



PERU

Ministerio de Salud

Hospital Santa Rosa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



HOSPITAL SANTA ROSA
PUEBLO LIBRE

Calidez, ciencia y experiencia a su servicio

BASES ADMINISTRATIVAS

CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL PARA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS DE LOS AÑOS 2021 Y 2022 EN LA UNIDAD EJECUTORA 029: HOSPITAL SANTA ROSA

COMISION DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL PARA COBERTURA DE PLAZAS EN EL HOSPITAL SANTA ROSA.

CONFORMADA MEDIANTE R.D. N°300-2023-DG-HSR-MINSA

PUEBLO LIBRE – 2023

[Handwritten signatures on the left margin]

[Handwritten signatures on the right margin]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures at the bottom of the page]



BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL EN LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES DE LOS AÑOS 2021 Y 2022 DE LA UNIDAD EJECUTORA 029: HOSPITAL SANTA ROSA DEL MINISTERIO DE SALUD

1. FINALIDAD

Desarrollar el Concurso Interno de Méritos para el proceso de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional de los servidores del Hospital Santa Rosa, Unidad Ejecutora N° 029 del Pliego 145 - Ministerio de Salud durante el periodo 2021 y 2022, en las plazas vacantes presupuestadas sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N° 276, la Ley N° 23536 y las leyes especiales que regulan las carreras del personal de la Salud.

2. OBJETIVO

Establecer los procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el Concurso Interno de Méritos para el proceso de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional del personal de la salud del Hospital Santa Rosa, Unidad Ejecutora 029 del Ministerio de Salud, para la cobertura de las plazas vacantes que se encuentran estructuradas y presupuestadas en la Entidad.

De esta manera, se promoverá el desarrollo de los recursos humanos, habilitando a los servidores públicos para asumir funciones de responsabilidad y garantizar la igualdad de oportunidades del personal que participe en el proceso.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en las presentes Bases Administrativas son de aplicación obligatoria para los servidores públicos 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 Méritos para el proceso de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional en la cobertura de plazas vacantes de los años 2021 y 2022, de la Unidad Ejecutora 029: Hospital Santa Rosa.

4. MARCO LEGAL

- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 23536, Ley del Trabajo y de Carrera de los Profesionales de Salud.
- Ley N° 27328, Ley que establece normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud, que prestan servicios asistenciales y administrativos en el sector público, bajo el Régimen de la Ley N° 11377.
- Ley N° 27669, que aprueba la Ley del Trabajo del Enfermero y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 004-2002-SA
- Ley N° 27853, que aprueba la Ley de Trabajo de la Obstetra y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 008-2003-SA
- Ley N°30112, Ley del ejercicio profesional de Trabajador Social y su Reglamento.
- Ley N°28561, Ley que regula el trabajo de los técnicos y auxiliares asistenciales y su Reglamento.
- Ley N°30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.



- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- 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.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Ley N°20009, mediante el cual se autoriza la aplicación del Sistema Nacional de Clasificación de Cargos.
- Decreto Legislativo N° 559, que aprueba la Ley de Trabajo Médico y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 024-2001-SA.
- Decreto Supremo N° 22-90-PCM, dictan normas para la ubicación de los niveles de carrera de los servidores de la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 04-2012-SA, Reglamento de la Ley N°38561, Ley que regula el trabajo de los técnicos y auxiliares asistenciales de salud.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Publico y su reglamento, aprobado con el Decreto Supremo 005-90-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de la salud al servicio del Estado.
- Resolución Ministerial N°415-86-SA/DM que aprueba el reglamento general de concursos de provisión de plazas del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM que aprueba el texto ampliado del reglamento general de concursos de provisión de plazas del Ministerio de Salud.
- Resolución Secretarial N° 230-2022-MINSA, que aprueba el manual de clasificador de cargos del Ministerio de Salud.
- Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP a través de la cual se aprueba el Manual Normativo de Personal N° 002-92-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 Directoral N°217-2022-MINSA-HSR-DG, de fecha 24 de octubre del 2022, se aprueba el Presupuesto Analítico de Personal – PAP de la Unidad Ejecutora 029 – Hospital Santa Rosa.
- Resolución Administrativa N° 497-2022-OARRHH-HSR de fecha 06 de diciembre del 2022, se aprueba la actualización del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) del Hospital Santa Rosa, que contiene un total de (1,206) mil doscientos seis cargos clasificados.
- Oficio N°,D002598-2023-OGGRH-MINSA, de fecha 01 de setiembre del 2023, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio adjunta el INFORME N° D00375-2023-OGGRH-MINSA, dando opinión favorable sobre la cobertura de las plazas vacantes.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. GENERALIDADES:

5.1.1. Definiciones:

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



Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

- a) **Ascenso:** El ascenso es la acción del personal con la cual el servidor público que labora en el sector salud, con concurso interno de méritos, ocupara una plaza mediante promoción a nivel inmediato a superior dentro de su respectivo grupo ocupacional. Para el proceso interno de ascenso en la cobertura de plazas vacantes, se debe tener en cuenta las necesidades institucionales y los intereses del personal, procede solo a petición expresa de parte del servidor y se implementa en el marco de lo establecido en la normativa vigente.
- b) **Promoción:** Una promoción se lleva a cabo cuando se cambia a un empleado a una posición mejor pagada, con mayores responsabilidades y a nivel más alto. Por lo general, se concede un reconocimiento al desempeño anterior y al potencial a futuro. Las promociones se basan en el mérito del empleado y/o antigüedad.
- c) **Cambio de grupo ocupacional:** Son las acciones administrativas que permiten la promoción del servidor en razón a su formación, capacitación o experiencia reconocida, solo corresponde al servidor asistencial de la salud comprendido en el Decreto Legislativo N° 1153; los grupos ocupacionales son: profesionales, técnicos y auxiliares.
- d) **Personal administrativo:** Es aquel servidor de carrera (nombrado) quien se encuentra bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneración del sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- e) **Personal de la salud:** El personal de la salud está compuesto por los profesionales de la salud y personal técnico y auxiliares asistenciales de la salud. Debiendo ser aplicable para el caso de los profesionales de la salud bajo el régimen especial regulado por la Ley N° 23536 – Ley que establece las normas que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 0119-83-PCM; y, para los técnicos y auxiliares de la salud, Ley N° 28561, Ley que regula el trabajo de los técnicos y auxiliares asistenciales de la salud y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2012-MINSA.
- f) **Reclamo:** Es la expresión de insatisfacción o disconformidad ante la declaratoria de No Apto, sustentando con documentos probatorios. La misma que podrá efectuarse de manera física a través de las vías correspondientes.

Handwritten mark

5.1.2. De las plazas vacantes:

Para llevar a cabo el presente Concurso Interno y Cambio de Grupo Ocupacional, se requiere la existencia de plazas vacantes debidamente presupuestada y cuyo cargo de encuentra contemplado en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) vigente, correspondiente al nivel y grupo ocupacional al cual se postula.

Handwritten mark

- 5.1.3. Los postulantes deberán actualizar sus legajos de acuerdo a los plazos establecidos en el cronograma.
- 5.1.4. Los concursos para el ascenso se realizan anualmente, siendo responsabilidad del Titular de la Unidad Ejecutora del Pliego 029 - Ministerio de Salud, garantizar su ejecución, desde la previsión presupuestal anual, necesaria hasta su culminación.
- 5.1.5. El ascenso se ejecuta en la Unidad Ejecutora donde el servidor se encuentra actualmente nombrado.
- 5.1.6. El concurso está a cargo de la Comisión de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, para cubrir las plazas vacantes de los profesionales de la salud de la Entidad.
- 5.1.7. Podrá postular al presente Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional en la cobertura de plazas vacantes de los años 2021 y 2022, aquel servidor que cumpla con los requisitos mínimos de perfil del cargo establecido en el Manual de Clasificador de Cargos o Manual de Organización de Funciones (MOF) o Manual de Operaciones vigente.

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark



- 5.1.8. No podrán participar en el Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional en cobertura de plazas vacantes de los años 2021 y 2022, los siguientes:
 - a) Los servidores administrativos y personal de la salud contratados por reemplazo o suplencia temporal.
 - b) Los servidores administrativos y personal de la salud nombrados que se encuentren prestando servicios en la condición de destacados en el Hospital Santa Rosa.
 - c) Los profesionales de la salud que se encuentren realizando el Residentado Medico en los Órganos del Ministerio de Salud.
- 5.1.9. El Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional se desarrollará conforme a los Principios de Legalidad, Imparcialidad, Presunción de Veracidad, Transparencia y Publicidad.
- 5.1.10. Son causales de descalificación automática:
 - a) No cumplir con los requisitos para postular.
 - b) No presentar la solicitud de inscripción conteniendo los anexos y demás documentos, de acuerdo con las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, entre otros).
 - c) Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del concurso.
 - d) Presentarse a más de un cargo.
 - e) Contar con sanción administrativa vigente al momento de la etapa de postulación.

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.

- 5.1.11. Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de convocatoria, a través de la Oficina de Administración de Recursos Humanos.
- 5.1.12. Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la entidad, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al Concurso.
- 5.1.13. Deberá tenerse presente la Tercera Disposición Complementaria de la Ley N°24811 Ley General del Sistema de Presupuesto, en relación a la categorización 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:

La Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Entidad, participa en el desarrollo del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional en la cobertura de plazas vacantes de los años 2021 y 2022 en el Hospital Santa Rosa, desempeñando las siguientes funciones:

- a. Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional.
- b. Proporcionar a la Comisión de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, la relación de las plazas vacantes presupuestadas en el periodo 2021 y 2022, indicando el cargo, nivel y número de plazas vacantes.
- c. Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión, sobre la situación laboral, administrativa y legajo personal de los postulantes.
- d. Preparar el formato de solicitud de inscripción al concurso y todos aquellos que requiera la Comisión durante el desarrollo del proceso (Anexos 2, 3, 4, 5 y 6).
- 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 entidad, procederán a registrar a los

Handwritten signatures on the left margin.

Handwritten signatures on the right margin.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



beneficiarios del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el AIRHSP, para lo cual se requiere de manera previa la opinión e informe favorable de la Oficina de Administración de Recursos Humanos y la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico de la Unidad Ejecutora 029 y del Pliego 145, respecto a la certificación sobre la existencia de crédito presupuestario suficiente, a fin de que el Pliego 145 - Ministerio de Salud solicite al Ministerio de Economía y Finanzas el registro en el AIRHSP, conforme lo establecido en la Directiva N° 001-2016-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 Cambio de Grupo Ocupacional para la cobertura de plazas presupuestadas en el Hospital Santa Rosa.

5.3. DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL:

5.3.1. La Comisión del Concurso Interno y Cambio de Grupo Ocupacional en la cobertura de plazas de los años 2021 y 2022 de la Unidad Ejecutora 099 Hospital Santa Rosa del Ministerio de Salud, conformada por Resolución Directoral N°300-2023-DG/HSR-MINSA, en adelante "La Comisión", es el órgano encargado de realizar la convocatoria y de la dirección de las diferentes etapas del procedimiento de selección del Concurso interno y cambio de grupo ocupacional.

5.3.2. La Comisión, estará integrada de la siguiente manera:

- Representante de la Dirección General **PRESIDENTE**
- Jefe de la Oficina de Administración de Recursos Humanos **SECRETARIO TÉCNICO**
- Jefes y/o representantes de las Áreas Usuarias **MIEMBRO**

5.3.3. Los miembros de la Comisión deberán ser debidamente acreditados.

5.3.4. 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.

5.3.5. De las funciones de la Comisión:

En adición a sus funciones, la Comisión tendrá las siguientes funciones:

- a) Elabora, aprueba y publica las Bases Administrativas del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional en la cobertura de plazas de los años 2021 y 2022.
- b) Elabora, aprueba y publica el cronograma de actividades del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional en la cobertura de plazas de los años 2021 y 2022.
- c) Elabora el Acta de Instalación de la Comisión del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del concurso.
- d) Publica la relación de plazas vacantes para el Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, conforme a lo informado por la Oficina de Administración de Recursos Humanos del Hospital Santa Rosa.
- e) Recibe y evalúa las solicitudes presentadas por los postulantes que se han inscrito al respectivo concurso.
- f) Evalúa y verifica los legajos personales de los postulantes; a fin de verificar que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Bases.
- g) Elabora y publica la relación de los postulantes aptos y no aptos al Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional.
- h) Elabora y publica el Cuadro de Orden de Méritos del concurso respectivamente.



- b) 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 proceso de concurso interno de mérito.

5.5. PLAZAS APROBADAS PARA EL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

Los cargos materia de provisión de plazas para ascenso y cambio de grupo ocupacional, deben estar consignados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Entidad, documentos de gestión vigente y debidamente aprobado en el presente periodo presupuestal 2023.

En el Anexo 07 de la presentes Bases Administrativas, se detalla la relación de las plazas que serán utilizadas en el presente Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, en la cobertura de plazas vacantes de los años 2021 y 2022.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. CONVOCATORIA

La Convocatoria al proceso de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional. será realizada por la Comisión y será publicada a través de la página 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 tendrá la siguiente información:

- a) Publicación de plazas vacantes precisando la denominación del cargo a concursar, nivel o categoría remunerativa y el número de plazas.
- b) Cronograma de actividades del proceso del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional.

Nota: Para la Cobertura de Plazas por Concurso Interno de Méritos para Ascenso, se tomará en cuenta únicamente los niveles remunerativos que se encuentren vacantes. Por lo que, solo podrán postular aquellos servidores que cuenten con el nivel inmediato inferior a la plaza vacante convocada.

6.2. REQUISITOS PARA POSTULAR

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

6.2.1. REQUISITOS GENERALES

- a) Solicitud de inscripción (Anexo 02)
- b) Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- c) Declaración Jurada de no tener grado de parentesco, con ningún miembro de la Comisión (Anexo 03).
- d) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales (Anexo 04).
- e) Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según el registro nacional de sanciones de destitución y despido – RNSDD (Anexo 05)



- f) Declaración Jurada de no encontrarse en el registro de deudores alimentarios morosos – REDM (Anexo 06)
- g) Estar habilitado en el Colegio Profesional respectivo, de corresponder. (Para todos los profesionales)
- h) Tener evaluación de desempeño y conducta laboral en su legajo personal correspondiente al año 2021 II y 2022 I.

6.2.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS

1. De los postulantes para ascenso.

El postulante deberá cumplir previamente con requisitos fundamentales:

- a) Cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud, el cual se puede revisar a través de los siguientes enlaces:
(<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3888002/Manual%20de%20Clasificador%20de%20Cargos.pdf?v=1669760665>)
(<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/4721533/Anexo.pdf?v=1687531496>)
- b) Tiempo mínimo de permanencia señalado para el nivel de carrera:
El servidor deberá cumplir con el tiempo mínimo de permanencia exigido para su nivel de carrera del grupo ocupacional de procedencia:
 - ✓ Grupo ocupacional profesional (medico): cinco (05) años en cada nivel.
 - ✓ Grupo ocupacional profesional (otros profesionales de la salud): cuatro (04) años en cada nivel.
 - ✓ Grupo ocupacional técnico: dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles y cuatro (04) en cada uno de los restantes.
- c) Acreditación de contar con capacitación en los últimos cinco (05) años.
- d) Los demás requisitos establecidos en las normas aplicables para el proceso de ascenso, regulada por el Decreto Legislativo N° 276, su Reglamento y normas conexas que se encuentren vigentes.

2. De los postulantes para cambio de grupo ocupacional.

Formación general:

- ✓ Está constituida por los títulos, grados académicos o certificaciones necesarias para la permanencia en el grupo.
- ✓ Para el caso de los postulantes al grupo ocupacional de Profesionales de la salud, deberán acreditar haber realizado SERUMS, o su equivalente, contar con título de especialista y registro nacional de especialista, en caso de ser necesario.

a) Capacitación:

La capacitación a acreditar por el servidor para el cambio de grupo ocupacional deberá estar directamente relacionada con la profesión y/o especialidad y las funciones a desarrollar en el nuevo grupo ocupacional.

b) Desempeño laboral:

Desempeño laboral, cuya evaluación corresponderá al promedio de las dos (02) últimas evaluaciones.

c) Tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera del grupo ocupacional de procedencia de la misma forma que se describe para el ascenso.

El servidor deberá cumplir con el tiempo de permanencia exigido para su nivel de carrera, el

grupo ocupacional de procedencia de la misma forma que se describe para el ascenso.

6.3. INSCRIPCIONES

De acuerdo a los plazos estipulados en el cronograma, el postulante deberá presentar la solicitud de inscripción (Anexo 02) en el área de Trámite Documentario del Hospital Santa Rosa, en el horario de lunes a viernes de 8:00am a 1:00pm y de 2:00pm a 4:00pm.

Las solicitudes deberán ser dirigidas a la Comisión del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional de los años 2021 y 2022 del Hospital Santa Rosa.

Cabe precisar que los postulantes NO DEBERAN PRESENTAR SU HOJA DE VIDA, dado que se evaluarán los legajos personales de quienes participen. Asimismo, conjuntamente a la solicitud de inscripción (Anexo 02), deberán adjuntar:

- a) Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
b) Declaración Jurada de no tener grado de parentesco, con ningún miembro de la Comisión (Anexo 03).
c) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales (Anexo 04).
d) Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según el registro nacional de sanciones de destitución y despido - RNSDD (Anexo 05)
e) Declaración Jurada de no encontrarse en el registro de deudores alimentarios morosos - REDAM (Anexo 06)
f) Constancia de estar habilitado en el Colegio Profesional respectivo, de corresponder. (Para todos los profesionales)

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

SEÑORES:
COMISION DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL
EN LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES DE LOS AÑOS 2021 Y 2022 DE LA UNIDA
EJECUTORA 029-145 HOSPITAL SANTA ROSA
Presente. -
Proceso al que postula: (Marcar con un aspa (X) dentro del paréntesis)
• Concurso Interno de Ascenso ()
• Concurso Cambio de Grupo Ocupacional ()
APELLIDOS:
NOMBRES:
DNI: CELULAR:.....
Datos del cargo y nivel que postula. - (Escribir legible)
CARGO: N° CAP-P
NIVEL ACTUAL NIVEL AL QUE POSTULA:
ÓRGANO:
UNIDAD ORGÁNICA



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

Se evaluará únicamente la documentación que obra en su legajo personal. Una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en el cronograma del presente, no podrá en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional en el legajo.

6.4. DEL PROCESO DE EVALUACIÓN (SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN)

Para el presente proceso, se tomarán en cuenta los siguientes factores de selección y calificación en la etapa de evaluación:

6.4.1. El concurso comprenderá la calificación de los siguientes factores y puntajes:

FACTORES	PUNTAJES
Evaluación Curricular	De 00 a 100 puntos
Tiempo de Servicio	De 00 a 100 puntos
Desempeño laboral	De 00 a 100 puntos

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

GRUPO OCUPACIONAL	EVALUACION CURRICULAR	EVALUACION DE DESEMPEÑO	TIEMPO DE SERVICIO
Profesional	0.50	0.20	0.30
Técnico	0.50	0.20	0.30
Auxiliares	0.50	0.20	0.30

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

6.4.3. En la evaluación curricular se calificará los documentos que forman parte del legajo personal, de acuerdo a los siguientes ítems y puntaje:

- A - Título y/o grados universitarios
- B - Capacitación
- C - Méritos
- D - Docencia Universitaria
- E - Producción Científica

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil presentado por parte del postulante (Profesional, técnico y auxiliares), para tal efecto se tomará en cuenta únicamente aquella documentación que obre en su legajo personal.

A. Título y/o Grado Universitario

Todos los estudios a evaluar son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero validado y/o apostillado, los cuales deben estar



reconocidos dentro del registro de títulos, grados o estudios de postgrado reconocido y registrado por la SUNEDU de ser profesional.

El factor será calificado de acuerdo a la siguiente tabla:

TITULO O GRADO UNIVERSITARIO (Máximo 40 puntos acumulables)		Constancia de egresado	Título
A	Título profesional (Universitario)	-	40
B	Grado de Bachiller Universitario	-	30
C	Especialidad (Profesionales de la salud en lo que corresponda)	-	45
D	Maestría (Título o constancia de egresado)	40	55
D	Doctorado (Título o constancia de egresado)	50	60
TITULO		Puntaje máximo 60 puntos	
A	Título técnico	-	60

B. Capacitación:

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

Nota: Las capacitaciones deberán ser realizadas en los últimos 05 años.

El factor será calificado de acuerdo a la siguiente tabla:

CAPACITACIÓN (Máximo 20 puntos acumulables)		Puntaje Máximo
A	Cursos mayores de 1 mes y menos de 3 meses	04
B	Cursos mayores de 3 meses y menos de 6 meses	08
C	Cursos mayores de 6 meses y menos de 9 meses	12
D	Cursos mayores de 9 meses a más meses	16
E	Acumulación de hasta 40 horas en cursillos (1 Punto por cada uno)	05

C. Méritos

Los méritos (reconocimientos y felicitaciones) tendrán una calificación de 10 puntos.

El factor será calificado de acuerdo a la siguiente tabla:

MÉRITOS (Máximo 10 puntos acumulables)	Puntaje Máximo
Por cada documento de reconocimiento y felicitación con acto resolutivo (2 puntos por cada uno)	6
Por cada reconocimiento y felicitación con oficio o documento (1 punto por cada uno)	4

Nota: Las resoluciones y/o documentos que emitan el reconocimiento y felicitación deberán estar debidamente firmadas por el titular de la entidad o quien haga sus veces.



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

Se evaluará únicamente la documentación que obra en su legajo personal. Una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en el cronograma del presente, no podrá en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional en el legajo.

6.4. DEL PROCESO DE EVALUACIÓN (SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN)

Para el presente proceso, se tomarán en cuenta los siguientes factores de selección y calificación en la etapa de evaluación:

6.4.1. El concurso comprenderá la calificación de los siguientes factores y puntajes:

FACTORES	PUNTAJES
Evaluación Curricular	De 00 a 100 puntos
Tiempo de Servicio	De 00 a 100 puntos
Desempeño laboral	De 00 a 100 puntos

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

GRUPO OCUPACIONAL	EVALUACIÓN CURRICULAR	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	TIEMPO DE SERVICIO
Profesional	0.50	0.20	0.30
Técnico	0.50	0.20	0.30
Auxiliares	0.50	0.20	0.30

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

6.4.3. En la evaluación curricular se calificará los documentos que forman parte del legajo personal, de acuerdo a los siguientes ítems y puntaje:

- A - Título y/o grados universitarios
- B - Capacitación
- C - Méritos
- D - Docencia Universitaria
- E - Producción Científica

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil presentado por parte del postulante (Profesional, técnico y auxiliares), para tal efecto se tomará en cuenta únicamente aquella documentación que obre en su legajo personal.

A. Título y/o Grado Universitario

Todos los estudios a evaluar son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero validado y/o apostillado, los cuales deben estar



D. Docencia Universitaria

Las acciones que el profesional realiza la labor de docencia se acreditará con los nombramientos correspondientes y/o certificado de tiempo de servicios prestados, en el que se consignarán las fechas de inicio y término de cada categoría. El puntaje que se le podrá otorgar al trabajador es un máximo de 05 puntos y se calculará de la siguiente manera:

DOCENCIA UNIVERSITARIA (Máximo 05 puntos acumulables)	Puntaje Máximo
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 servicios

E. Producción Científica

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

PRODUCCIÓN CIENTÍFICA (Máximo 05 puntos acumulables)		Puntaje Máximo
A	Trabajos publicados como autor principal en libros, revistas científicas y publicaciones de certámenes científicos (2 puntos por cada trabajo)	5
B	Trabajos presentados a Órganos y Dependencias del Ministerio de Salud (1 punto por cada trabajo).	5

Nota: No se considerarán en este puntaje los trabajos de tesis, bachilleratos y de doctorado, así como los informes; estudios y trabajos efectuados como obligación.

6.4.4. Tiempo de servicio: Será calificado teniendo en cuenta los años de servicios prestados al estado. El puntaje que se le podrá otorgar al trabajador es un máximo de 30 puntos y se calculará de la siguiente manera:

Tiempo de servicio	Puntaje Máximo
Tiempo de trabajo en organismos y dependencias del MINSa (10 Puntos por cada años de Servicio)	30

6.4.5. Desempeño laboral: Se tomará en cuenta el promedio de las dos últimas evaluaciones de desempeño y conducta laboral que se encuentran en el legajo del servidor. Son aptos para la evaluación de ascenso a los servidores que hayan obtenido un puntaje igual o mayor a sesenta (60) puntos sobre la base de cien (100) en la evaluación de desempeño laboral.

Nota: Es responsabilidad del postulante que las fichas de evaluación de desempeño, se encuentren en su legajo. En caso no se encuentre la evaluación de desempeño en el legajo, el factor de evaluación será de 0 puntos.

Desempeño laboral	Puntaje Máximo
-------------------	----------------



Promedio de las dos últimas evaluaciones de desempeño y conducta laboral

20

7. DE LOS RESULTADOS, CUADRO DE MÉRITOS, RECONSIDERACION, RATIFICACION Y/O RECTIFICACION DEL RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MERITOS

7.1. La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la calificación que se obtenga 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, para establecer el orden de prelación en el cuadro de resultados finales la Comisión procederá de la siguiente manera:

- 7.2.1. Se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el nivel.
7.2.2. De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de experiencia en el grupo ocupacional; y,
7.2.3. En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios en el estado.

7.3. El postulante que se considere afectado en los puntajes asignados podrá de acuerdo a los plazos del cronograma, podrá presentar su reclamo, el cual deberá estar dirigido a la Comisión del concurso.

7.4. La Comisión resolverá los reclamos presentados, siendo los mismos publicados a través de la página web de la institución.

7.5. Terminada la absolución de reclamos, de acuerdo a los plazos establecidos en el cronograma, se publicarán los resultados finales en la página web de la institución.

7.6. Concluido el concurso, la Comisión remitirá el informe final a la Dirección General y a la Oficina de Administración de Recursos Humanos, adjuntando los siguientes documentos:

- 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

7.7. La comisión gestionara la publicación del acto resolutivo emitido a la culminación del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional del Hospital Santa Rosa en la página web de la institución.

8. PRESENTACION DE RECLAMOS

8.1. Los reclamos serán presentados a través de Mesa de Partes de la institución, dentro del plazo establecido en el cronograma en el horario de lunes a viernes de 8:00am a 1:00pm y de 2:00pm a 4:00pm.

8.2. Los reclamos serán absueltos por la Comisión del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional del Hospital Santa Rosa.

9. DISPOSICIONES FINALES

9.1. Los aspectos que no estén previstos en las Bases Administrativas, serán resueltos por la Comisión del 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, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS.



- 9.2. La Autoridad Nacional del Servicio Civil resuelve como última instancia administrativa del procedimiento especial del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, en el marco del presente reglamento.
- 9.3. El cronograma adjunto, podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- 9.4. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados del presente concurso de acuerdo al cronograma establecido.
- 9.5. En caso de no presentarse postulantes a la plaza convocada, esta se declara desierta.
- 9.6. En caso que las plazas que fueron materia del concurso, no hayan sido ocupadas, se debe realizar la convocatoria abierta para cubrir dichas vacantes.
- 9.7. En caso se evidencie que el 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 tomara las acciones administrativas/legales que correspondan.
- 9.8. Concluido el concurso, la Oficina de Administración de Recursos Humanos estará facultada para realizar el control, verificando la veracidad de los documentos presentados por el postulante ganador, en caso de verificarse documentos que no cumplan los requisitos establecidos en las Bases Administrativas, se iniciaran las acciones que correspondan para declarar la nulidad de la resolución, sin perjuicio de las responsabilidades penales y administrativas a que hubiera lugar.

Handwritten signatures on the left side of the page, including initials like 'RHI' and 'M'.

Handwritten signatures on the right side of the page, including a signature that appears to say 'Peru'.

Handwritten signature on the left side of the page.

Handwritten signature in the center of the page.

Handwritten signature on the right side of the page.

Handwritten signature at the bottom left of the page.

Handwritten signature at the bottom center of the page.

Handwritten signature at the bottom center of the page.

Handwritten signature at the bottom center of the page.

Handwritten signature at the bottom center of the page.

Handwritten signature at the bottom right of the page.



ANEXO N° 01

CRONOGRAMA DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL, PARACUBRIR LAS PLAZAS VACANTES DE LOS AÑOS 2021 Y 2022 EN EL HOSPITAL SANTA ROSA DEL PLIEGO 145 - MINISTERIO DE SALUD

ACTIVIDADES	FECHAS
Aprobación de Bases por la Comisión de Concurso Interno de Méritos para Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional.	17/11/2023
Publicación de convocatoria en el portal web institucional.	20/11/2023
Actualización de Legajos	20/11/2023 y 21/11/2023
Presentación de solicitud de inscripción y demás anexos. Lugar: Mesa de partes Horario: Lunes a viernes de 8:00am a 1:00pm y de 2:00pm a 4:00pm	20/11/2023 y 21/11/2023
Evaluación de Legajos	Del 22/11/2023 al 24/11/2023
Publicación de Cuadro de Méritos en el portal web institucional.	24/11/2023
Presentación de recursos de Reconsideración.	24/11/2023 y 27/11/2023
Publicación de Resultados Finales en el portal web institucional.	28/11/2023

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signatures and initials at the bottom left]

[Handwritten signatures and initials at the bottom right]

[Handwritten signature at the bottom center]

[Handwritten signature at the bottom center-right]

[Handwritten signature at the bottom right]

[Handwritten signature at the bottom right]



ANEXO N° 02

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL EN LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES DE LOS AÑOS 2021 Y 2022 EN EL HOSPITAL SANTA ROSA – 2023

Señores

Comisión de Concurso Interno de Mérito para Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional:

Presente. -

Yo, Identificado (a) con DNI N° con domicilio en Distrito de ocupando el cargo de Nivel: domiciliado (a) en:

Acudo a usted, para solicitar se me considere en el proceso interno de:

- () Concurso Interno de Ascenso () Concurso de Cambio de Grupo Ocupacional

Lo que solicito para el cargo de: Nivel..... del Hospital Santa Rosa. En ese sentido, adjunto Anexos 3, 4, 5 y 6 y copia simple del Documento Nacional de Identidad, a (.....) folios para la evaluación correspondiente.

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

..... Firma del Postulante DNI: Fecha:

Handwritten signatures and initials on the left margin.

Handwritten signatures and initials on the right margin.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y RAZON DE MATRIMONIO

Señores

Comisión de Concurso Interno de Mérito para Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional:

Presente. -

Por el presente Yo,.....identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N°, domiciliado (a) enen 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:

SI	NO

Cuento con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y 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 Hospital Santa Rosa, que tengan la facultad de designar, nombrar o contratar personal o tenga injerencia directa o indirecta en el presente concurso.

De marcar la opción SI consignar la siguiente información

NOMBRES Y PELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO	ORGANISMO, ÓRGANO U OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

Ciudad y fecha:.....

Firma

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.



ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES NI JUDICIALES

Yo,.....(Nombres y Apellidos), identificado (a) con DNI N°, estado civil..... con domicilio en Distrito....., Provincia....., Departamento..... declaro bajo juramento lo siguiente:

DECLARO BAJO JURAMENTO NO CONTAR CON:

- () Antecedentes Penales () Antecedentes Judiciales () Antecedentes Policiales

Ciudad y Fecha:.....

Firma:

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.



ANEXO N°05

DECLARACION JURADA DE NO TENER INHABILITACION VIGENTE SEGÚN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO – RNSDD

Yo,.....(Nombres y Apellidos),
identificado (a) con DNI N°, con domicilio
en.....,

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

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

SI	NO

Cuento con inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al **REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DISTITUCION DE DESPIDO – RNSDD**

Ciudad y Fecha:

Firma:

Formulo la presente declaración jurada 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 de Procedimiento Administrativo General.



ANEXO N° 06

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

Señores

Comisión de Concurso Interno de Mérito para Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional:

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:

SI	NO

Me encuentro 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.

Ciudad y fecha:

Firma

Formulo la presente declaración jurada 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 de Procedimiento Administrativo General.

**ANEXO N° 07****RELACION DE LAS PLAZAS PRESUPUESTADAS PARA EL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL, PARACUBRIR LAS PLAZAS VACANTES DE LOS AÑOS 2021 Y 2022 EN EL HOSPITAL SANTA ROSA DEL PLIEGO 145 - MINISTERIO DE SALUD**

N°	CARGO AIRSHP	AIRSHP 2023	NIVEL 2023	ÓRGANO	VACANTES
1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	000065	SPE	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA	1
2	ASISTENTE PROFESIONAL I	000987	STC	OFICINA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	1
3	ASISTENTE TECNICO SECRETARIAL	000040	STB	DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA	1
4	ASISTENTE TECNICO SECRETARIAL	000094	STF	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	1
5	AUXILIAR ASISTENCIAL	000420	SAC	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	1
6	AUXILIAR ASISTENCIAL	000347	SAC	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	1
7	ENFERMERA/O	000732	ENF-14	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	2
8	ENFERMERA/O	000421	ENF-14	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	
9	ENFERMERA/O	000339	ENF-13	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	1
10	ENFERMERA/O	000607	ENF-12	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	2
11	ENFERMERA/O	000165	ENF-12	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	
12	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	000007	ENF-12	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	1
20	MEDICO ESPECIALISTA	000666	MC-5	DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA	4
13	MEDICO ESPECIALISTA	000344	MC-5	DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA	
15	MEDICO ESPECIALISTA	000737	MC-5	DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA	
16	MEDICO ESPECIALISTA	000608	MC-5	DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA	
14	MEDICO ESPECIALISTA	000340	MC-5	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA	2
19	MEDICO ESPECIALISTA	000402	MC-5	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA	



17	MEDICO ESPECIALISTA	000392	MC-5	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	2
18	MEDICO ESPECIALISTA	000046	MC-5	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	
21	MEDICO	000601	MC-5	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	1
22	MEDICO	000011	MC-5	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	1
23	MEDICO ESPECIALISTA	000878	MC-4	DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA	1
24	MEDICO ESPECIALISTA	000281	MC-4	DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	2
25	MEDICO ESPECIALISTA	000548	MC-4	DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	
26	MEDICO ESPECIALISTA	000335	MC-4	DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES	1
27	MEDICO ESPECIALISTA	000493	MC-4	DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA	1
28	MEDICO ESPECIALISTA	000701	MC-3	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	1
29	MEDICO ESPECIALISTA	000052	MC-2	DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	3
31	MEDICO ESPECIALISTA	000169	MC-2	DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	
32	MEDICO ESPECIALISTA	000694	MC-2	DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	
30	MEDICO ESPECIALISTA	000069	MC-2	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	1
33	OBSTETRA	000851	OBS-V	DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA	2
34	OBSTETRA	000764	OBS-V	DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA	
35	OBSTETRA	000373	OBS-II	DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA	1
36	ODONTOLOGO	000133	CD-V	DEPARTAMENTO DE ODONTOESTOMATOLOGIA	1
37	PSICOLOGO	000395	PS-V	DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA	1
38	QUIMICO FARMACEUTICO	000305	OPS-V	DEPARTAMENTO DE FARMACIA	1
39	TECNICO ADMINISTRATIVO I	000574	STA	OFICINA DE ECONOMIA	1
40	TECNICO ADMINISTRATIVO I	000356	STB	OFICINA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	1
41	TECNICO ADMINISTRATIVO I	000453	STB	OFICINA DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACION	1
42	TECNICO ADMINISTRATIVO I	000817	STB	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA	2
43	TECNICO ADMINISTRATIVO I	000170	STB	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA	

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

44	TECNICO ADMINISTRATIVO I	002033	STB	OFICINA DE SEGUROS	1
45	TECNICO ADMINISTRATIVO I	000258	STC	OFICINA DE ECONOMIA	1
46	TECNICO ADMINISTRATIVO I	000789	STC	OFICINA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	1
47	TECNICO ADMINISTRATIVO I	000557	STD	OFICINA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	1
48	TECNICO ADMINISTRATIVO I	000991	STF	OFICINA DE LOGISTICA	1
49	TECNICO ASISTENCIAL	000595	STA	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	1
50	TECNICO ASISTENCIAL	000374	STD	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA	1
51	TECNICO ASISTENCIAL	000435	STF	DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA	1
52	TECNICO EN ENFERMERIA I	000834	STA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	3
53	TECNICO EN ENFERMERIA I	000565	STA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	
54	TECNICO EN ENFERMERIA I	000399	STA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	
55	TECNICO EN ENFERMERIA I	000426	STB	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	8
56	TECNICO EN ENFERMERIA I	000472	STB	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	
57	TECNICO EN ENFERMERIA I	000317	STB	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	
58	TECNICO EN ENFERMERIA I	000758	STB	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	
59	TECNICO EN ENFERMERIA I	000695	STB	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	
60	TECNICO EN ENFERMERIA I	000038	STB	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	
61	TECNICO EN ENFERMERIA I	000553	STB	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	
62	TECNICO EN ENFERMERIA I	000523	STB	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	
63	TECNICO EN ENFERMERIA I	000646	STC	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	1
64	TECNICO EN FARMACIA I	000268	STB	DEPARTAMENTO DE FARMACIA	3
65	TECNICO EN FARMACIA I	000825	STB	DEPARTAMENTO DE FARMACIA	
66	TECNICO EN FARMACIA I	000824	STB	DEPARTAMENTO DE FARMACIA	

[Handwritten signatures and initials in the left margin]

[Handwritten signatures and initials in the right margin]

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]



67	TECNICO SANITARIO AMBIENTAL I	000191	STA	OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL	1
68	TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA	000494	TM-4	DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES	1
69	TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA FISICA Y REHABILITACION	000459	TM-5	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	1
70	TRABAJADOR/A SOCIAL	000024	OPS-I	OFICINA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	1

Nota: Para la Cobertura de Plazas por Concurso Interno de Méritos para Ascenso, se tomará en cuenta únicamente los niveles remunerativos que se encuentren vacantes. Por lo que, solo podrán postular aquellos servidores que cuenten con el nivel inmediato inferior a la plaza vacante convocada.

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]