



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Santa Rosa

“Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de
Junín y Ayacucho”

MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL SANTA ROSA



BASES ADMINISTRATIVAS N° 002-2024-HSR II CONCURSO INTERNO DE ASCENSO PARA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES EN EL HOSPITAL SANTA ROSA

AÑO 2024



BASES PARA CONCURSO INTERNO DE ASCENSO PARA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS EN EL HOSPITAL SANTA ROSA – AÑO 2024

I. OBJETIVO

Garantizar la progresión de la carrera administrativa, mediante el proceso de Concurso Interno para Ascenso en la Unidad Ejecutora 029: del Hospital Santa Rosa, en las plazas vacantes presupuestadas sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N°276 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°005-90-PCM y Ley N°23536 y las Leyes Especiales que regulan las carreras de los Profesionales de la Salud, que reúnan los requisitos establecidos en las Bases, con sujeción a los Principios de Legalidad, de Imparcialidad, de Transparencia, de Mérito y Capacidad y de Derecho Laboral previstos en la Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público.

II. FINALIDAD

Establecer los lineamientos, procedimientos, criterios técnicos de acuerdo a la normatividad para desarrollar el Concurso Interno de Ascenso para la Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas de los profesionales del Hospital Santa Rosa, para efectuar un adecuado proceso técnico de selección, 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.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en las presentes Bases, son de aplicación obligatoria en el Hospital Santa Rosa y los servidores públicos que estén comprendidos bajo los alcances del Decreto legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°005-90-PCM y la Ley N° 23536, Ley N°28561 y las leyes especiales que regulan la carrera de los Profesionales de la Salud, Técnicos Asistenciales y Administrativos que reúnan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el Concurso Interno.

IV. 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° 27853, Ley de Trabajo de la Obstetriz, Reglamento aprobado por D.S. N° 008-2003-SA.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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° 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° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N°005-90-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de la salud al servicio del Estado.
- Resolución Ministerial N°453-86-SA/DM, que aprueba el texto ampliado del Reglamento General de Concursos de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud y sus disposiciones complementarias.
- Resolución Directoral N°251-2024-DG-HSR-MINSA, se aprueba el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) del Hospital Santa Rosa.
- Resolución Secretarial N°293-2023/MINSA, se aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P).
- Resolución Directoral N°297-2024-DG-HSR-MINSA de fecha 19 de noviembre del 2024, que autoriza en el presente ejercicio fiscal 2024 la convocatoria al Concurso Interno de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes presupuestadas en el Hospital Santa Rosa.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. GENERALIDADES

5.1.1. DEFINICIONES:

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

- a) Personal de la Salud:** El personal de la Salud está compuesta por los profesionales, personal técnico y auxiliares asistenciales de la Salud (nombrados). Debiendo ser aplicable para el caso de los profesionales de la salud bajo el régimen especial regulado por la Ley N°23536 y para los técnicos y auxiliares bajo la Ley N°28561.
- b) Ascenso:** Es la acción de personal con que el servidor público que labora en el sector salud, por concurso interno de méritos, ocupará una plaza mediante promoción a nivel inmediato superior dentro de su respectivo grupo ocupacional, 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 por la normatividad vigente.
- c) Reclamo:** es la expresión de insatisfacción o disconformidad ante la declaratoria de no apto, sustentado con documentos probatorios, la misma que podrá efectuarse de manera física a través de las vías correspondientes.

5.1.2. DE LAS PLAZAS VACANTES:

Para llevar a cabo el presente concurso, se requiere la existencia de plazas vacantes debidamente presupuestadas y cuyos 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-P), debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente.



5.1.3 DEL CONCURSO

- a) Para el ascenso, los postulantes deberán actualizar sus legajos de acuerdo a los plazos establecidos, asimismo el proceso se ejecuta en la unidad ejecutora donde el servidor se encuentra actualmente nombrado.
- b) Podrán postular al presente concurso los servidores nombrados que cumpla con los requisitos mínimos del cargo establecido en el perfil de puesto, que le permita ascender al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional.
- c) El concurso estará a cargo de la Comisión del proceso de Concurso Interno de Ascenso para la Cobertura de Plazas Vacantes presupuestadas en el Hospital Santa Rosa, conformada mediante Resolución Directoral N°297-2024-DG-HSR-MINSA.
- d) El Concurso Interno para Ascenso para la 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.
- e) No podrán participar en el Concurso Interno de Ascenso los siguientes:
 - 1. Los servidores administrativos y personal de la salud contratados por reemplazo o suplencia temporal.
 - 2. Los servidores administrativos y personal de la salud nombrados, que se encuentren prestando servicios en la condición de destacados en el Hospital Santa Rosa.
 - 3. Los profesionales de la salud que se encuentren realizando el Residentado Médico en los Órganos del Ministerio de Salud.
- f) **Son causales de descalificación automática:**
 - 1. No cumplir con los requisitos al postular.
 - 2. No presentar la solicitud de inscripción conteniendo los anexos y demás documentos de acuerdo a las formalidades establecidas (lugar, fecha, horario, 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. Presentar a más de un cargo.
 - 5. La documentación presentada no deberá tener borrones, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la Comisión la considerará como no presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.
 - 6. Contar con sanción administrativa vigente al momento de la etapa de postulación.



7. Deberá tenerse presente la Tercera Disposición Complementaria de la Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en relación a la categorización y/o modificación de plazas, que se oriente al incremento de remuneraciones, por efecto de la modificación del CAP y PAP.
8. 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.

5.2. DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSO HUMANOS (OARRHH):

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

- a) Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión de Concurso Interno de Ascenso para cobertura de plazas vacantes en el Hospital Santa Rosa.
- b) Proporcionar a la Comisión de Concurso la relación de las plazas vacantes presupuestadas vigentes a la fecha, indicando el cargo, nivel y órgano, así como poner a disposición los Legajos Personales de los servidores incursos en el presente proceso.
- c) Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión, sobre la situación laboral y administrativa de los postulantes.
- d) Disponer las medidas convenientes para que los servidores actualicen oportunamente los documentos de su respectivo legajo personal.
- e) Guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
- f) Una vez emitido el acto resolutorio por la Dirección General del Hospital Santa Rosa, se procederá a registrar a los ganadores del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP), conforme a lo establecido en la Directiva N° 003-2022-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 para Ascenso para la cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en el Hospital Santa Rosa.

5.3. DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO PARA LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS EN EL HOSPITAL SANTA ROSA:

- a) La Comisión de Concurso Interno para Ascenso, para la Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en el Hospital Santa Rosa, conformada por la Resolución Directoral N°297-2024-DG-HSR-MINSA.
- b) Dirige el proceso de concurso.
- c) Elabora 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.
- d) Elabora, aprueba y publica las Bases Administrativas y Anexos del Concurso Interno de Ascenso para la Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas.
- 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 Administrativa de Recursos Humanos del Hospital Santa Rosa.



- h) Cumple y hace cumplir las disposiciones contenidas en las presentes Bases y la normatividad vigente sobre la materia.
- 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) Excluir a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados.
- k) Evaluar y verificar los legajos personales de los postulantes del ascenso.
- l) 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.
- m) Elabora y publica el Cuadro de Orden de Méritos del Concurso respectivamente.
- n) Declara desierto el concurso cuando los postulantes no reúnen los requisitos y/o no alcanzan el puntaje aprobatorio mínimo.
- o) 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.
- p) Recibe y eleva los recursos de apelación que presenten los postulantes durante el proceso del concurso a las instancias según corresponda.
- q) Elabora, suscribe y eleva al titular de la entidad el informe final de la comisión, debidamente foliado, adjuntando los expedientes de los servidores que acceden al concurso, a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiere lugar, debidamente foliado.
- r) 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.
- s) Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.
- t) Convocar a los representantes de los gremios sindicales acreditados del Hospital Santa Rosa a participar en calidad de veedores en las etapas de concurso.
- u) Los representantes de los gremios sindicales de los profesionales de la salud, podrán participar en calidad de veedores en todas las etapas del presente proceso. Sin embargo, su ausencia, no invalida los actos de la Comisión de Concurso.

5.4. DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO PARA LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS EN EL HOSPITAL SANTA ROSA:

- a) Se establece categóricamente que es incompatible que un postulante sea miembro de la Comisión de manera simultánea.
- b) Los miembros que formarán parte de la Comisión deberán ser debidamente acreditados.
- c) 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.
- d) Los miembros de la comisión se inhibirán de la evaluación del postulante, en el caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia de ser el caso, del servidor sujeto al proceso de ascenso. La inhibición es sólo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo, lo mismo es aplicable para los veedores.
- e) 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 las comisiones, incluido los veedores.



- f) Los miembros de la Comisión de Concurso, están impedidos de:
- a. Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el Concurso.
 - b. Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
 - c. Rechazar preliminarmente las solicitudes.
 - d. 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.

5.5. PLAZAS APROBADAS PARA EL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO PARA LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS EN EL HOSPITAL SANTA ROSA:

De acuerdo a la información remitida por la Oficina de Administración de Recursos Humanos, se tiene que serán parte del Concurso Interno para Ascenso para la cobertura de plazas vacantes; tres (03) plazas vacantes 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, documentos de gestión vigente y debidamente autorizado por el Ministerio de Economía y Finanzas, en el presente periodo presupuestal 2024, la relación de plazas vacantes aprobadas para la convocatoria se detalla a continuación:

PLAZAS VACANTES PARA CONCURSO INTERNO DE ASCENSO

Nº DE PLAZAS	CODIGO AIRHSP	CARGO AIRHSP	NIVEL AIRHSP	UNIDAD ÓRGANICA
1	000034	OBSTETRA	OBS-IV	DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA
1	000539	OBSTETRA	OBS-IV	
1	000858	OBSTETRA	OBS-II	

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 CONVOCATORIA

La Convocatoria al proceso de Concurso Interno para Ascenso para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas en el Hospital Santa Rosa, será realizada por la comisión de Concurso y será publicada en lugares visibles de la Institución, así como en el Portal web institucional.

La convocatoria estará vigente de acuerdo al cronograma, contados desde la 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, grupo ocupacional, nivel o categoría remunerativa y su ubicación orgánica.
- b) Cronograma de actividades del proceso del Concurso Interno de Ascenso para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas en el Hospital Santa Rosa.



6.2. REQUISITOS PARA POSTULAR

Para postular en el Concurso Interno de Ascenso para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas en el Hospital Santa Rosa, es tener la condición de personal nombrado y los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos previstos en las presentes bases.

6.2.1. REQUISITOS GENERALES:

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

Documentos a presentar (obligatorios) Sobre cerrado	Concurso Interno
Solicitud de Inscripción (Anexo 01)	x
Copia simple ambas caras del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente	x
Acreditar colegiatura	x
Habilitación vigente del Colegio Profesional al momento de postular	X

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.

6.2.2. REQUISITOS ESPECIFICOS:

A. POSTULANTES PARA ASCENSO:

El postulante debe cumplir previamente con requisitos fundamentales:

a) **Tiempo mínimo de permanencia señalado en cada nivel de carrera:**

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

Profesionales de la Salud: Cinco (05) años en cada nivel de carrera. Asimismo, para los profesionales de la salud se les considerará como tiempo de servicios los prestados en el SERUMS o su equivalente, así como en el Residentado.

b) Acreditación de contar con capacitación en los últimos cinco años.

c) 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 norma conexas que se encuentren vigentes.



6.3. INSCRIPCIONES:

6.3.1. De acuerdo a lo estipulado en el cronograma según la convocatoria, el postulante deberá presentar sus expedientes y anexos en Trámite Documentario (Mesa de Partes) del Hospital Santa Rosa, en el horario de 08:00 am a 01:00 pm y 02:00 pm a 04:00 pm, según cronograma.

Las postulaciones deberán ser dirigidas a la Comisión de Concurso Interno de Ascenso para la Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas, foliadas y en sobre cerrado con el siguiente rótulo.

Asimismo, precisar que los postulantes no deberán adjuntar Curriculum vitae documentado, dado que se evaluará los legajos personales de quienes participen.

Modelo de rótulo que va en la parte frontal del file

SEÑORES:
COMISIÓN DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO PARA LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS EN EL HOSPITAL SANTA ROSA
Presente.-

Proceso al que postula: (Marcar con “x” dentro del paréntesis)

- Concurso Interno de Ascenso ()

Datos al que postula: (ESCRIBIR LETRA LEGIBLE)

APELLIDOS _____

NOMBRES: _____ D.N.I.: _____

CARGO: _____ NIVEL.: _____

UNIDAD ÓRGANICA: _____

NUMEROS DE FOLIOS PRESENTADOS: () folios



LOS POSTULANTES DEBERÁN PRESENTAR SU EXPEDIENTE CON LA DOCUMENTACIÓN DEBIDAMENTE FOLIADA DE MANERA CORRELATIVA, CON INICIO EN LA ÚLTIMA HOJA DEL EXPEDIENTE (DE ATRÁS HACIA ADELANTE), EN LA ESQUINA SUPERIOR DERECHA, NO SE FOLIARÁ EN EL REVERSO DE LAS HOJAS Y DEBERÁ ESTAR CON SU RÚBRICA (FIRMA) EN TODAS LAS HOJAS Y ANEXOS.

Para los postulantes de ascenso, se evaluará 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 EXPEDIENTE:

Para el Concurso Interno, 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.

6.5. FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN:

El concurso comprenderá la calificación de tres factores:

a) Evaluación curricular	0 a 100 puntos
b) Evaluación de desempeño y conducta laboral	0 a 100 puntos
c) Tiempo de servicios	0 a 30 puntos (1 punto por año de servicio)

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

VALORES DE COEFICIENTES DE PONDERACIÓN PARA PROCESO DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO			
GRUPO OCUPACIONAL	EVALUACIÓN CURRICULAR	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y CONDUCTA LABORAL (I SEMESTRE 2024)	TIEMPO DE SERVICIOS
PROFESIONAL	0.50	0.20	0.30

- Las etapas del concurso que incluye los factores de selección y calificación se realizarán siguiendo los criterios establecidos para el proceso 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.



CALIFICACIÓN DE ASCENSOS - GRUPO PROFESIONAL ASISTENCIAL

TÍTULOS Y GRADOS UNIVERSITARIOS (máximo acumulable: 60 puntos)			Puntaje Máximo	Factores de conversión	Puntaje Final
A	Título profesional universitario	50 puntos	60	0.50	50
B	Título segunda especialidad	05 puntos			
C	Maestría	02 puntos			
D	Doctorado (60 puntos)	03 puntos			
CAPACITACIÓN (máximo 20 puntos acumulables)					
A	Actividades educativas menores a 80 horas lectivas	1 punto	20	0.50	50
B	Actividades educativas entre 81 a 160 horas lectivas	3 puntos			
C	Actividades educativas de 161 a 240 horas lectivas	6 puntos			
D	Actividades educativas de 241 a 320 horas lectivas	15 puntos			
E	Actividades educativas mayor a 321 horas lectivas	20 puntos			
MÉRITOS (máximo 10 puntos acumulables)					
A	Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas o privadas, un (01) punto por cada uno. Máximo cinco (05 puntos)	10	0.50	50	
B	Por cada año de trabajo en una dependencia de salud de primer nivel de atención, exceptuando el SERUMS. Un (01) punto por año. Máximo cinco (05 puntos)				
DOCENCIA (Máximo 5 puntos acumulables)					
A	Profesor principal	2 puntos por cada año de servicio	5	0.50	50
B	Profesor Asociado	2 puntos por cada año de servicio			
C	Profesor Auxiliar o Jefe de Práctica	1 punto por cada año de servicio			
PRODUCCION CIENTIFICA (Máximo 5 puntos acumulables)					
A	Trabajos publicados en libros científicos, publicaciones de certámenes científicos (02 puntos por cada trabajo)	5	0.50	50	
B	Trabajos o artículos científicos acreditados ante dependencias del Ministerio de Salud (01 punto por cada trabajo), máximo 5 puntos				
EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO LABORAL					
Puntaje obteniendo Semestre hasta 100 x 0.20			100	0.20	20
TIEMPO DE SERVICIOS					
La calificación es de 100 puntos para los que tiene 20 años a más de servicio en el mismo nivel - (...) años x (100) / 20 = (puntos)			100	0.30	30

Nota: la documentación que acredite puntaje para las capacitaciones deberán estar en el idioma español. Las capacitaciones que acrediten un idioma extranjero deben estar traducidas al idioma español y deben contener el número de créditos o números de horas de capacitación, al no contener estos documentos créditos y horas no podrán ser evaluados y no tendrán puntaje.



a) **FORMACIÓN GENERAL:**

- **PROFESIONAL:** Título Profesional Universitario, Grado de bachiller, Título de Maestría, Título de Especialista, Título de Doctorado (según corresponda), el cual debe estar inscrito en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos – SUNEDU y/o SERVIR.
- Copia de Resolución de SERUMS, según corresponda.

b) **CAPACITACIÓN:**

Diplomados de especialización, cursos, talleres, etc. Solo relacionados al cargo al que postula con una antigüedad no mayor a cinco (05) años previos a la postulación del presente concurso.

Se solicita abstenerse presentar documentos que no estén dentro del periodo indicado.

c) **DOCENCIA UNIVERSITARIA:**

Se acreditará con los documentos de nombramiento y/o contrato donde se indique el inicio y término de la docencia. La docencia a calificar es tanto para docencia universitaria como para institutos superiores, de los últimos cinco (05) años, previos a la postulación del presente concurso.

d) **PRODUCCIÓN CIENTÍFICA:**

Se evaluará la producción o publicación de trabajos científicos relacionados a su trayectoria profesional, de los últimos cinco (05) años.

e) **EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O LABORAL:**

El postulante deberá acreditar con los certificados y/o constancias de trabajo emitidos por la Oficina de Recursos Humanos u Oficina de Logística, contratos, adendas, resoluciones por designación o similar, u otros documentos en los que se indique obligatoriamente cargo y/o puesto, fecha de inicio y finalización de labores y/o la prestación de servicios, caso contrario, dicho documentos no serán tomados en cuenta en la evaluación respectiva.

En caso de presentar órdenes de servicio, estas deberán estar acompañadas de las respectivas constancias y/o certificados que acreditan que la prestación del servicio se efectuó a favor de la Entidad correspondiente, de lo contrario no serán tomados en cuenta para la contabilización de la experiencia (general y/o específica). Cabe precisar que dichos documentos deberán ser emitidos por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad.

f) **ADICIONALMENTE:**

- Certificado de discapacidad, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS (solo en el caso que corresponda).
- Documento de acreditación de ser licenciado de las Fuerzas Armadas (solo en el caso que corresponda).



- Constancia de Deportista Calificado de Alto Nivel, emitido por el Instituto Peruano del Deporte (solo en el caso de corresponder).

VII. RECLAMOS

- 7.1. Los reclamos serán absueltas por la Comisión del Concurso Interno de Ascenso del Hospital Santa Rosa.
- 7.2. La Comisión resolverá los reclamos presentados, siendo los mismo publicados a través de la página web de la institución.

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

- 8.1. 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.
- 8.2. 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 currículo vitae.
- 8.3. 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 reconsideración, dirigido al presidente de la Comisión de Concurso.
- 8.4. 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.
- 8.5. Terminada la etapa de reconsideración se ratificará el cuadro de méritos, el cual se publicará para conocimiento de los interesados.
- 8.6. 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 las instancias según corresponda, que tendrá un plazo para emitir su fallo.
- 8.7. Terminado el proceso de concurso, la comisión de concurso, remitirá a la Dirección General del Hospital Santa Rosa el Informe Final a fin de que se apruebe el acto resolutorio de cobertura de las plazas vacantes, anexando las siguientes documentaciones:
 - a) Acta de instalación
 - b) Bases del concurso
 - c) Cronograma de actividades
 - d) Actas de reuniones de trabajo
 - e) Acta final de concurso
 - f) Cuadro de méritos
- 8.8. 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.



IX. IMPUGNACIÓN

Solo son actos impugnables los actos definitivos que ponen fin a la instancia, por lo cual, los postulantes podrán interponer recursos administrativos previstos en la normatividad legal vigente, respecto a los resultados finales del proceso de selección. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de vinculación laboral, y son resueltos por el Comité de la base y en mención y notificados por la oficina Administrativa de Recursos Humanos o elevados a Tribunal del Servicio Civil, según sea el caso.

- a. Recurso de Reconsideración
- b. El recurso de reconsideración se interpone ante la autoridad que emitió el resultado final del concurso. Según cronograma establecido en la presente base.
- c. Recurso de Apelación
La interposición del recurso de apelación se tramita conforme a lo establecido en el Título III del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2010-PCM y sus normas modificatorias. El pronunciamiento del Tribunal del Servicio Civil agota la vía administrativa.

La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

X. DISPOSICIONES FINALES:

- 10.1. Los aspectos que no estén previstos en la presente base, será resuelto por la comisión de Concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados, se aplicara supletoriamente lo dispuesto en la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- 10.2. La Autoridad Nacional del Servicio Civil resuelve como última instancia administrativa del procedimiento especial del Concurso Interno de Ascenso para cobertura de las Plazas Vacantes presupuestadas, en el marco del presente reglamento.
- 10.3. 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.
- 10.4. 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.



XI. CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	DICIEMBRE - 2024																					RESPONSABLE
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
ASCENSO																						
APROBACION DE BASES	█			█	█						█	█			█			█	█			COMISION DE CONCURSO
CONVOCATORIA PAGINA WEB DEL HSR	█	█	█	█	█						█	█			█			█	█			OFICINA DE PERSONAL
INSCRIPCION DE POSTULANTES, PRESENTACION DE FILE			█	█	█						█	█			█			█	█			TRAMITE DOCUMENTARIO DEL HSR
EVALUACIÓN CURRICULAR (LEGAJOS)				█	█	█					█	█			█			█	█			COMISION DE CONCURSO
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACION CURRICULAR (LEGAJOS)				█	█	█					█	█			█			█	█			COMISION DE CONCURSO
PRESENTACION DE RECLAMOS				█	█	█					█	█			█			█	█			TRAMITE DOCUMENTARIO DEL HSR
ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS				█	█	█					█	█			█			█	█			COMISION DE CONCURSO
RESULTADOS FINALES (CUADRO DE MÉRITO FINAL)				█	█	█					█	█			█			█	█			COMISION DE CONCURSO
INFORME FINAL				█	█	█					█	█			█			█	█			COMISION DE CONCURSO
EMISIÓN DEL ACTO RESOLUTIVO DE ASCENSO				█	█	█					█	█			█			█	█			COMISION DE CONCURSO

COMISION DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO EN EL HOSPITAL SANTA ROSA