

# **BASES ADMINISTRATIVAS N°001-2022-OARH-HSR**


## **CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CONCURSO PÚBLICO DE COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS EN EL HOSPITAL SANTA ROSA**

COMISION DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CONCURSO  
PÚBLICO DE COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS  
EN EL HOSPITAL SANTA ROSA, CONFORMADA MEDIANTE R.D. N°239-  
2022-DG-HSR-MINSA



**BASES ADMINISTRATIVAS N°001-2022-OARH-HSR  
CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CONCURSO PÚBLICO DE COBERTURA  
DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS EN EL HOSPITAL SANTA ROSA**

**I. OBJETIVO.**




Desarrollar el Concurso Interno de Ascenso y Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en el Hospital Santa Rosa, del personal nombrado sujeto al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°005-90-PCM y personal de la salud comprendido dentro de los alcances del Decreto Legislativo N°1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado.

Asimismo, la contratación por reemplazo en plazas vacantes presupuestadas, en concordancia con el literal c) del numeral 8.1 del Art. 8° de la Ley N°31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022; con sujeción a los principios de legalidad, de imparcialidad, de mérito y de derecho laboral previstos en la Ley N°28175, Ley Marco del Empleado Público.

**II. FINALIDAD.**

Establecer los mecanismos, procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el Concurso Interno de Ascenso y Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en el Hospital Santa Rosa, para efectuar un óptimo proceso técnico de selección para la cobertura de plazas vacantes que se encuentran estructuradas y presupuestadas en la entidad.


**III. ALCANCE.**



Las disposiciones contenidas en las presentes Bases Administrativas son de aplicación obligatoria para los integrantes de la comisión, como para los servidores públicos comprendidos bajo los alcances del Decreto Legislativo N°276 y Decreto Legislativo N° 1153, que reúnan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el Concurso Interno de Ascenso en el HSR.

El Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas es para el público en general que reúnan los requisitos establecidos en las bases.

**IV. BASE LEGAL.**

- 
- a) Ley N° 23536, Ley del Trabajo de los Profesionales de la Salud y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N°0019-83-PCM.
  - b) Ley N° 28561, Ley que regula el Trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de la Salud.
  - c) Decreto Legislativo N° 559, Ley del Trabajo Médico y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 024-2001-SA.
  - d) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
  - e) Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.



- R
- A
- cap
- f) Decreto Legislativo N°1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado.
  - g) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - h) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - i) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
  - j) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
  - k) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleado Público.
  - l) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.
  - m) Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
  - n) Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
  - o) Ley N° 31365, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
  - p) Resolución Secretarial N° 230-2022-MINSA, que aprueba del Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud.
  - q) Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM, que aprueba el Reglamento General de Concursos de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud y sus disposiciones complementarias.
  - r) Resolución Directoral N°081-2021-EF/53.01, que aprueba la Directiva N° 004-2021-EF/53.01, Directiva "Normas para el registro de información en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público".
  - s) Resolución Directoral N° 217-2022-MINSA-HSR-DG, de fecha 24 de octubre del 2012, se aprueba el Presupuesto Analítico de Personal – PAP de la Unidad Ejecutora 029 - Hospital Santa Rosa.
  - t) Resolución Secretarial N°152-2022/MINSA de fecha 15 de julio del 2022, se apruebo el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) del Hospital Santa Rosa, que contiene un total de mil doscientos seis (1,206) cargos clasificados.
  - u) Resolución Administrativa N°497-2022-OARH-HSR de fecha 06 de diciembre del 2022, se aprueba la actualización del Cuadro para Asignación de Personal Provisional del Hospital Santa Rosa, que contiene un total de mil doscientos seis (1,206) cargos clasificados.
  - v) Resolución Directoral N°239-2022-DG-HSR-MINSA, que autoriza en el presente ejercicio fiscal 2022, la convocatoria al Concurso Interno de Ascenso y Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en el Hospital Santa Rosa.

## V. DISPOSICIONES GENERALES:

### 5.1. GENERALIDADES:

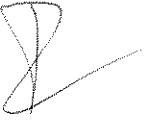
- a) El ascenso es la acción de personal con que el servidor público que labora en el sector salud, postule y acceda a la plaza respectiva por concurso interno de méritos, ocupara una plaza mediante promoción a



nivel inmediato superior dentro de su respectivo grupo ocupacional, teniendo en cuenta las necesidades institucionales y los intereses del personal.


- b) Podrán postular al presente concurso interno de ascenso, los servidores 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) vigentes, que le permita ascender al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional; así como las personas naturales cuyos perfiles permita efectuar la cobertura de plazas vacantes bajo la modalidad de contratado de servicios para labores de naturaleza permanente.
- c) Los cargos deben estar consignados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y sus correspondientes plazas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente.
- d) El ingreso previsto en las presentes bases, se refiere al ingreso de una persona natural a la carrera administrativa bajo la modalidad de contratado para labores de naturaleza permanente y dicho ingreso se efectúa obligatoriamente mediante concurso.
- e) El proceso estará a cargo de la Comisión del Concurso Interno de Ascenso y Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en el Hospital Santa Rosa, conformada mediante Resolución Directoral N°239-2022-DG-HSR-MINSA del Hospital Santa Rosa.
- f) El Concurso Interno de Ascenso y Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en el Hospital Santa Rosa, se desarrolla conforme a los principios de legalidad, meritocracia, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.
- g) Son causales de descalificación automática:
1. No cumplir con los requisitos para postular.
  2. No presentar los expedientes conteniendo los anexos y demás documentación según las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, entre otros).
  3. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso; sin perjuicio de dar a conocer a las instancias administrativas respectivas para el inicio de las acciones legales que correspondan.
  4. Presentarse a más de un cargo.
  5. La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la Comisión la considerará como no presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.
  6. Contar con sanción administrativa vigente al momento de la etapa de postulación.
- h) Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de convocatoria, con documento de fecha cierta, a través de la Secretaría de la Comisión, las cuales serán absueltas, por el mismo medio, por la Comisión del Concurso. Las respuestas a las consultas son aclaratorias y no modifican las presentes Bases, no siendo impugnables.



- 
- i) Los postulantes tienen responsabilidad de revisar el portal web de la entidad, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al Concurso.
  - j) Deberá tenerse presente la Tercera Disposición Complementaria de la Ley N°28411 Ley General del Sistema de Presupuesto, en relación a la categorización y/o modificación de plazas, la cual dispone que queda prohibida la recategorización y modificación de plazas que orienten al incremento de remuneraciones, por efecto de modificación del CAP y PAP.

## 5.2. DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS - OARH:

La Oficina de Administración de Recursos Humanos del Hospital Santa Rosa, participa en el desarrollo del Concurso Interno y Público, desempeñando las siguientes funciones:




- 
- a) Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión de Concurso Interno de Ascenso y Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en el Hospital Santa Rosa, conformada mediante Resolución Directoral N°239-2022-DG-HSR-MINSA.
  - b) Proporcionar a la Comisión de Concurso la relación de plazas vacantes presupuestadas vigentes a la fecha, indicando el cargo, nivel y órgano, así como poner a disposición los legajos de los servidores incursos en el presente proceso.
  - c) Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión, sobre la situación laboral, administrativa y/o legajo personal de los postulantes, de ser necesario.
  - d) Disponer las medidas convenientes para que los servidores actualicen oportunamente los documentos de su respectivo legajo personal.
  - e) Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso con ocasión del Concurso.
  - f) Una vez emitido el acto resolutivo por la Dirección General del Hospital Santa Rosa, se procederá a registrar a los ganadores del proceso en los nuevos cargos y plazas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRSHP), conforme a lo establecido en la Directiva N°004-2021-EF/53.01.
  - g) Efectuar la verificación posterior de la información y documentación presentada por todos los postulantes que han accedido a una plaza concursada dentro del proceso del Concurso Interno de Ascenso y Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en el Hospital Santa Rosa.



## 5.3. DE LA COMISION DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CONCURSO PÚBLICO DE COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS EN EL HOSPITAL SANTA ROSA.

- a) La Comisión de Concurso Interno de Ascenso y Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en el Hospital Santa Rosa, conformada por la Resolución Directoral N°239-2022-DG-HSR-MINSA, estará integrada por los miembros de la siguiente manera:




- 
- 
- 
1. MC. Imelda Beatriz Leyton Valencia, Identificado con DNI N°07338265 Representante de la Dirección General del Hospital Santa Rosa.
  2. Mg. María del Carmen Villavicencio Chacaltana, identificado con DNI N°08168518, Jefa de la Oficina de Administración de Recursos Humanos, de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital Santa Rosa.
  3. MC. Cesar Augusto Tejada Bechi, identificado con DNI N°08743998, Integrante del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos del Hospital Santa Rosa.
- b) Dirige el proceso de Concurso.
  - c) Elabora, aprueba y publica las Bases Administrativas del Concurso Interno de Ascenso y Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes.
  - d) Cumple y hace cumplir las disposiciones contenidas en las presentes Bases y la normatividad vigente sobre la materia.
  - e) Elabora y aprueba el cronograma de actividades.
  - f) Efectúa la Convocatoria del Concurso.
  - g) Publica la relación de plazas vacantes para el proceso de cobertura, conforme a lo informado por la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital Santa Rosa.
  - h) Elaborar el acta de instalación de la comisión para el concurso y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso.
  - i) Recibe, evalúa y califica los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo Concurso, a fin de verificar que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Bases.
  - j) Elabora y publica la relación de los postulantes aptos para participar en el respectivo Concurso, así como el resultado final de la evaluación en el portal institucional y lugar visible dentro del Hospital Santa Rosa.
  - k) Elabora y publica el Cuadro de Orden de Méritos del Concurso respectivamente.
  - l) Declara desierto el concurso cuando los postulantes no reúnen los requisitos y/o no alcancen el puntaje aprobatorio mínimo.
  - m) Resolver en Primera Instancia el Recurso de Reconsideración interpuesto por los postulantes en contra del Cuadro de Orden de Méritos del Concurso y notificar sus decisiones a los impugnantes a través del medio de comunicaciones que la Comisión establezca.
  - n) Recibe y eleva a la Comisión de Apelación los recursos de apelación que presenten los postulantes durante el proceso del Concurso, según corresponda.
  - o) Elabora, suscribe y eleva al Titular de la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Oficina Ejecutiva de Administración el Informe Final de la Comisión, debidamente foliado, adjuntando los expedientes de los servidores que acceden al ascenso, a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiere lugar, debidamente foliado.

#### 5.4. CONSIDERACIONES IMPORTANTES QUE DEBERÁN TENER LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO




## Y CONCURSO PÚBLICO DE COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS.

- 
- a) Se establece categóricamente que es incompatible que un postulante sea miembro de la Comisión de manera simultánea.
  - b) Los veedores que formarán parte de la Comisión deberán ser debidamente acreditados.
  - c) 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.
  - d) 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.
  - e) Los miembros de la Comisión se inhibirán de la evaluación del postulante, en el caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia de ser el caso, del servidor que se ha presentado al Concurso Interno de Ascenso. La inhibición es solo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo.
  - f) 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, incluido los veedores.
  - g) Los miembros de la Comisión de Concurso, están impedidos de:
    - 1. Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el Concurso Interno de Ascenso.
    - 2. Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
    - 3. Rechazar preliminarmente las solicitudes.
    - 4. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en Acta debidamente fundamentada.



### 5.5. PLAZAS APROBADAS PARA EL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CONCURSO PÚBLICO DE COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS EN EL HOSPITAL SANTA ROSA.

De la información remitida por la Oficina de Administración de Recursos Humanos, se tiene que serán parte del Concurso Interno de Ascenso y Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas, veinticuatro (24) plazas, las cuales se encuentran consignadas previamente en el Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) del Hospital Santa Rosa.



En el Anexo 7 de las presentes Bases Administrativas, se detalla la relación de las plazas que serán utilizadas en el presente Concurso Interno de Ascenso y Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas.

## VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

### 6.1. CONVOCATORIA:

La convocatoria al proceso de Concurso Interno de Ascenso y Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en el Hospital Santa Rosa,



será realizada por la Comisión del Concurso, y será publicada en el portal web institucional de la entidad, y lugares visibles de la Institución.

La convocatoria estará vigente de acuerdo al cronograma, contados desde el día de su publicación. Vencido dicho plazo, se cerrará la postulación al concurso. El aviso de la convocatoria al concurso debe contener lo siguiente:

- a) Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, nivel o categoría remunerativa, órgano, unidad orgánica, y ubicación donde será nombrado al personal.
- b) Cronograma de actividades del Concurso Interno de Ascenso y Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en el Hospital Santa Rosa.

## 6.2. REQUISITOS PARA POSTULAR:

Para postular en el Concurso Interno de Ascenso y Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas, los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

### 6.2.1. REQUISITOS GENERALES:

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

- a) Solicitud de Inscripción (Anexo 01)
- b) Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
- c) Hoja de resumen del Postulante (Anexo 02)
- d) Currículo Vitae documentado con copias simples.
- e) Estar habilitado en el colegio profesional respectivo (para todos los profesionales).
- f) Tener evaluación de desempeño y conducta laboral en su legajo personal correspondiente al año 2021 (II Semestre)
- g) Declaración jurada de no tener relación de parentesco por razones de consanguinidad y/o afinidad (Anexo 03)
- h) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales (Anexo 04)
- i) Declaración Jurada de no contar con sanción administrativa disciplinaria en el semestre inmediato anterior al concurso (Anexo 05)
- j) Declaración Jurada de No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Anexo 06)

### 6.2.2. REQUISITOS ESPECIFICOS:

#### A. En caso de los postulantes para ascenso:

El postulante debe cumplir previamente con requisitos fundamentales:

- a) Cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud.





- b) Tiempo mínimo de permanencia señalado en cada nivel según la normatividad aplicable.
- c) Acreditación de contar con capacitación en los últimos cinco años.
- d) Los demás requisitos establecidos en las normas aplicables para el proceso de ascenso en la carrera administrativa regulada por el Decreto Legislativo N° 276, su reglamento y normas conexas que se encuentren vigentes.

**B. En el caso de postulantes del concurso público para cobertura de plazas vacantes presupuestadas:**

Podrá postular a la cobertura de plaza vacante, cualquier ciudadano que cumpla los requisitos mínimos establecidos para cada cargo y plaza vacante, según el Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud.

**6.3. INSCRIPCIONES:**

Los postulantes presentarán, según la convocatoria sus expedientes en Trámite Documentario del Hospital Santa Rosa, dentro del plazo establecido en el Cronograma, en el horario de 8.30 a 16.00 horas y en días hábiles. Las postulaciones deberán ser dirigidas a la Comisión del Concurso Interno de Ascenso y Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas, según lo señalado en el numeral 6.2 de las presentes Bases Administrativas. El modelo del rótulo se presenta a continuación:

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

**SEÑORES:  
CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CONCURSO PÚBLICO DE  
COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS DEL  
HOSPITAL SANTA ROSA**

**Presente.-**

**Proceso al que postula: (Marcar con "X" dentro del paréntesis)**

- Concurso para Ascenso \_\_\_\_\_ ( )
- Cobertura de Plazas Vacante por Reemplazo \_\_\_\_\_ ( )

APELLIDOS: .....

NOMBRES: ..... DNI: .....

**Datos del cargo y nivel al que postula: (Escribir legible)**

CARGO: .....

N° CAP-P: ..... NIVEL: .....

ÓRGANO: .....

UNIDAD ORGÁNICA: .....



Los postulantes deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada de manera correlativa, con inicio en la primera hoja del expediente (de atrás hacia adelante), no se foliará en el reverso de las hojas y deberá estar visado (firma) en los anexos.

Para los postulantes a ascenso, se evaluará solo la documentación que obra en su legajo personal, para lo cual deberán actualizar su legajo personal a partir de la publicación de las bases, hasta antes de la inscripción.

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

#### 6.4. EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES:

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

En el caso del Concurso Público para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas por reemplazo se tomará los factores de selección y calificación y los coeficientes de ponderación para la evaluación de expedientes, la cual se iniciará luego de la etapa de inscripción del Concurso, de acuerdo a los plazos establecidos en el cronograma.

#### 6.5. FACTORES DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN:

El concurso comprenderá la calificación de cinco factores:

a) Evaluación curricular	0 a 100 puntos
b) Prueba de conocimientos	0 a 100 puntos
c) Evaluación de Desempeño y Comportamiento laboral	0 a 100 puntos
d) Tiempo de servicios	0 a 30 puntos (1 punto por año de servicio)
e) Experiencia Laboral	0 a 30 puntos (1 punto por año de experiencia en el cargo o área a la que postula)

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

#### CONCURSO INTERNO DE ASCENSO:

VALORES DE COEFICIENTES DE PONDERACIÓN PARA PROCESO DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO			
GRUPO OCUPACIONAL	CURRICULUM VITAE	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y CONDUCTA LABORAL (I SEMESTRE 2022)	TIEMPO DE SERVICIOS
PROFESIONAL	0.50	0.20	0.30
TÉCNICO	0.40	0.30	0.30
AUXILIAR	0.35	0.35	0.30

**CONCURSO PÚBLICO PARA COBERTURAR PLAZA VACANTE  
PRESUPUESTAS POR REEMPLAZO:**

VALORES DE COEFICIENTES DE PONDERACIÓN PARA CONCURSO PÚBLICO PARA COBERTURAR PLAZA VACANTE POR REEMPLAZO			
GRUPO OCUPACIONAL	CURRICULUM VITAE	PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA LABORAL
PROFESIONAL	0.40	0.30	0.30
TÉCNICO	0.35	0.35	0.30
AUXILIAR	0.30	0.40	0.30

- La Evaluación Curricular se realizará siguiendo los criterios establecidos para el proceso de ascenso previsto en la normatividad vigente y en concordancia con las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo N°276, su Reglamento y normas conexas aplicables.
- La Evaluación de Desempeño y Conducta Laboral se efectuará según las disposiciones establecidas en la normatividad vigente del Ministerio de Salud.
- La complejidad de la Prueba de Conocimientos, de corresponder estará determinada por la complejidad del cargo que es sometido al concurso. Para cada cargo habrá una sola prueba de conocimientos.

**6.6. PRESENTACIÓN DEL CUADRO DE RESULTADOS PRELIMINARES:**

Luego de culminada la etapa de evaluación de expedientes, se publicará en la web del Hospital Santa Rosa y en lugar visible los resultados preliminares de la calificación obtenida por cada uno de los postulantes, según cronograma.

Los postulantes podrán presentar recursos impugnativos al Cuadro de Resultados Preliminares, al día siguiente de su publicación. El recurso impugnativo será presentado a la secretaria de la Comisión de Concurso.

El caso de recursos de apelación, la Comisión de Concurso elevará dicho recurso a la Comisión de Apelación para su resolución.

El fallo que emita la Comisión de Apelación deberá constar en Actas de dicha Comisión y ser comunicado a la Comisión del Concurso dentro. La Comisión del Concurso comunicará el fallo al interesado (a), incluyéndolo en el Cuadro de Resultados Finales.

**6.7. PUBLICACIÓN DEL CUADRO DE MÉRITOS**


Una vez culminado el plazo de la resolución de los recursos impugnatorios la Comisión del Concurso publicará el Cuadro de Méritos del Concurso.

La Comisión elaborará el Informe Final del Concurso Interno de Ascenso y Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas, el cual será remitido a la Oficina de Administración de Recursos Humanos con la finalidad que emita el acto resolutorio correspondiente.



## VII. DE LOS RESULTADOS, CUADRO DE MÉRITOS, RECONSIDERACIÓN, RATIFICACIÓN Y/O RECTIFICACIÓN DEL RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MÉRITOS.

7.1. La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la calificación que obtenga el postulante en cada factor de selección, por los coeficientes de ponderación. Siendo la nota mínima aprobatoria de sesenta (60) puntos.


 7.2. En caso de empate en el puntaje final se dará preferencia en orden de méritos al que haya alcanzado mayor puntaje en tiempo de servicio. De persistir el empate se considerará sucesivamente el puntaje obtenido en comportamiento laboral y currículum vitae.

7.3. El postulante que se considere afectado en los puntajes asignados podrá de acuerdo a los plazos del cronograma, desde la publicación de cuadro de méritos, presentar recursos de consideración, dirigido al presidente de la Comisión de Concurso.


7.4. Recibido el Recurso de Reconsideración, la Comisión de Concurso, se reunirá para realizar el recurso y emitir su fallo, contado a partir del vencimiento del plazo señalado en el párrafo anterior.

7.5. Terminada la etapa de Reconsideración se ratificará el Cuadro de Méritos, el cual se publicará para conocimientos de los interesados.

7.6. El postulante, sin perjuicio de presentar recursos de reconsideración, podrá presentar recursos de apelación, dirigido a la Comisión de Concurso, la cual está obligada a elevar dichos recursos en un plazo no mayor de un (01) día hábil a la Comisión de Apelación, que tendrá un plazo para emitir su fallo.

 7.7. Terminado el proceso de Concurso, la Comisión de Concurso, remitirá a la Dirección General del HSR el Informe Final a fin de que se apruebe el acto resolutorio de cobertura de las plazas vacantes, anexando la siguiente documentación:

- 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

 7.8. La Comisión gestionará la publicación en la página web institucional del Hospital Santa Rosa del acto resolutorio emitido a la culminación del proceso de Concurso Interno de Ascenso y Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en el Hospital Santa Rosa.

## VIII. DISPOSICIONES FINALES.

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



8.2. La Autoridad Nacional del Servicio Civil resuelve como última instancia administrativa del procedimiento especial de Concurso Interno de Ascenso y Concurso Público para Cobertura Plaza Vacante Presupuestadas, en el marco del presente reglamento.

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

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



ANEXO N°01

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

**CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CONCURSO PÚBLICO DE COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS**

**Señor Presidente de la Comisión de Concurso Interno de Ascenso y Concurso Público de Cobertura Plazas Vacantes Presupuestadas en el Hospital Santa Rosa.**

Yo, .....

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

.....

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

de ..... Ocupando el Puesto de .....

Acudo a usted, para solicitar se me considere en el **Concurso Interno de Ascenso y Concurso Público de Cobertura Plazas Vacantes Presupuestadas en el Hospital Santa Rosa**, existentes en el Presupuesto Analítico de Personal del Hospital Santa Rosa; en ese sentido, adjunto copia simple de Documento Nacional de Identidad, Anexos 2,3 y 4, y Curriculum Vitae en copia simple, a (.....) folios para la evaluación correspondiente.

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

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

Firma: .....

DNI N° .....



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Santa Rosa



HOSPITAL SANTA ROSA  
PUEBLO LIBRE

Calidad, eficiencia y excelencia en el servicio

**ANEXO N°02**

**CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CONCURSO PÚBLICO DE COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS**

**FICHA DE RESUMEN**

**I. DATOS PERSONALES**

--	--	--

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

**LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:**

Lugar

día/mes/año

**NACIONALIDAD:**

**D.N.I. :**

**ESTADO CIVIL:**

**DIRECCIÓN:**

Avenida/Calle

N°

**URBANIZAC:**

**DISTRITO:**

**TELÉFONO FIJO:**

**CELULAR:**

**CORREO ELECTRONICO:**

**COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)**

**REGISTRO N°:**

**HABILITACIÓN: SI**

**NO**

**LUGAR DEL REGISTRO**

**SERUMS (SI APLICA): SI**

**RESOLUCIÓN SERUMS**

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo, en el cual se acredite haber realizado SERUMS

**II. PERSONA CON DISCAPACIDAD**

El postulante es discapacitado:

SI

NO

N° REGISTRO

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



**III. LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS**

El postulante es licenciado de las fuerzas armadas:

SI

NO

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

**IV. FORMACIÓN ACADÉMICA**

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

Título (1)	Especialidad	Universidad, o Instituto o Colegio	Ciudad/país	Estudios Realizados desde/hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título (2) (mes/año)
Doctorado					
Maestría					
Título					
Bachillerato					
Estudios Técnicos					
Secundaria					

**NOTA:**

- (1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen
- (2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)

**ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS**

Concepto	Especialidad	Institución	Ciudad/país	Estudios Realizados desde/hasta mes/año (total horas)	Fecha de Extensión del Título (mes/año)
Segunda Especialidad					
Posgrado o Especialización					
Posgrado o Especialización					
Posgrado o Especialización					





*Handwritten mark*

Concepto	Especialidad	Institución	Ciudad/país	Estudios Realizados desde/hasta mes/año (total horas)	Fecha de Extensión del Título (mes/año)
Cursos y/o Capacitación					
Cursos y/o Capacitación					
Cursos y/o Capacitación					
Posgrado o Especialización					
Informática					
Informática					
Idiomas					
Idiomas					

**ESPECIFICAR PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE DOMINA:**

a)
b)
c)
d)

Marcar con una "X" donde corresponda:

*Handwritten mark*

Idioma 1:				Idioma 2:			
	Muy Bien	Bien	Regular		Muy Bien	Bien	Regular
Habla				Habla			
Lee				Lee			
Escribe				Escribe			

**V. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL (Para personal que postula a plaza vacante)**

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

*Handwritten mark*

N° (1)	Órgano y Unidad Orgánica	Cargo	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					
Breve descripción de la función desempeñada:					



N° (1)	Órgano y Unidad Orgánica	Cargo	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					

*[Handwritten signature]*

Breve descripción de la función desempeñada:

N° (1)	Órgano y Unidad Orgánica	Cargo	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					

Breve descripción de la función desempeñada:

N° (1)	Órgano y Unidad Orgánica	Cargo	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					

*[Handwritten signature]*

Breve descripción de la función desempeñada:

N° (1)	Órgano y Unidad Orgánica	Cargo	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					

Breve descripción de la función desempeñada:

*[Handwritten signature]*

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

-----  
**Firma**



ANEXO N° 03

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

Señores: Comisión de Concurso Interno de Ascenso y Concurso Público de Cobertura Plazas Vacantes Presupuestadas en el Hospital Santa Rosa

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 N°.....



ANEXO N°04

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

Yo, (Nombres y Apellidos) .....

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

..... del Distrito

de.....Provincia.....Departamento

.....,DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

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

Formulo la presente declaración en aplicación del principio de veracidad establecido en los artículos 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 declaro es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 427° y el artículo 438° del Código Penal.

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

Firma: .....

DNI N°.....



**ANEXO N°05**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO – RNSDD**

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

siguiente:

No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO – RNSDD.

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 N°.....



**ANEXO N°06**

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

Yo (Nombres y Apellidos) .....  
....., identificado (a) con Documento 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 N°.....