronograma establecido, no podrá en ningún caso presentar documentación o información adicional.

**Modelo de rotulo parte frontal del sobre manila:**





**SEÑORES:**

**COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE MERITO PARA ASCENSO, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL Y REASIGNACION DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO.**

Presente,

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

.....

Proceso al que postula: marque con (x)

- 1.- Ascenso ( )
- 2.- Cambio de Grupo Ocupacional ( )
- 3.- Reasignación ( )

Cargo y Nivel al que postula:

Cargo: ..... Nivel: .....

**Av. Brasil N° 600 - Breña**

**Documentos que debe contener el sobre cerrado:**

**Para los postulantes al Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional:**

- a. Solicitud de inscripción del postulante (Anexo N° 01), dirigido a los miembros de la comisión de concurso interno, y concurso público expresando su voluntad de participar en el concurso y someterse a las bases del mismo, indican en forma clara y expresa la plaza a la que postula.
- b. Anexo N° 02 Hoja resumen de postulante, que debe contener la siguiente información: Datos personales, formación académica, especializaciones, diplomados, cursos, certificaciones y experiencia laboral.
- c. Declaración jurada de ausencia de nepotismo (Anexo N° 03).
- d. Declaración Jurada Domiciliaria (Anexo N° 04)
- e. Declaración Jurada de no tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente para prestar servicios al Estado, ni tener condena por delito o apología de terrorismo, tráfico ilícito de drogas y violación de la libertad sexual (Anexo N° 05).
- f. La foliación del documento debe ir de manera ascendente iniciando desde la primera hoja (de atrás para adelante), siendo la hoja final del expediente el que va como el número 1.

**Para el Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, 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 (05) días para la actualización de legajos, conforme al cronograma.**

**Para los postulantes al Concurso Interno de Reasignación:**

- a. Solicitud de inscripción dirigida a la Comisión de Concurso (Anexo N° 01).
- b. Título de acuerdo al grupo ocupacional (copia fedateada).
- c. Título de especialista de acuerdo al grupo ocupacional (copia fedateada).





- d. Constancia de habilidad vigente del Colegio profesional correspondiente, la misma que no deberá tener una antigüedad mayor de dos meses al aviso del concurso (original).
- e. Resolución de termino de SERUMS (según corresponda).
- f. Declaración jurada de no tener relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad y por razones de matrimonio o convivencia (Anexo 03).
- g. Declaración jurada de certificación domiciliaria (Anexo 04).
- h. Declaración jurada de no tener antecedentes penales, judiciales ni policiales ni por condena por delito o por apología de terrorismo, tráfico ilícito de drogas y violación de la libertad sexual (Anexo 05).
- i. Currículo vitae documentado en copia fedateada, acreditando el cargo y nivel al que postula.
- j. Fotocopia nítida y fedateada de la boleta de pagos de los últimos 2 meses.
- k. Informe Escalafonario de su sede de origen.
- l. Copia fedateada de Resolución de nombramiento de sede de Origen.
- m. Dos últimas evaluaciones rendimiento laboral.
- n. Hoja resumen del postulante (Anexo 02).
- o. Copia simple de DNI vigente.
- p. La foliación del documento debe ir de manera ascendente iniciando desde la primera hoja (de atrás para adelante), siendo la hoja final del expediente el que va como el número 1.

**En caso que el postulante acceda a una plaza, deberá solicitar a su Sede de 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.**

### 8.3. REQUISITOS PARA POSTULAR

Para postular en el Concurso Interno de Méritos para Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Reasignación, los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

#### 8.3.1. REQUISITOS GENERALES:

- a. No haber sido sancionado con acto resolutorio por falta de carácter disciplinario en el último año a la fecha de convocatoria del presente concurso.
- b. Estar habilitado en el Colegio Profesional respectivo, para el caso de profesionales de la salud.
- c. Postular a una plaza aprobada en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) vigente, aprobado en el periodo presupuestal 2024, según el cargo del cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P).

#### 8.3.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

El servidor deberá cumplir previamente con dos requisitos fundamentales:

##### a. En caso de los postulantes para ASCENSO:

1. **Tiempo mínimo de permanencia señalado para el nivel.** El tiempo mínimo de permanencia en cada nivel de los grupos ocupacionales es el siguiente:

❖ Grupo Ocupacional Profesional: Profesionales de la salud, Cinco (05) años en el nivel actual al momento de postular. Asimismo, para los profesionales de la salud se les considerará como tiempo de servicios prestados en el SERUMS, así como el RESIDENTADO.

Cabe mencionar que no se considerará los años de formación profesional.

- ❖ Grupo Ocupacional Profesional (Administrativo) Tres (03) años en cada nivel;
- ❖ 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: 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.  
Para el caso de personal de la salud técnico y auxiliar asistencial aplica el mismo tiempo de permanencia que en el caso del personal administrativo.

2. Cumplir con los requisitos del nivel inmediato superior
3. Capacitación en temas relacionados a su grupo ocupacional y especialidad

**b. En caso de los postulantes para CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL:**

El servidor deberá cumplir previamente con los requisitos siguientes:

**1. Formación General**

Está constituida por los títulos, grados académicos o certificaciones necesarias para la pertenencia al grupo, según lo normado por los grupos ocupacionales.

**2. Tiempo mínimo en el nivel de carrera**

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

- Grupo Ocupacional Profesional: Tres (03) años en el 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.

NOTA: El servidor debe haber alcanzado el nivel más alto de su grupo ocupacional respectivo, ejemplo:

- Si postula a una plaza de Grupo Ocupacional Técnico "**Técnico**" el servidor postulante debe estar en el grupo ocupacional de auxiliar con el nivel alcanzado de **SAA**.
- Si postula a una plaza de Grupo Ocupacional "**Profesional**" el servidor postulante debe estar en el Grupo Ocupacional de Técnico con el nivel alcanzado de **STA**.

**c. En caso de los postulantes para REASIGNACION:**

El primer factor a considerar para proceder a la evaluación de la reasignación es la existencia de una plaza vacante presupuestada no cubierta por alguno de los postulantes a la modalidad de ascenso interno y cambio de grupo ocupacional en el presente proceso.

Luego de ello, si aún existe plaza vacante de su mismo cargo y nivel remunerativo el personal destacado en la sede convocante, podrá postular para el proceso de Reasignación, para lo cual deberá presentar su solicitud con la documentación requerida debidamente foliada y/o enumerada, dirigido a la Comisión de Concurso Interno de Méritos a través de la Unidad de Tramite Documentario del Instituto Nacional de Salud del Niño, de acuerdo a lo detallado en el numeral 8.2 de la presente Base.

**8.3.3. CAPACITACIÓN**

En el caso del personal asistencial los cursos, congresos y/o diplomados deben estar validados por universidades, colegios profesionales y/o sociedades científicas.

En el caso del personal administrativo los cursos, congresos y/o diplomados deben estar





validados por universidades, colegios profesionales, entidades capacitadoras acreditadas públicas o privadas.

En caso hayan sido realizados en el extranjero los certificados o diplomas deberán consignar la dirección electrónica y/o teléfono de la entidad organizadora. En caso se detecte la falsedad de la documentación serán objeto de denuncia penal correspondiente por el delito contra la fe pública.

En caso de cursos cada Crédito equivale a diecisiete (17) horas y un crédito equivale a un punto.

En caso de congresos cada Crédito equivale a diecisiete (17) horas y un crédito equivale a dos puntos.

**Las capacitaciones no deben tener una antigüedad mayor a cinco (05) años a la fecha de iniciado el concurso excepto los diplomados donde se consideraran los últimos diez (10) años.**

## 9. EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES.

Para esta fase se tomará en cuenta los siguientes factores de evaluación:

### Factores y puntajes:

El concurso Interno de Ascenso comprenderá la calificación de tres (03) factores:

MERITOS Y CAPACIDADES	PUNTAJE
Evaluación de currículum vitae	0 a 100 puntos
Desempeño laboral	0 a 100 puntos
Tiempo de Servicios	0 a 30 puntos

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

GRUPO OCUPACIONAL	CURRICULUM VITAE	COMPORTAMIENTO LABORAL (EVALUACION SEMESTRAL)	TIEMPO DE SERVICIOS
Profesional	0.50	0.20	1.00
Técnico	0.50	0.20	1.00
Auxiliares	0.50	0.20	1.00

El postulante debe cumplir con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en el Manual de Clasificador de Cargos y sus modificatorias.

### 9.1. EVALUACIÓN CURRICULAR.

Comprende la evaluación objetiva de los postulantes, la que se realiza en función de los tres factores. El puntaje máximo de cada factor es de 100 puntos, distribuidos de acuerdo al detalle siguiente:

#### Formación General

Los factores de evaluación son los siguientes:

#### A. Título y/o Grados Universitarios

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 post grado a cargo de SUNEDU.

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



TITULO O GRADO UNIVERSITARIO		Puntaje no acumulado (máximo 60 puntos)
		Título
A	Título Profesional (Universitario)	45
B	Título de Especialista (Profesionales de la Salud en lo que corresponda) o según sea el caso.	5
C	Maestría	5
D	Doctorado	5

TITULO O GRADO UNIVERSITARIO		Puntaje no acumulado (máximo 60 puntos)
		Título
A	Título Profesional (Universitario)	40
B	Título de Especialista (Profesionales de la Salud en lo que corresponda) o según sea el caso.	5
C	Título de Subespecialista	5
D	Maestría	5
E	Doctorado	5

### B. Título Profesional Técnico

TITULO		Puntaje no acumulado (máximo 60 puntos)
A	Título de Profesional Técnico	60

### C. Capacitación

La capacitación se evaluará a través de los cursos que el postulante acredite, los que deberán estar directamente relacionados a la plaza que postula, con antigüedad no mayor a cinco (05) años, en las modalidades de diplomado, curso, taller, pasantía o afines, vinculados a su profesión y la función a desempeñar deben estar validados por universidades, colegios profesionales y/o sociedades científicas.

Sólo se considerará las capacitaciones que registren su valor académico en créditos u horas académicas teniendo en cuenta que 17 horas académicas es igual a 1 crédito o 1 punto.

En los casos de conocimientos de Ofimática e idiomas, que correspondan a la especialidad, deberán contar con la acreditación de la institución donde realizó los estudios.

En el caso del personal administrativo los cursos, congresos y/o diplomados deben estar validados por universidades, colegios profesionales, entidades capacitadoras acreditadas públicas o privadas.

En caso hayan sido realizados en el extranjero los certificados o diplomas deberán consignar la dirección electrónica y/o teléfono de la entidad organizadora. En caso se detecte la falsedad de la documentación serán objeto de denuncia penal correspondiente por el delito contra la fe pública.

Capacitaciones (Máximo 20 pts acumulables)	
Cursos afines a la especialidad (01 punto por cada crédito)	4 puntos
Congresos afines a la especialidad (02 puntos por cada crédito)	6 puntos
Diplomados afines a la especialidad (05 puntos por cada uno)	10 puntos

**Las capacitaciones no deben tener una antigüedad mayor a cinco (05) años a la fecha de iniciado el concurso excepto los diplomados donde se consideraran los últimos diez (10) años.**



#### D. Los Méritos y Estímulos laborales

Los méritos, reconocimientos y/o felicitaciones de los profesionales de la salud serán evaluados de acuerdo a la siguiente tabla:

MERITOS (Puntos acumulables)	Puntaje (Máximo 10 puntos)
Por cada documento otorgado por entidades públicas o privadas donde haya laborado. Un (01) punto por cada uno. máximo cuatro (04) puntos	4
Ponencias en cursos nacionales o internacionales. Un (01) punto por cada uno. máximo dos (02) puntos	2
Ponencia en congresos nacionales o internacionales. Dos (02) puntos por cada uno. máximo dos (02) puntos	2
Un 01 punto por cada año laborado en zonas periféricas.	2

#### E. Docencia (Profesionales de la salud)

La docencia se acreditará con Resolución de Decanato o contratos vigentes, se procederá a evaluar de la siguiente manera:

DOCENCIA	Puntaje (Máximo 05 puntos)
Profesor Principal:	05 puntos
Profesor Asociado:	03 puntos
Profesor Auxiliar o Jefe de Práctica:	02 puntos

#### F. Producción científica (profesionales de la salud)

Corresponde evaluar de la siguiente manera:

PRODUCCION CIENTIFICA (puntos acumulables)	Puntaje (máximo 05 puntos)
A Trabajos publicados en libros, revistas científicas, publicaciones de certámenes científicos (01 punto por cada trabajo).	03 puntos
B Trabajos o artículos científicos acreditados ante dependencias del Ministerio de salud (01 punto por cada trabajo).	02 puntos

#### 9.2. EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL.

Se tomará en cuenta la evaluación de desempeño y conducta laboral del I y II semestre 2023. 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, máximo 20 puntos como resultado de multiplicar por el factor de conversión (0.20).

Puntaje obtenido  
(.....)

Factor de Conversión  
0.20

#### 9.3. TIEMPO DE SERVICIO.

Se calificará un 01 punto por cada año de servicio, desde el inicio del vínculo laboral con el Estado siendo el máximo 30 puntos.

En caso de empate en el puntaje final, para establecer el orden de prelación en el cuadro resultados finales, la comisión procederá del siguiente modo:



1. Se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el nivel.
2. De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional; y,
3. En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicio al Estado.

#### 9.4. BONIFICACIONES.

##### Por discapacidad:

La comisión otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, al postulante que acredite con copia fedateada del certificado y/o carnet de CONADIS, que cumpla con los requisitos para el cargo y haya obtenido un puntaje aprobatorio y lo haya indicado en sus documentos de postulación.

CALIFICACIÓN ASCENSO – GRUPO PROFESIONAL ASISTENCIAL ESPECIALISTA					
Título y grados universitarios (máximo acumulable: 60 pts)		Puntaje máximo	Factor de conversión	Puntaje final	
A1	Título Profesional Universitario (45 pts)	60	0.5	50	
A2	Título de segunda especialidad (05 pts)				
A3	Maestría y/o sub especialidad (título) (05 pts)				
A4	Maestría (Constancia de egreso) (02 pts)				
A5	Doctorado (título) (05 pts)				
A6	Doctorado (constancia de egreso) (02 pts)				
<b>Capacitaciones (Máximo 20 pts acumulables)</b>		20	0.5	50	
	Cursos afines a la especialidad (01 punto por cada crédito)				4 puntos
	Congresos afines a la especialidad (02 puntos por cada crédito)				6 puntos
	Diplomados afines a la especialidad (05 puntos por cada uno)	10 puntos			
<b>Méritos y trabajo en zonas vulnerables (máximo 10 pts acumulables)</b>		10	0.5	50	
A	Por cada documento otorgado por entidades públicas con Resolución. Un (01) punto por cada uno. Máximo cuatro (04) puntos.				
B	Ponencias en cursos nacionales o internacionales. Un (01) punto por cada uno. máximo dos (02) puntos				
C	Ponencia en congresos nacionales o internacionales. Dos (02) puntos por cada uno. máximo dos (02) puntos				
D	Un 01 punto por cada año laborado en zonas periféricas. Máximo 02 puntos.				
<b>Docencia (Máximo 05 pts)</b>		5	0.5	50	
A	Profesor principal				05 puntos
B	Profesor asociado				03 puntos
C	Profesor auxiliar o jefe de práctica	02 puntos			
<b>Producción científica (Máximo 05 pts acumulables)</b>		5	0.5	50	
A	Trabajos publicados en libros, revistas científicas, publicaciones de certámenes científicos (01 punto por cada trabajo). Máximo 03 puntos				
B	Trabajos publicados en libros, revistas científicas, publicaciones de certámenes científicos (01 punto por cada trabajo). Máximo 02 puntos				
<b>Evaluación de comportamiento laboral</b>		100	0.2	20	
Promedio de Puntaje obtenido en el I y II semestre 2022 (hasta 100)					
<b>Tiempo de servicio (Máximo acumulable: 30)</b>		30	1.00	30	
N° de años de servicio					1 punto por año
Puntaje Máximo posible		100			





<b>CALIFICACIÓN ASCENSO – GRUPO PROFESIONAL – MEDICO SUB ESPECIALISTA</b>					
<b>Título y grados universitarios (máximo acumulable: 60 pts)</b>			<b>Puntaje máximo</b>	<b>Factor de conversión</b>	<b>Puntaje final</b>
A1	Título Profesional Universitario (40 pts)		60		
A2	Título de especialidad (05 pts)				
A3	Título de subespecialidad (05 pts)				
A4	Maestría (título) (05 pts)				
A5	Maestría (Constancia de egreso) (02 pts)				
A6	Doctorado (título) (05 pts)				
A7	Doctorado (constancia de egreso) (02 pts)				
<b>Capacitaciones (Máximo 20 pts acumulables)</b>			20		
A	Cursos afines a la especialidad (01 punto por cada crédito)	4 puntos			
B	Congresos afines a la especialidad (02 puntos por cada crédito)	6 puntos			
C	Diplomados afines a la especialidad (05 puntos por cada uno)	10 puntos			
<b>Méritos y trabajo en zonas vulnerables (máximo 10 pts acumulables)</b>			10		
A	Por cada documento otorgado por entidades públicas con Resolución. Un (01) punto por cada uno. Máximo cuatro (04) puntos.				
B	Ponencias en cursos nacionales o internacionales. Un (01) punto por cada uno. máximo dos (02) puntos				
C	Ponencia en congresos nacionales o internacionales. Dos (02) puntos por cada uno. máximo dos (02) puntos				
D	Un 01 punto por cada año laborado en zonas periféricas. Máximo 02 puntos.				
<b>Docencia (Máximo 05 pts)</b>			5		
A	Profesor principal	05 puntos			
B	Profesor asociado	03 puntos			
C	Profesor auxiliar o jefe de práctica	02 puntos	5		
<b>Producción científica (Máximo 05 pts acumulables)</b>					
A	Trabajos publicados en libros, revistas científicas, publicaciones de certámenes científicos (01 punto por cada trabajo). Máximo 03 puntos				
B	Trabajos publicados en libros, revistas científicas, publicaciones de certámenes científicos (01 punto por cada trabajo). Máximo 02 puntos		100	0.2	20
<b>Evaluación de comportamiento laboral</b>					
Promedio de Puntaje obtenido en el I y II semestre 2022 (hasta 100)			30	1.00	30
<b>Tiempo de servicio (Máximo acumulable: 30)</b>					
N° de años de servicio		1 punto por año	<b>Puntaje Máximo posible 100</b>		



CALIFICACIÓN ASCENSO – GRUPO PROFESIONAL ADMINISTRATIVO					
Título y grados universitarios (máximo acumulable: 60 pts)			Puntaje máximo	Factor de conversión	Puntaje final
A1	Título Profesional Universitario (45 pts)		60		
A2	Diplomado de especialización (05 pts)				
A3	Maestría (título) (05 pts)				
A4	Maestría (Constancia de egreso) (02 pts)				
A5	Doctorado (título) (05 pts)				
A6	Doctorado (constancia de egreso) (02 pts)				
<b>Capacitaciones (Máximo 20 pts acumulables)</b>			20		
A	Cursos afines a la especialidad (01 punto por cada crédito)	4 puntos			
B	Congresos afines a la especialidad (02 puntos por cada crédito)	6 puntos			
C	Diplomados afines a la especialidad (05 puntos por cada uno)	10 puntos			
<b>Méritos y trabajo en zonas vulnerables (máximo 10 pts acumulables)</b>			10	0.5	50
A	Por cada documento otorgado por entidades públicas con Resolución. Un (01) punto por cada uno. Máximo cuatro (04) puntos.				
B	Ponencias en cursos nacionales o internacionales. Un (01) punto por cada uno. máximo dos (02) puntos				
C	Ponencia en congresos nacionales o internacionales. Dos (02) puntos por cada uno. máximo dos (02) puntos				
D	Un 01 punto por cada año laborado en zonas periféricas. Máximo 02 puntos.				
<b>Docencia (Máximo 05 pts)</b>			5		
A	Profesor principal				
B	Profesor asociado				
C	Profesor auxiliar o jefe de práctica		02 puntos		
<b>Producción científica (Máximo 05 pts acumulables)</b>			5		
A	Trabajos publicados en libros, revistas científicas, publicaciones de certámenes científicos (01 punto por cada trabajo). Máximo 03 puntos				
B	Trabajos publicados en libros, revistas científicas, publicaciones de certámenes científicos (01 punto por cada trabajo). Máximo 02 puntos				
<b>Evaluación de comportamiento laboral</b>			100	0.2	20
Promedio de Puntaje obtenido en el I y II semestre 2022 (hasta 100)					
<b>Tiempo de servicio (Máximo acumulable: 30)</b>			30	1.00	30
N° de años de servicio		1 punto por año			
<b>Puntaje Máximo posible</b>			<b>100</b>		

CALIFICACIÓN ASCENSOS – TECNICOS ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES					
Título			Puntaje máximo	Factor de conversión	Puntaje final
A	Título de Instituto Superior		60	0.5	50
<b>Capacitaciones (Máximo 20 pts acumulables)</b>			20		
A	Cursos afines a la especialidad (01 punto por cada crédito)	4 puntos			
B	Congreso afines a la especialidad (02 puntos por cada crédito)	6 puntos			
C	Diplomados afines a la especialidad (05 puntos por cada uno)	10 puntos			
<b>Méritos (máximo 20 pts. acumulables)</b>			20		
A	Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas dos (02) puntos por cada uno, máximo diez (10) puntos.				
B	Por cada año de trabajo en una dependencia de salud de primer nivel de atención. Dos (02) puntos por cada año. Máximo diez (10) pts.				
<b>Evaluación de comportamiento laboral</b>			100	0.2	20
Promedio de Puntaje obtenido en el I y II semestre 2022 (hasta 100)					
<b>Tiempo de servicio (Máximo acumulable: 30)</b>			30	1.00	30
N° de años de servicio		1 punto por año			
<b>Puntaje Máximo posible</b>			<b>100</b>		



CALIFICACIÓN ASCENSOS – AUXILIARES ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES						
Título		Puntaje máximo	Factor de conversión	Puntaje final		
A	Certificado de Secundaria Completa	60	0.5	50		
<b>Capacitaciones (Máximo 20 pts acumulables)</b>		20				
A	Cursos afines a la especialidad (01 punto por cada crédito)				4 puntos	
B	Talleres afines a la especialidad (01 punto por cada crédito)				6 puntos	
C	Diplomados afines a la especialidad (05 puntos por cada uno)	10 puntos				
<b>Méritos (máximo 20 pts. acumulables)</b>		20				
A	Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas dos (02) puntos por cada uno, máximo diez (10) puntos.					
B	Por cada año de trabajo en una dependencia de salud de primer nivel de atención. Dos (02) puntos por cada año. Máximo diez (10) pts.					
<b>Evaluación de comportamiento laboral</b>		100			0.2	20
Promedio del Puntaje obtenido en el I y II semestre 2022 (hasta 100)						
<b>Tiempo de servicio(Máximo acumulable: 30)</b>		30	1.00	30		
N° de años de servicio	1 punto por año					
<b>Puntaje Máximo posible</b>			<b>100</b>			

CALIFICACION - CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL					
Título (60 puntos)		Puntaje máximo	Factor de conversión	Puntaje final	
A1	Título profesional para cambio de grupo ocupacional (de técnico a profesional)	60	0.5	50	
A2	Título de Instituto superior tecnológico (para ascender a técnico)				
<b>Capacitaciones (Máximo 20 pts acumulables)</b>		20			
	Cursos afines a la especialidad				4 puntos
	Congresos afines a la especialidad				6 puntos
	Diplomados afines a la especialidad	10 puntos			
<b>Méritos (máximo 20 pts acumulables)</b>		20			
A	Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas dos (02) puntos por cada uno, máximo diez (10) puntos.				10 puntos
B	Por cada año de trabajo en una dependencia de salud de primer nivel de atención. Un (01) punto por cada año. Máximo diez (10) puntos.	10 puntos			
<b>Evaluación de comportamiento laboral</b>		100			0.2
Promedio de Puntaje obtenido en el I y II semestre 2022 (hasta 100)					
<b>Tiempo de servicio(Máximo acumulable: 30)</b>		30	1.00	30	
N° de años de servicio	1 punto por año				
<b>Puntaje Máximo posible</b>			<b>100</b>		



CALIFICACION REASIGNACIÓN - GRUPO PROFESIONAL					
Título y grados universitarios (máximo acumulable: 60 pts)			Puntaje máximo	Factor de conversión	Puntaje final
A1	Título Profesional Universitario (45 pts)		60		
A2	Título de segunda especialidad (05 pts)				
A3	Maestría y/o subespecialidad (título) (05 pts)				
A4	Maestría (Constancia de egreso) (02 pts)				
A5	Doctorado (título) (05 pts)				
A6	Doctorado (constancia de egreso) (02 pts)				
<b>Capacitaciones (Máximo 20 pts acumulables)</b>			20		
	Cursos afines a la especialidad	4 puntos			
	Congresos afines a la especialidad	6 puntos			
	Diplomados afines a la especialidad	10 puntos			
<b>Méritos y trabajo en zonas vulnerables (máximo 10 pts acumulables)</b>			10	0.5	50
A	Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas un (01) punto por cada uno, máximo cinco (05) puntos (sustentado con resolución)				
B	Por cada año de trabajo en una dependencia de salud de primer nivel de atención, exceptuando el SERUMS, un (01) punto por cada año. Máximo cinco (05) pts.				
<b>Docencia (Máximo 05 pts)</b>			5		
A	Profesor principal	05 puntos			
B	Profesor asociado	03 puntos			
C	Profesor auxiliar o jefe de practica	02 puntos			
<b>Producción científica (Máximo 05 pts acumulables)</b>			5		
A	Trabajo publicados en libros, revistas científicas, publicaciones de certámenes científicos (02 puntos por cada trabajo)				
B	Trabajos o artículos científicos acreditados en el Ministerio de salud (01 punto por cada trabajo)				
<b>Evaluación de comportamiento laboral</b>			100	0.2	20
Promedio de Puntaje obtenido en el I y II semestre 2022 (hasta 100)					
<b>Tiempo de servicio (Máximo acumulable: 30)</b>			30	1.00	30
	N° de años de servicio	1 punto por año			
<b>Puntaje Máximo posible</b>					100

CALIFICACION REASIGNACION - GRUPO NO PROFESIONAL TÉCNICOS Y AUXILIARES ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES					
Título			Puntaje máximo	Factor de conversión	Puntaje final
A	Título de Instituto Superior		60	0.5	50
<b>Capacitaciones (Máximo 20 pts acumulables)</b>			20		
	Cursos afines a la especialidad	4 puntos			
	Congresos afines a la especialidad	6 puntos			
	Diplomados afines a la especialidad	10 puntos			
<b>Méritos (máximo 20 pts. acumulables)</b>			20		
A	Trabajos publicados en libros (02 puntos por cada trabajo)				
B	Artículo publicados en revistas científicas indexadas (01 punto por cada trabajo)				
<b>Evaluación de comportamiento laboral</b>			100	0.2	20
Promedio del Puntaje obtenido en el I y II semestre 2022 (hasta 100)					
<b>Tiempo de servicio (Máximo acumulable: 30)</b>			30	1.00	30
	N° de años de servicio	1 punto por año			
<b>Puntaje Máximo posible</b>					100



#### 10. PRESENTACION DE RECLAMOS.

Los reclamos serán recepcionados a través de Mesa de Partes del Instituto Nacional de Salud del Niño, dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades del concurso Interno de las Bases publicadas. La comisión resolverá los reclamos presentados, cuyos resultados serán publicados, en la Página web: <https://www.insn.gob.pe>

#### 11. PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES.

Una vez culminada la Etapa de evaluación los resultados, se publicará en la página web del Instituto Nacional de Salud del Niño. URL: <https://www.insn.gob.pe>

#### 12. DE LOS RECURSOS IMPUGNATIVOS.

Los recursos impugnativos contra los resultados finales serán recepcionados por la Comisión, a través de Mesa de Partes del Instituto Nacional de Salud del Niño, y se comunicará al interesado/a, el trámite de su expediente. Cualquier situación que no esté contemplado en estas Bases, será resuelta por la Comisión, dejando sentada en Actas la decisión que se tome al respecto. Las decisiones se toman por unanimidad o por mayoría de los integrantes.

#### 13. DEL INFORME FINAL DEL CONCURSO.

Terminando el proceso de concurso, la comisión remitirá a la Dirección General del Instituto Nacional de Salud del Niño, en Informe Final documentado, a fin de que se autorice la emisión del acto resolutorio de cobertura de las plazas vacantes, adjuntado:

- a) Acta de instalación.
- b) Bases del Concurso
- c) Cronograma de actividades
- d) Actas de reuniones de trabajo
- e) Acta final del Concurso
- f) Cuadro de méritos.

#### 14. DISPOSICIONES FINALES.

- Los aspectos que no estén previstos en estas Bases, serán resueltos por la Comisión de concurso interno, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados. Se aplicará supletoriamente lo previsto en el texto único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- En caso de no presentarse postulantes a la plaza convocada, esta se declarará desierta.
- En el caso se evidencie que el/la postulante haya ocultado información y/o presentada información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso; la comisión comunicará a las instancias respectivas para el inicio de las acciones administrativas/ legales que correspondan y será descalificado del concurso.
- Concluido el concurso interno de ascenso, la Oficina de Personal, mediante el procedimiento de control posterior que faculta el Principio de Privilegio de Controles Posteriores, tipificado en el numeral 1.16 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, se verificará la veracidad de los documentos presentados por el postulante ganador, en caso de verificarse los documentos que no cumplan los requisitos establecidos en la presentes Bases Administrativas se iniciará las acciones correspondientes para declarar la nulidad del acto resolutorio, sin perjuicio de las responsabilidades penales y



PERU

Ministerio  
de Salud

Instituto Nacional de  
Salud del Niño  
Av. Brasil N° 600 – Breña.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para  
Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de Nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas  
batallas de Junín y Ayacucho"

administrativas a que hubiera lugar.

- El cronograma adjunto, podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- Todos los resultados de cada etapa de los procesos de concurso interno de ascenso, cambio de grupo y reasignación para cobertura de plazas vacantes se publicarán en el Portal web Institucional. [www.insn.gob.pe](http://www.insn.gob.pe).
- 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.
- La comisión cumplirá y hará cumplir las disposiciones contenidas en la presente Bases y la normatividad vigente sobre la materia.

La comisión.





ANEXO N°01

**SOLICITUD DE INSCRIPCION**

**CONCURSO DE MERITOS PARA ASCENSOS, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL Y REASIGNACIÓN PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES DE PROFESIONALES DE LA SALUD, TECNICOS Y AUXILIARES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS -2024.**

Solicito: \_\_\_\_\_

Apellidos y Nombres: \_\_\_\_\_ Cargo Actual: \_\_\_\_\_

Nivel: \_\_\_\_\_ Domiciliado/a en: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_

Solicito ser inscrito como postulante para el concurso para el cargo de: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Nivel: \_\_\_\_\_ N° de código de registro CAP y PAP de

la Plaza a que postula: \_\_\_\_\_ del Instituto Nacional de Salud del

Niño, en ese sentido, adjunto (\_\_\_\_\_) folios para la evaluación correspondiente.

Documento a presentar:

**NOTA:**

Firma del Postulante

DNI: \_\_\_\_\_

N° TELEFONO: \_\_\_\_\_

Fecha: . . .2024

\*Para el Concurso Interno de Ascenso se evaluará solo la documentación que obra en su legajo personal, otorgándose cinco (05) días para su actualización, conforme al cronograma.





**ANEXO N°02**

**HOJA RESUMEN DEL POSTULANTE  
CONCURSO INTERNO DEL INSN - 2024**

**I. DATOS PERSONALES**

.....  
Nombres ..... Apellido Paterno ..... Apellido Materno .....

**LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO**

.....  
Lugar ..... Día ..... Mes ..... Año .....

ESTADO CIVIL ..... NACIONALIDAD..... DNI .....

DIRECCION.....  
Avenida/ Calle/ Jr. ..... N° Dpto/ Int. ....

Urbanización.....

Distrito..... Provincia ..... Departamento.....

Teléfono..... Celular ..... Correo Electrónico.....

Colegio Profesional..... Registro N° .....

**II. FORMACION ACADÉMICA**

La información académica a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa,

NIVEL	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	AÑO INICIO	AÑO FIN	FECHA DE EXTENSION DEL TITULO	CIUDAD - PAIS
DOCTORADO						
MAESTRIA						
TITULO PROFESIONAL						
BACHILLER						
TITULO TECNICO						
DIPLOMA Y/O CONSTANCIA DE TRES SEMESTRES						

\* Agregue más filas si fuera necesario

**III. CURSOS Y/O ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:** cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.

N°	CENTRO DE ESTUDIOS	TEMA	AÑO INICIO	AÑO FIN	DURACION	N° FOLIOS

\* Agregue más filas si fuera necesario





IV. EXPERIENCIA DE TRABAJO.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD	CARGO DESEMPEÑADO	AÑO INICIO	AÑO FIN	DURACION	N° FOLIOS

\* Agregue más filas si fuera necesario

V. REFERENCIAS PROFESIONALES.

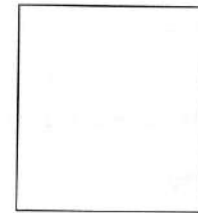
En la presente sección el candidato/a podrá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

NOMBRE DEL REFERENTE	CARGO	NOMBRE DE LA ENTIDAD	TELEFONO DE LA ENTIDAD

Declaro que la información proporcionada es veraz, y en caso sea necesario, autorizo su investigación.

Lima,..... de.....de 2024

Firma



Huella Digital





ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA DE RELACION DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y RAZON DE MATRIMONIO.

Señores Comisión del Concurso de Méritos Presente.-

Por el presente Yo, \_\_\_\_\_ identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_ domiciliado (a) en \_\_\_\_\_ en virtud a lo dispuesto en la Ley 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°021-2000-PCM y sus modificaciones, DECLARO BAJO JURAMENTO que:

Table with 2 columns: SI, NO

Cuento con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y por razón de matrimonio a la fecha se encuentran prestando servicios en el Sector Salud.

De marcar la opción SI (\*) consignar la siguiente información

Table with 3 columns: NOMBRES Y APELLIDOS, GRADO DE PARENTESCO, GRADO DE PARENTESCO ORGANISMO ORGANO U OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

(\*) Parientes que trabajen en el Ministerio de Salud y todos sus órganos adscritos.

Ciudad y fecha \_\_\_\_\_

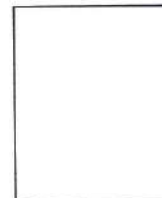
Firma \_\_\_\_\_ DNI. N° \_\_\_\_\_

Formulo la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos IV numeral 1.7. y 42° de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Firma

DNI N° \_\_\_\_\_



Huella Digital





ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA (Ley N°28882 - Ley de Simplificación de la Certificación Domiciliaria)

EI que suscribe ..... , identificado (a) con DNI 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 1°.

DECLARO BAJO JURAMENTO: Que mi domicilio actual se encuentra ubicado en:.....

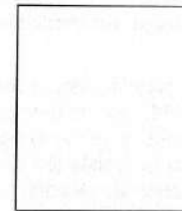
Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado,

En caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito contra la Fe Pública, falsificación de documentos (artículo 427° del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV, Inciso 1.7) Principio de Presunción de veracidad" del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.

En señal de conformidad firmo el presente documento.

Lima, ..... de ..... de 2024

Firma



Huella Digital

Nombre:.....

DNI N° .....





ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA

EI que suscribe ..... identificado (a) con DNI N° ....., estado civil ..... y con domicilio en ..... Distrito..... Departamento: ..... Provincia: .....

En pleno uso de mis facultades y en conocimiento de lo dispuesto en las Bases Administrativas del concurso para Cambio de Grupo Ocupacional y Ascenso, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

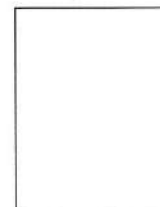
- 1. Ser servidor nombrado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 en el Instituto Nacional de Salud del Niño.
2. No haber sido sancionado por falta de carácter disciplinario en los últimos 2 años, ni en ningún tipo de Proceso Disciplinario.
3. Gozar de buena salud física y mental.
4. Acreditar capacitación directamente relacionada con su especialidad y las funciones a desarrollar en el nuevo grupo ocupacional y/o ascenso, actualizado en el legajo personal.
5. No tener grado de parentesco, con ningún miembro de la Comisión,
6. No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales ni tener condena por delito o apología de terrorismo, tráfico ilícito de drogas y violación de la libertad sexual.
7. No tener documentos, resoluciones y otros, que impliquen actos y/o acciones contempladas como faltas a la Ética en la función pública.
8. No estar inhabilitado para ejercer la función pública.
9. No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi colegio profesional (si fuera el caso).
10. No encontrarme con inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
11. No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI).
12. No encontrarme inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.
13. Que, la información detallada en mi hoja de vida, así como los documentos que se incluyen o están en mi legajo son verdaderos.

Formulo la presente declaración Jurada en virtud del principio de veracidad establecido en los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444, Ley de procedimientos Administrativo General. Asimismo, manifiesto que lo declarado se ajusta a la verdad de los hechos y tengo conocimiento. Asumo la responsabilidad administrativa. Civil y/o penal que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente, por cualquier acción de certificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 427° y el Artículo 438° del Código Penal.

Lima,..... de.....de 2024

Firma

DNI N°.....



Huella Digital

