



PERU

Ministerio  
de Salud

**INO** INSTITUTO  
NACIONAL DE  
OPTALMOLOGÍA  
*"Dr. Francisco Contreras Campos"*

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO NACIONAL DE OPTALMOLOGÍA  
*"Dr. Francisco Contreras Campos"*

BASES DEL PROCESO DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO  
Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL EN EL INSTITUTO  
NACIONAL DE OPTALMOLOGÍA  
*"Dr. Francisco Contreras Campos"*



N° 01-2022-CI-INO



**BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO INTERNO DE MERITOS PARA ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES DE PROFESIONAL, TECNICO ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO ASISTENCIAL DEL INSTITUO NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA  
"Dr. Francisco Contreras Campos".**

**1. OBJETIVO DEL CONCURSO**

Lograr la progresión de servidores profesionales y técnicos de la salud y técnico administrativos nombrados y cubrir las plazas vacantes consignadas en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) vigente; llevar a cabo el proceso de Selección conforme a las Bases de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, entre los servidores nombrados, que cumplan con los requisitos mínimos para participar en el Concurso.

**2. FINALIDAD**

Establecer los criterios y normar los procedimientos que garanticen la igualdad de oportunidades a los participantes del Concurso Interno de méritos para el Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional del personal nombrado bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos", Unidad Ejecutora N° 008 del Pliego 11 – Ministerio de Salud.

**3. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- Ley N° 27669, Ley de Trabajo de la Enfermera(o).
- Decreto Supremo N° 004-2002-SA, Aprueban Reglamento de la Ley del Trabajo de la Enfermera(o).
- Decreto Legislativo N° 559, Ley del Trabajo Médico.
- Decreto Supremo N° 024-2001-SA, Aprueban Reglamento de la Ley de Trabajo Médico
- 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° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Ley N° 28561, Ley que regula el Trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud.
- Decreto Supremo N° 004-2012-SA, Aprueban Reglamento de la Ley N° 28561 – Ley que regula el Trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.



- 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, Ley que regula la Política Integral de Compensaciones y Entregas Económicas del personal de la salud al servicio del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM, Aprueban el texto ampliado del Reglamento General de Concursos de Provisión de Plazas del Ministerio de Salud
- Resolución Ministerial N° 595-2008-MINSA, que aprueba el Manual Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- 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 - AIRHSP.
- Resolución Directoral N° 037-2022-INO-D, que aprueba el reordenamiento de cargos del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) Reordenado 2022 – I, del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos".
- Resolución Directoral N°222-INO-D, que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) 2022.
- Resolución Directoral N° 243-2022-INO-D, que autoriza la Convocatoria al Concurso Interno de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Concurso Público para la Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas.
- Oficio N° D001003-2022-OGGRH-MINSA, opinión favorable para la cobertura de plazas vacantes.

#### 4. DISPOSICIONES GENERALES

##### 4.1 GENERALIDADES

- 4.1.1 El ascenso y cambio de grupo ocupacional se efectúa por concurso de méritos, teniendo en cuenta las necesidades institucionales y los intereses del personal; procede a petición expresa de parte y debe implementarse en el marco de lo establecido en la normatividad vigente.
- 4.1.2 Para llevar a cabo el presente concurso se requiere la existencia de plazas vacantes. La plaza vacante es toda aquella que se encuentre prevista en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) en calidad de vacante y cuyo cargo se encuentra consignado en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP).
- 4.1.3 El ascenso del servidor en la carrera administrativa se produce mediante promoción a nivel inmediato superior dentro de su respectivo grupo ocupacional, habilitándolo para asumir funciones de mayor complejidad y responsabilidad.
- 4.1.4 El cambio de grupo ocupacional es el procedimiento por el cual un servidor que pertenece al grupo ocupacional no profesional (Técnico), mediante concurso interno de méritos, pasa a ocupar una plaza en el grupo ocupacional profesional.



- 4.1.5 Podrán postular al presente Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, aquellos servidores que cumplan con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecidos en el Manual Clasificador de Cargos y Manual de Organización y Funciones (MOF).
- 4.1.6 El concurso interno se desarrollará conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.
- 4.1.7 Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el Portal Web de la Entidad: [www.ino.gob.pe](http://www.ino.gob.pe), para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al concurso.

## 4.2 DE LA OFICINA DE PERSONAL

La Oficina de Personal del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos", participa en el desarrollo del concurso interno de méritos de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, desempeñando las siguientes funciones:

- a. El Jefe de la Oficina de Personal brindará asesoramiento y asistencia permanente a la comisión de concurso interno para Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional.
- b. Proporcionará la relación de las plazas vacantes presupuestada de los periodos 2020, 2021 y 2022, indicando el cargo, nivel y órgano, así como poner a disposición los legajos personales de los servidores incursos en el presente proceso (cuando sea requerido).
- c. Disponer las medidas convenientes para que los servidores actualicen oportunamente los documentos de su respectivo legajo personal.
- d. Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión, sobre la situación laboral y administrativa de los postulantes.
- e. Guardar confidencialidad respecto de toda la información que tenga acceso con ocasión del concurso.
- f. Una vez emitido el acto resolutorio de los ganadores del concurso interno de méritos, procederán a registrar a los beneficiarios del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el AIRHSP, conforme lo establecido en la Directiva N° 001-2016-EF/53.01

## 4.3 DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO

### 4.3.1 DE LOS INTEGRANTES:

El Concurso Interno de Ascensos y Cambio de Grupo Ocupacional, estará integrado por los miembros conformados mediante Resolución Directoral N° 243-2022-INO-D.

Los representantes de los gremios sindicales, participarán en calidad de veedores en todas las etapas del presente proceso.

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.



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

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 incluidos los veedores.

#### 4.3.2 DE LAS OBLIGACIONES:

- Conducir el proceso del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional.
- Elaborar, aprobar y publicar las Bases de la Convocatoria del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, que contenga las reglas, procedimientos y requisitos necesarios para la realización del mismo.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las bases y normatividad vigente sobre la materia.
- Participar en todos los actos del proceso de evaluación; por lo que, su asistencia tiene carácter obligatorio para todas las actividades y etapas materia del presente proceso.
- Elaborar el acta de instalación de la comisión para el concurso interno de mérito para Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso del concurso.
- 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.
- Evaluar y verificar los legajos personales de los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en la presente base.
- 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 la página institucional [www.ino.gob.pe](http://www.ino.gob.pe) y en los paneles que utilice la Oficina de Personal.
- 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:
  - Se dará preferencia al servidor de mayor tiempo de permanencia en el nivel.
  - De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional; y,



- En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.
- Resolver los reclamos que hubiere a lugar, así como los recursos impugnatorios de reconsideración que interpongan los postulantes en contra del Cuadro de Orden de Méritos del presente concurso, debiendo notificarse sus decisiones a los impugnantes a través del medio de comunicación que la Comisión establezca.
- Elaborar, suscribir y elevar a la Dirección General el Informe Final de la Comisión, adjuntando la debida documentación sustentatoria del concurso para la expedición de la Resolución Directoral correspondiente.
- Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.

#### 4.3.3 DE LAS PROHIBICIONES:

Los miembros de la comisión del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, deben abstenerse de participar en 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. La inhabilitación es solo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo, lo mismo es aplicable para los veedores.

Los miembros de la Comisión de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional están impedidos de:

- a) Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional.
- b) Ejercer y someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
- c) Rechazar preliminarmente las solicitudes; puesto que, 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 proceso de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional.

#### 4.4 PLAZAS VACANTES PARA LA CONVOCATORIA INTERNA

Las plazas que se detallan líneas abajo se encuentran financiadas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) en calidad de vacante, documento de gestión vigente en el periodo presupuestal 2022.



**PLAZAS PARA ASCENSO:**

ID	CARGO	ÓRGANO	NIVEL	CANTIDAD
1	MÉDICO ESPECIALISTA	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN OFTALMOLOGÍA	16	1
2	MEDICO ESPECIALISTA	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN OFTALMOLOGÍA	18	1
3	MÉDICO SUB ESPECIALISTA	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN OFTALMOLOGÍA	18	2
4	MÉDICO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN OFTALMOLOGÍA	16	1
5	TRABAJADOR/A SOCIAL	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	25	1
6	ENFERMERA/O	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA	11	1
7	TÉCNICO/A EN ENFERMERIA I	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA	STD	1
8	TÉCNICO/A EN ENFERMERIA II	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA	STD	1
9	TÉCNICO/A EN LABORATORIO I	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN OFTALMOLOGÍA	STB	1
10	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO II	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	STA	1

**PLAZAS PARA CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL:**

ID	CARGO	UNIDAD ORGÁNICA	NÍVEL	CANTIDAD
1	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DESARROLLO DE SERVICIOS OFTALMOLOGICOS, PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD OCULAR.	SPF	1

**5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**5.1 CONVOCATORIA**

La convocatoria al proceso de concurso interno de mérito de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional para la cobertura de plazas vacantes será realizada por la comisión de concurso interno del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos"

La convocatoria será publicada en los paneles de la Oficina de Personal y Página Web Institucional [www.ino.gov.pe](http://www.ino.gov.pe).

La convocatoria a concurso tendrá la siguiente información:

- Las Bases del concurso interno de mérito de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional.
- Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, grupo ocupacional, nivel o categoría remunerativa y su ubicación orgánica.



- c. Cronograma de actividades del proceso del concurso interno de méritos para Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional.

## 5.2 REQUISITOS PARA POSTULAR

Para postular en el concurso interno de méritos para ascenso y cambio de grupo ocupacional, los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

### 5.2.1 REQUISITOS GENERALES

- a. Ser servidor nombrado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.
- b. Tener evaluación de desempeño y conducta laboral satisfactoria, con una nota mayor a 60 puntos en el II semestre 2020.
- c. No haber sido sancionado con acto resolutivo por falta de carácter disciplinario en el último año.
- d. Estar habilitado en el Colegio Profesional respectivo, según corresponda.
- e. Acreditar capacitación requerida en el grupo ocupacional con un mínimo de 51 horas o tres créditos por cada año de permanencia en el nivel de carrera actualizado en el legajo personal.
- f. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.
- g. No estar registrado como deudor alimentario.
- h. Postular a una plaza aprobada en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) vigente, aprobado en el periodo presupuestal 2022, según el cargo del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P).

### 5.2.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS

#### EN CASO DE LOS POSTULANTES PARA EL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO

El servidor deberá cumplir previamente con dos requisitos fundamentales:

**a) Tiempo mínimo de permanencia:**

- Grupo ocupacional profesional: 03 años de permanencia en cada nivel.
- Grupo ocupacional técnico: 02 años de permanencia en cada uno de los dos primeros niveles y 03 años en cada uno de los restantes.

**Para el caso de los profesionales médicos, el tiempo mínimo de permanencia en el nivel es de 5 años. Asimismo, se le considerará como tiempo de servicios los prestados en el SERUMS o su equivalente, así como el Residentado.**

**b) La capacitación requerida:**

Significa la acumulación de un mínimo de cincuenta y un (51) horas o tres (3) créditos, por cada año de permanencia en el nivel de carrera, de acuerdo a la normatividad vigente.

Cada crédito equivale a diecisiete (17) horas de clases efectivas o treinta y cuatro (34) horas de trabajo práctico. Las capacitaciones que se tomen en cuenta serán aquellas obtenidas en los últimos cinco (05) años.



## EN CASO DE LOS POSTULANTES PARA CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

El servidor deberá cumplir previamente con los requisitos siguientes:

### a) Formación general

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

### b) Tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera

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

- Grupo ocupacional profesional: 03 años en cada nivel
- Grupo ocupacional técnico: 02 años en cada uno de los dos primeros niveles y 03 años en cada uno de los restantes.

### c) Capacitación mínima

Se calificarán los documentos de capacitación que estén directamente relacionados con su especialidad y las funciones a desarrollar en el nuevo grupo ocupacional en los últimos cinco (05) años.

### d) Desempeño laboral

La evaluación del desempeño laboral, es el concepto evaluativo que el jefe inmediato evalúa al trabajador, por su desempeño en el cargo actual, considerándose el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de cada servidor, siendo valorado por cada nivel, así como los niveles de productividad y de identificación institucional. Son aptos al Cambio de Grupo Ocupacional, los trabajadores que hayan obtenido un puntaje superior a 60 puntos sobre la base de 100 puntos en la evaluación del desempeño laboral del semestre.

## 5.3 DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA EL CONCURSO INTERNO DE ASCENOS Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

Los postulantes al Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional deberán presentar sus expedientes de postulación en Mesa de Partes del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos", de acuerdo a los plazos establecidos en el cronograma de acuerdo al siguiente orden:

- a) Solicitud de inscripción (Anexo N° 1)
- b) Copia simple de Resolución de nombramiento.
- c) Copia simple de Resolución de SERUMS.
- d) Declaración Jurada de no tener relación de parentesco por razones de consanguinidad y afinidad y por razones de matrimonio con los integrantes de la Comisión de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional. (Anexo N° 2).
- e) Copia simple de Título Profesional y/o Técnico Superior, según corresponda.
- f) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales (Anexo N° 3).
- g) Declaración Jurada de no estar registrado como deudor alimentario (Anexo N° 4).
- h) Estar habilitado en el colegio profesional según corresponda.



**NOTA:** Los Anexos N° 1, 2, 3 y 4 están disponibles en el Portal Institucional [www.ino.gob.pe](http://www.ino.gob.pe).

**Modelo de rótulo:**

Señor Presidente de la Comisión de Concurso Interno de Mérito de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional

M.O.....  
Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos"  
Presente.-

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

Consignar el tipo de proceso al que postula:  
 - Concurso para ascenso ( )  
 - Cambio de grupo ocupacional ( )

Cargo y nivel al que postula: (escribir)

CARGO:..... NIVEL: .....

**5.4 FACTORES DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN**

El concurso comprenderá la calificación de los siguientes factores:

1. Evaluación de currículum vitae De 0 a 100 puntos
2. Tiempo de Servicio De 0 a 100 puntos
3. Desempeño Laboral De 0 a 100 puntos

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

**ASCENSO:**

GRUPO OCUPACIONAL	VALORACION DE COEFICIENTES PARA ASCENSO %			
	CURRICULUM VITAE	TIEMPO DE SERVICIOS	DESEMPEÑO LABORAL	TOTAL
PROFESIONAL	0.30	0.50	0.20	100 %
TÉCNICO	0.30	0.50	0.20	100%

**CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL:**

GRUPO OCUPACIONAL	VALORACION DE COEFICIENTES PARA CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL %			
	CURRICULUM VITAE	TIEMPO DE SERVICIO	DESEMPEÑO LABORAL	TOTAL
PROFESIONAL CATEGORIZADO	0.30	0.50	0.20	100 %

**5.4.1 Factores de evaluación para el concurso de ascenso**

**Personal Profesional:**

En la evaluación del Currículum Vitae, de los profesionales de la salud, se calificará los documentos de acuerdo a los siguientes ítems y puntaje:



**a) Título y/o grado universitario**

Para la calificación de títulos y/o grados del nivel universitario, se calificarán un máximo de **60 puntos** acumulables de acuerdo a la siguiente tabla:

TITULO O GRADO UNIVERSITARIOS	Puntaje para profesionales (máximo 60 puntos)
Título Profesional Universitario y/o segunda especialidad	60
Maestría (titulado)	55
Doctorado (titulado)	60

Los títulos o grados universitarios, así como los diplomas y certificados, que se presenten, corresponden a lo normado en la Ley Universitaria vigente. En caso de estudios efectuados en el extranjero, deben estar reconocidos por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

**b) Capacitación**

La capacitación a través de los cursos deberá estar directamente relacionada con la especialidad a la que concursa, correspondiente a los últimos 5 años, será acreditado por medio de Diploma o Certificado expedido por la Institución debidamente reconocido y en el que **conste el número de horas correspondientes a curso y duración**.

La calificación se computará con un máximo de **20 puntos**, de acuerdo a la siguiente tabla:

CAPACITACION (Máximo 20 puntos acumulables)		Puntaje (máximo 20 puntos)
A	Cursos menores de 3 meses	4
B	Cursos mayores a 3 meses y menores de 6 meses	8
C	Cursos mayores de 6 meses y menores de 9 meses	12
D	Cursos mayores de 9 meses o más meses	20

**c) Los Méritos**

Los méritos (reconocimientos y/o felicitaciones) tendrán una calificación de **10 puntos**, los profesionales de la salud serán evaluados de acuerdo a la siguiente tabla:

MERITOS (Máximo 10 puntos acumulables)	Puntaje
Por cada documento-mérito otorgado por entidades públicas o privadas (1 punto por c/u).	10

**d) Docencia Universitaria**

La docencia se acredita con los documentos de nombramiento y/o contrato más una constancia de trabajo en donde se indique el inicio y término de la



docencia. El puntaje que se le podrá otorgar al trabajador es un máximo de **05 puntos** y se procederá a evaluar de la siguiente manera:

DOCENCIA (Máximo 05 puntos acumulables)	
Profesor Principal	3 puntos por año de servicios
Profesor Asociado	2 puntos por año de servicios
Profesor Auxiliar o Jefe de Práctica	1 punto por año de servicio

**e) Producción científica**

El puntaje que se le podrá otorgar al trabajador es un máximo de **05 puntos** y se procederá a evaluar de la siguiente manera:

Q

PRODUCCION CIENTIFICA (Máximo 05 puntos acumulables)		
A	Trabajos publicados en libros, publicaciones de certámenes científicos y revistas profesionales (02 puntos por cada trabajo)	5
B	Trabajos presentados a organismos y dependencias del Ministerio de Salud (01 punto por cada trabajo)	5

**f) Evaluación del Desempeño Laboral**

Se tomará en cuenta la evaluación de desempeño y conducta laboral del II semestre 2020. 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. Son aptos para el Ascenso los trabajadores que hayan obtenido un puntaje superior a **60 puntos** sobre la base de 100 puntos en la evaluación del desempeño laboral. Se calificará de la siguiente manera:

f

$$\text{Puntaje Obtenido (.....)} \times \text{Factor de Conversión } 0.20$$

gr

**g) Factor Tiempo de Servicio**

Será calificado teniendo en cuenta los años de servicios prestados al Estado. La calificación máxima es de 100 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución.

- En el Sector Salud (3 punto por cada año de servicios) 50 puntos
- Tiempo de obtención del título (2 punto por cada año) 50 puntos



**Personal Técnico (Asistencial – Administrativo):**

En la evaluación del Currículo Vitae, del personal técnico asistencial y administrativo, se calificará los documentos de acuerdo a los siguientes ítems y puntaje:

**a) Título y/o grado universitario**

Para la calificación de títulos y/o grados del nivel universitario, se calificarán un máximo de **60 puntos** acumulables de acuerdo a la siguiente tabla:

TITULO O GRADO UNIVERSITARIOS	Puntaje para profesionales (máximo 60 puntos)
Título de Técnico Superior (3 años) y/o Universitario	60

**b) Capacitación**

La capacitación será considerada para el grupo ocupacional requerido con un mínimo de 51 horas (tres créditos), las capacitaciones que se tomará en cuenta serán aquellas obtenidas en los últimos cinco (05) años. La calificación se computará con un máximo de 20 puntos.

La calificación se computará con un máximo de **20 puntos**, de acuerdo a la siguiente tabla:

CAPACITACION (Máximo 20 puntos acumulables)		Puntaje (máximo 20 puntos)
A	Cursos menores de 3 meses	4
B	Cursos mayores de 3 meses	8
C	Cursos mayores de 6 meses y menos de 9 meses	12
D	Cursos mayores de 9 meses o más meses	20

**c) Los Méritos**

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

MERITOS (Máximo 20 puntos acumulables)	Puntaje para técnicos (máximo 20 puntos)
Por cada documento escrito (2 puntos por cada uno)	20

**d) Evaluación del Desempeño Laboral**

Se tomará en cuenta la evaluación de desempeño y conducta laboral del II semestre del año 2020. Se considera el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de cada servidor y es valorado por cada nivel, así como los niveles de productividad, la experiencia laboral y la identificación institucional máximo 100 puntos (0.20).

Se calificará de la siguiente manera:



Puntaje Obtenido  
(.....)

x

Factor de Conversión  
0.20

**e) Factor Tiempo de Servicio**

Será calificado teniendo en cuenta los años de servicios prestados al Estado. La calificación máxima es de 100 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución.

- En el Sector Salud (3 punto por cada año de servicios) 50 puntos
- Tiempo de obtención del título (2 punto por cada año) 50 puntos

**5.4.2 Evaluación para el Concurso de Cambio de Grupo Ocupacional**

En el caso de servidores técnicos que postulen al cambio de grupo ocupacional profesional, deberán alcanzar el máximo nivel del grupo técnico. Ejemplo, estar en el nivel STA, para proceder a ser evaluado teniendo en cuenta los factores de evaluación curricular desarrollados en el numeral 5.4 que antecede.

**Ejemplo de Técnico para pasar a Profesional:**



**6. RESULTADOS, CUADRO DE MERITOS, RECLAMACIONES Y/O RECTIFICACIÓN DEL RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MERITOS.**

- a. La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la calificación que obtenga el postulante en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación. Como nota mínima aprobatoria será sesenta (60) puntos.
- b. En caso que dos o más servidores públicos que 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:
  - a) Se dará preferencia al servidor de mayor tiempo de permanencia en el nivel.
  - b) De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional; y,
  - c) En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.
  - d) 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.



## 7. DISPOSICIONES FINALES

- 7.1 Los aspectos que no estén previsto en las Bases, será resuelto por la comisión de concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en el TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 7.2 Terminado el concurso, la Comisión de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, elaborará el Informe Final, debiendo remitirlo al Titular de la Entidad, la siguiente información:
- Acta de Instalación.
  - Bases del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional.
  - Cronograma de actividades.
  - Acta de reuniones de trabajo
  - Cuadro de Méritos del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional.
- 7.3 La Oficina de Personal del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos", efectuará la emisión de los actos resolutivos que correspondan, para la aprobación y expedición del titular de la entidad.
- 7.4 Los aspectos que no estén previstos en las Bases, será determinado por la Comisión de Concurso, dejando constancia en el Acta de los acuerdos tomados.
- 7.5 El Concurso Interno se encontrará sujeto a las acciones de control prevista en la Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Controlaría General de la República, a efectos de garantizar el cabal cumplimiento de lo establecido en las presente Bases.



**CRONOGRAMA DEL CONCURSO INTERNO DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD Y TÉCNICOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA "DR. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS"**

**ASCENSOS:**

ACTIVIDADES	FECHAS
Instalación del Comité, elaboración y aprobación de las Bases del concurso interno de mérito.	El 18/11/2022
Publicación y difusión de la convocatoria en el portal institucional <a href="http://www.ino.gov.pe">www.ino.gov.pe</a> y en los paneles de la Oficina de Personal.	Del 21 al 23/11/2022
Actualización de legajos en la Oficina de Personal	El 24, 25 y 28/11/2022
Presentación de solicitudes en Mesa de Partes del INO, de 08:30 a 16:00 horas (Av. Tingo María N° 398, Lima)	Del 28 al 30/11/2022
Evaluación curricular, tiempo de servicio y desempeño laboral.	El 01 al 02/12/2022
Publicación preliminar de la evaluación curricular en la Página Web Institucional.	El 05/12/2022
Recepción de reclamos	El 06/12/2022
Publicación de absolución de reclamos	El 07/12/2022
Publicación de resultado final del cuadro de méritos a través del Portal Web institucional <a href="http://www.ino.gov.pe">www.ino.gov.pe</a> y en los paneles de la Oficina de Recursos Humanos.	El 12/12/2022
Remitir el Informe Final a la Dirección General a efectos de que se emita el acto resolutivo.	El 13/12/2022

*[Handwritten signatures in blue ink]*



**CRONOGRAMA DEL CONCURSO INTERNO DE PROFESIONAL ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGIA "DR. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS"**

**CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL:**

ACTIVIDADES	FECHAS
Instalación del Comité, elaboración y aprobación de las Bases del concurso interno de mérito.	El 18/11/2022
Publicación y difusión de la convocatoria en el portal institucional <a href="http://www.ino.gob.pe">www.ino.gob.pe</a> y en los paneles de la Oficina de Personal.	Del 21 al 23/11/2022
Actualización de legajos en la Oficina de Personal	Del 24 al 25/11/2022
Recepción de solicitudes de participación al concurso interno de cambio de grupo ocupacional en Mesa de Partes del INO, de 08:30 a 16:00 horas.	Del 28 al 30/11/2022
Evaluación curricular, tiempo de servicio, capacitación y desempeño laboral.	El 01/12/2022
Publicación preliminar de la evaluación curricular en la Página Web Institucional.	El 02/12/2022
Recepción de reclamos	El 05/12/2022
Publicación de absolución de reclamos	El 06/12/2022
Publicación de resultado final del cuadro de méritos a través del Portal Web institucional <a href="http://www.ino.gob.pe">www.ino.gob.pe</a> y en los paneles de la Oficina de Recursos Humanos.	El 07/12/2022
Remitir el Informe Final a la Dirección General a efectos de que se emita el acto resolutivo.	El 12/12/2022



ANEXO N° 1

SOLICITUD: INSCRIPCIÓN PARA EL CONCURSO INTERNO

- ( ) ASCENSO
- ( ) CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

Señor Presidente de la Comisión del Concurso Interno.

Yo, .....

Identificado (a) con DNI N° ....., con domicilio en.....

Distrito de ....., provincia de .....y departamento de .....

....., ocupando el puesto de ....., Nivel: .....

con el debido respeto me presento y expongo:

Que, deseando participar en el proceso de Concurso Interno del Instituto Nacional de Oftalmología *Dr. Francisco Contreras Campos*, solicito a usted se sirva admitir mi postulación al cargo de (.....), nivel remunerativo, (.....).

Asimismo, declaro bajo juramento que tengo conocimiento del contenido de las disposiciones y procedimientos previstos en la base del concurso interno de ascenso, al cual me someto plenamente y en caso de resultar ganador me comprometo a tomar posesión de cargo, dentro de los plazos que se establezca; habiendo actualizado mi legajo personal a fin de que facilite la evaluación de los factores.

**Por lo expuesto:**

Solicito a usted se sirva admitir mi postulación al proceso de concurso interno.

Lima, .....de 2022

Firma:.....

DNI.....



ANEXO Nº 2

DECLARACION JURADA DE NO TENER RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD, MATRIMONIO Y AFINIDAD

Presidente:

Comisión de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional Presente.-

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

NO tengo grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio (padre, hermano, hijo, tío, sobrino, primo, nieto, suegro, cuñado) con funcionarios y/o personal de confianza del Ministerio de Salud, que tengan la facultad de designar, nombrar o contratar personal o tengan injerencia directa o indirecta en el presente concurso.

SI tengo algún vínculo familiar, legal o civil, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, con personal de la institución bajo cualquier modalidad y a continuación detallo los datos respectivos:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO	VINCULO

Lima, .....de 20.....

Firma: .....

DNI.....



ANEXO N° 3

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

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

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- No registrar antecedentes penales.
- No registrar antecedentes judiciales.
- No registrar antecedentes policiales.

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

Asimismo, manifiesto que lo declarado se ajusta a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 427° y el artículo 438° de Código Penal.

Lima, ..... de 20.....

Firma: .....

DNI.....



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

Yo, (Nombres y Apellidos)....., identificado(a) con Documento de Nacional de Identidad N°.....con domicilio en.....,Distrito.....,Provincia.....,Departamento....., **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

**NO** estar registrado en el **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM** creado y regulado por la Ley N° 28970 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.

**SI** estar registrado en el **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM** creado y regulado por la Ley N° 28970 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.

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

Lima, ..... de 20.....

Firma: .....

DNI.....

