



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
Dirección Regional de Salud



BASES DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y/O
NIVELACIÓN

N° 001-2025-DIRESA-OGESS-AH/DRH-UE. 403

2025

I. OBJETIVO

Garantizar la progresión de la carrera administrativa, mediante el proceso de ascenso al nivel inmediato superior de los/las servidores/as nombrados/as de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Huallaga - Unidad Ejecutora 403 Tocache, en el Ejercicio Presupuestal 2025, de dos **(02) plazas vacantes** presupuestadas sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento, aprobado por 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.

Promoviendo el desarrollo de los recursos humanos, garantizando la igualdad de oportunidades del personal que participe del proceso.

II. FINALIDAD

Establecer los procedimientos, criterios técnicos de acuerdo a la normatividad para desarrollar el Proceso Interno de Ascenso y/o nivelación de personal asistencial del régimen laboral N° 276 y su Reglamento del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, según la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025 de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Huallaga - Unidad Ejecutora 403 - Tocache, para efectuar un adecuado proceso técnico de selección.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente base son de aplicación obligatoria en el Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Huallaga – Unidad Ejecutora N° 403 - Tocache y los servidores públicos que estén comprendidos bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, y Ley N° 23536, Ley N° 28561 y las leyes especiales que regulan la carrera de los profesionales de la salud que reúnan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el concurso Interno.

IV. BASE LEGAL

La presente base se fundamenta en los siguientes dispositivos legales:

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el Trabajo y la Carrera de los Profesionales de la Salud.
- ✓ Ley N° 26771, Ley de Nepotismo y su Reglamento aprobado con D.S. N°021-2000-PCM, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- ✓ Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- ✓ Ley N° 23728, 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° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría de la República.
- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código 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, consolida 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° 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 mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- ✓ Decreto Legislativo N° 559, que aprueba la de Trabajo Medico y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 024-2001-SA.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1023, 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.
- ✓ Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025.
- ✓ Decreto supremo N° 015-2018-SA, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1153.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- ✓ Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- ✓ Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM, Reglamento General de Provisión de plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud y sus disposiciones complementarias
- ✓ Resolución Directoral N° 001-216-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 Publico Aplicativo Informático.
- ✓ Resolución Directoral N° 137-2024-GRSM/DIRESA-SM/OGESS-AH/DG, se aprobó la propuesta de reordenamiento del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) 2024.
- ✓ Resolución Ejecutiva Regional N° 297-2024 GRSM/GR de fecha 29 de octubre de 2024, aprueba el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) modificado para el año 2024 de la Unidad Ejecutora 1060: Salud Alto Huallaga.
- ✓ Resolución Directoral N° 729-2024-GRSM/DIRESA-SM/OGESS-AH/DG, de fecha 18 de diciembre de 2024, que aprueba la conformación de la Comisión para ascenso y/o nivelación.

V. **DISPOSICIONES GENERALES**

5.1. **GENERALIDADES**

- 5.1.1. El ascenso, se efectúa por concurso interno de méritos y ley expresa, teniendo en cuenta las necesidades institucionales, para cuyo efecto el personal debe cumplir con los requisitos que exigen las normas vigentes y se encuentren considerados en el correspondiente cuadro de méritos.
- 5.1.2. El 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 y el participante que postule por el cargo y/o puesto vacante deberá encontrarse laborando en el nivel inmediatamente inferior al que postula como requisito indispensable.
- 5.1.3. Los cargos que se ofertan para los ascensos están consignados en el Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y sus correspondientes plazas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Huallaga - Unidad Ejecutora 403 Tocache.

- 5.1.4. Podrá postular al presente Concurso Interno de Ascenso, aquel servidor que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del cargo y ser personal nombrado de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Huallaga - Unidad Ejecutora 403 Tocache. Para llevar a cabo el presente Concurso Interno se requiere la existencia de plaza vacante debidamente presupuestada y cuyo cargo se encuentra contemplado en el Cuadro para Asignación de Personal- Provisional (CAP-P), y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP). El proceso de ascenso procede al cambio de grupo ocupacional, conforme a los requisitos establecidos en el Reglamento Legislativo N° 276.
- 5.1.5. Los postulantes dentro del plazo establecido, contados a partir de la publicación de la presente base, deberán actualizar sus respectivos legajos personales.
- 5.1.6. El proceso está a cargo de la Comisión que ha sido conformada mediante resolución directoral y designados por el director general, para efectos de cubrir las plazas vacantes de los profesionales de la salud de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Huallaga - Unidad Ejecutora 403 Tocache.
- 5.1.7. Las funciones de la comisión consisten en cumplir y en hacer cumplir las normas establecidas para el presente concurso interno, convocando a concurso y efectuando la difusión correspondiente, evaluando y publicando el resultado final.
- 5.1.8. El concurso interno se desarrollará a los Principios de Legalidad, Imparcialidad, Presunción de Veracidad, Transparencia y Publicidad.
- 5.1.9. Son causales de descalificación automática:
- a) No cumplir con los requisitos para postular
 - b) No presentar los anexos establecidos en las bases.
 - c) Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del concurso.
 - d) 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.
- 5.1.10. Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la entidad <https://www.gob.pe/ogess-ah>, periódico mural de la Dirección de Recursos Humanos, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier comunicado referido al concurso interno de ascenso.
- 5.1.11. Deberá tenerse presente la Tercera Disposición Complementario de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en relación a la categorización y/o modificación de plazas, que oriente al incremento de remuneraciones, por efecto de la modificación del CAP y PAP.
- 5.1.12. Los postulantes deberán tramitar la actualización de sus legajos y presentar la solicitud dirigida al presidente de la comisión de concurso interno de ascenso, según formato adjunto en las bases administrativas, cumpliendo los requisitos básicos detallando al cargo al que postula, debiendo incluir la ficha de evaluación de desempeño laboral del semestre mencionado en la ficha; emitida por su jefe.
- 5.1.13. La evaluación del presente concurso se realizará a través de los criterios de evaluación descritas en las bases y anexos de evaluación.

- 5.1.14. Es responsabilidad del postulante actualizar su legajo personal, solicitar la evaluación de desempeño y verificar que se archive en su legajo.
- 5.1.15. La comisión se encargará de la evaluación exhaustiva de los legajos de las solicitudes de los postulantes y de la verificación de los requisitos, criterio establecido en las bases y solo serán aceptados aquellos documentos que se encuentran del legajo personal y podrán acreditarse en copia simple.
- 5.1.16. Las constancias de prestación de servicio, certificados de trabajo, resoluciones que acrediten tiempo de servicio podrán acreditarse en copia simple dentro del legajo personal.
- 5.1.17. Los ganadores del presente concurso serán los trabajadores que obtengan el mayor puntaje según cuadro de méritos, obtenidos de las calificaciones respectivas.
- 5.1.18. Todo trabajador que postule al concurso interno, puede ejercer su derecho de impugnar los resultados de su participación en los plazos establecidos en el cronograma; presentado recurso de reconsideración ante la misma comisión. La comisión del concurso interno de ascenso, resuelve la reconsideración de acuerdo a las disposiciones descritas en las bases del concurso y en los plazos establecidos en el cronograma.
- 5.1.19. En el caso de detectarse falsedad y adulteración en el legajo personal o solicitud de algún postulante, e incluso después de realizarse el concurso, será descalificado e inmediatamente se declarará nula la resolución que declare el ascenso o su evaluación, sin perjuicio de las acciones administrativas y legales que genere dicho accionar.

5.2. DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

La Dirección de Recursos Humanos de la OGESS - AH, participa en el desarrollo del Concurso Interno de méritos desempeñando las siguientes funciones:

- a. Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión de Concurso Interno de méritos.
- b. Proporcionar a la Comisión de concurso Interno de Méritos la relación de plazas vacantes presupuestadas, indicando el cargo, nivel y órgano, así como poner a disposición los legajo personales los servidores incursos en el presente proceso.
- c. Proporcionar toda clase de información que requiera la comisión, sobre la situación laboral y administrativa de los postulantes.
- d. Disponer las medidas convenientes para que los servidores actualicen oportunamente los documentos de su respectivo legajo personal.
- e. Guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
- f. Una vez emitido el acto resolutorio del titular de la Unidad Ejecutora 403 - Salud, procederá a registrar a los beneficiarios del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el AIRHSP: Dado que se cuenta con la autorización e informe favorable de la Dirección de Recursos Humanos, respeto a la certificación sobre la existencia de crédito presupuestario suficiente.

5.3. DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS

- 5.3.1** Para efecto de la conducción del proceso del concurso la Comisión Interno de Méritos para Ascenso, se constituyó mediante Resolución Directoral N 729-2024-GRSM/DORESA-SM/OGESS-AH/DG, integrado por los siguientes miembros:

N°	CARGO	ÓRGANO QUE REPRESENTA
1	Presidente	Representante de la Dirección General
2	Secretaria	Representante de administración
3	Miembro	Representante de Recursos Humanos

- 5.3.2** Los representantes de los gremios de los profesionales de la salud, participarán en calidad de veedores en todas las etapas del presente proceso. Sin embargo, su ausencia no invalida los actos de la Comisión de Concurso.
- 5.3.3** Los veedores no deberán ser postulantes en el presente concurso, por un tema de transparencia y/o conflicto de intereses. La comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación los profesionales y/o especialistas que estimen necesario para el mejor ejercicio de sus funciones.
- 5.3.4** Los miembros de la comisión participan en todos los actos del proceso de evaluación, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatorio para todas las actividades a cargo de la comisión.
- 5.3.5** Los miembros de la comisión se inhibirán de la evaluación del postulante, en el caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia de ser el caso, del servidor sujeto al proceso del concurso interno de méritos para ascenso. La inhibición es solo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo, lo mismo es aplicable para los veedores.
- 5.3.6** 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 integran la comisión; incluido los veedores. Las actas deberán ser archivadas en forma cronológica en su archivador correspondiente.
- 5.3.7** Los miembros de la comisión de concurso interno de méritos para ascenso y los veedores están impedidos de:
- Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el Concurso Interno de méritos de Ascenso.
 - Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
 - Rechazar preliminarmente las solicitudes. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en un acta debidamente fundamentada.
- Respecto a los literales a) y b) que anteceden, son aplicables a los veedores que participan en el presente proceso de concurso interno de méritos.

5.4. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS

- Conducir el proceso del concurso interno de méritos.
- Elaborar, aprobar y publicar las bases de la convocatoria del concurso interno de méritos para ascenso y/o nivelación.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente bases y la normatividad vigente sobre la materia.

- d. Elaborar y aprobar el cronograma de actividades y convocar al concurso interno de méritos.
- e. Publicar la relación de plaza vacantes para el proceso de ascenso, conforme a lo informado por la Dirección de Recursos Humanos.
- f. Elaborar el Acta de Instalación de la comisión para el concurso interno de méritos, y suscribir las actas de todas las reuniones que celebran en el desarrollo del proceso de concurso.
- g. Recibir, evaluar y verificar los expedientes que presentan los postulantes que se han inscrito al respectivo concurso interno de méritos, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en la presente bases.
- h. Evaluar y verificar los legajos personales de los postulantes.
- i. Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos para participar en el concurso interno de méritos, así como el resultado final de la evaluación en el portal <https://www.gob.pe/ogess-ah>, y lugares visibles dentro de la institución.
- j. Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en la presente bases.
- k. Elaborar y publicar el cuadro de orden de méritos del concurso.
- l. Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados, e infrinjan las disposiciones de las bases del concurso o que se encuentran inmersos en los supuestos de hecho previsto en la presente bases.
- m. Declarar desierto el concurso interno de méritos cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o alcancen puntaje aprobatorio mínimo (60 puntos).
- n. En caso de dos o más servidores públicos obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de prelación en el cuadro de resultados, la comisión procederá del modo siguiente:
 1. Se dará preferencia al servidor de mayor tiempo de permanencia en el nivel.
 2. De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional; y
 3. En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.
- o. Resolver en última instancia los recursos de reconsideración que interpongan los postulantes en contra del cuadro de orden de méritos del concurso y notificar sus decisiones a los impugnantes a través del medio de comunicación que la comisión establezca.
- p. Elaborar, suscribir y elevar al titular de la entidad el informe final de la comisión, a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiera lugar; y,
- q. Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.

5.5. PLAZAS APROBADAS PARA LA CONVOCATORIA INTERNA

Los cargos de provisión de plazas para ascenso y/o nivelación, se encuentran consignados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Institución, documentos de gestión vigentes y debidamente aprobados, tal como se detalla en el siguiente cuadro;

N° orden	N° plazas	CÓDIGO DE PLAZA DEL AIRHSP	N° CAP	NIVEL SEGÚN AIRHSP	CARGO ESTRUCTURAL SEGÚN CAP	ÓRGANO
1	1	000025	0361	MC-5	MÉDICO	Departamento de medicina
2	1	000117	0316		MÉDICO ESPECIALISTA	Departamento de medicina

La mitología de cobertura de plazas será de acuerdo a la solicitud del servidor (a);

- Se cobertura las plazas ofertadas en el cuadro anterior.
- A continuación, se irá cubriendo las plazas de acuerdo a lo solicitado.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. CONVOCATORIA

La Convocatoria al proceso de concurso interno para la cobertura de plazas vacantes, se realizará por la comisión de concurso de la OGESS – AH (Jr. Jorge Chávez cuadra 7 - Tocache) y tiene carácter de interno.

La convocatoria será publicada en lugares visibles de la Oficina de Imagen Institucional, Dirección de Recursos Humanos y en la página de web de la institución: <https://www.gob.pe/ogess-ah>; de acuerdo al cronograma de actividades.

La convocatoria al concurso antes de la fecha de inicio de la inscripción, para difusión del proceso a los servidores que deseen participar en él.

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

- a. Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cago a concursar, grupo ocupacional, nivel o categoría remunerativa y su ubicación orgánica.
- b. Cronograma de actividades del proceso del Concurso Interno de Méritos para Ascenso y/o nivelación.

6.2. REQUISITOS PARA POSTULAR

Para postular en el Concurso Interno de Méritos para Ascenso, es tener la condición de nombrado en la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Hualлага - Unidad Ejecutora 403 Tocache: los postulantes deberán cumplir los requisitos previstos en la presente base.

6.3. REQUISITOS GENERALES:

- a. Solicitud dirigida al presidente de la comisión del concurso interno de ascenso publicada en la Web de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Hualлага - Unidad Ejecutora 403 Tocache (Anexo N° 01).
- b. Currículo vitae actualizado.
- c. Copia simple del Documento Nacional de Identidad – DNI vigente.
- d. Copia de resolución de nombramiento y/o resolución de ascenso de nivel actual, emitida por la Oficina de Gestión de Servicios de Salud – Tocache.
- e. Declaración Jurada de no tener grado de parentesco, con ningún miembro de la comisión de concurso.
- f. Acreditar evaluación de desempeño y conducta laboral semestral aprobada.
- g. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales, ni judiciales.
- h. No haber sido sancionado con acto resolutorio por falta de carácter disciplinario en el último año a la fecha de convocatoria del presente concurso.
- i. Estar habilitado en el Colegio Profesional respectivo.
- j. No estar registrado como deudor alimentario.
- k. Obtener una nota mayor a sesenta (60) puntos en la evaluación de desempeño y conducta laboral en el II semestre de 2024.
- l. Cumplir con el tiempo mínimo para el ascenso al nivel inmediato superior al puesto que postula, tener como mínimo:

- **Grupo ocupacional profesional:** contar con cinco (05) años de servicio en cada nivel.

6.4. REQUISITOS ESPECÍFICOS

6.4.1. El servidor deberá cumplir previamente con los siguientes cuatro (04) requisitos fundamentales:

- a) Tiempo mínimo de permanencia señalado para el nivel: Cinco (05) años en cada nivel. Asimismo, se les considerará como tiempo de servicios los prestados en el SERUMS o su equivalente, así como en el resindentado.
- b) Cumplir con los requisitos del nivel inmediato superior.
- c) Capacitación en temas relacionados a su grupo ocupacional y especialidad en los últimos cinco años.

6.4.2. Precisar que, según la Autoridad Nacional del Servicio Civil mediante **Informe Técnico N° 307-SERVIR/GPSC y 2024-2016-SERVIR/GPSC**, señala que: *El personal nombrado, durante el periodo de **Actualización de Legajos** establecido en el Cronograma, deberá asegurarse de incorporar a su legajo personal, la documentación siguiente:*

- a) **Documentación en general que acredite su formación profesional:**
 - ✓ Título profesional universitario de acuerdo a su Línea de Carrera en copia fedateada.
 - ✓ Título de especialista en copia fedateada.
 - ✓ Registro Nacional de Especialista.
 - ✓ Copia de Resolución del SERUMS, según corresponda.
 - ✓ Habilitación vigente original por el Colegio profesional respectivo.
 - ✓ Diploma de colegiatura del colegio profesional correspondiente, en copia fedateada.
- b) **Documentación que acredite sus capacitaciones en los últimos cinco años.**
- c) **Documentación que acredite el ejercicio de Docencia.**
- d) **Documentación que acredite Méritos (felicitaciones) de los últimos cinco años.**
- e) **Documentación que acredite investigaciones científicas.**
- f) **Documentación que acredite su último ascenso.**

Nota: Los documentos serán presentados en copia simple y en folder manila A-4.

6.5. ACTUALIZACIÓN DE LOS LEGAJOS

Una vez publicada la convocatoria, el personal profesional nombrados tiene cinco (05) días para actualizar su legajo.

Recibida la documentación, la comisión efectuara la verificación, procediendo a la evaluación del mismo, declarando aptos para concursar únicamente a los postulantes que cumplan con los requisitos exigidos dentro del plazo señalado.

6.6. INSCRIPCIONES

Para la inscripción, los postulantes presentaran sus expedientes en Trámite Documentario (Mesa de Partes) de la Oficina de Servicios de Salud Alto Hualлага – Tocache (OGESS), de acuerdo al cronograma de actividades, en el horario de 08:00 a 15:30 horas. Las



postulaciones deberán ser dirigidas al presidente de la Comisión de Concurso Interno de Ascenso y/o nivelación, foliadas (de atrás hacia adelante), solo en la cara anverso (adelante) y en sobre cerrado conforme al siguiente detalle:

6.6.1. Módulo de rótulo:

Los postulantes deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada y/o enumerada de atrás hacia adelante de manera correlativa, acompañada a su vez de una relación que contenga todos los documentos en FOLDER MANILA Y EN SOBRE CERRADO.

Los postulantes serán responsables de los datos consignados en todos los anexos, la cual tiene carácter de declaración jurada; en el caso que la información sea falsa, la institución se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes.

No se aceptará bajo ninguna circunstancia la presentación de documentos, luego de efectivarse la inscripción.

6.6.2. El sobre deberá consignar el siguiente modelo etiqueta:

Señor:	
Presidente del comité de evaluación del proceso de concurso interno de mérito – ascenso N° 001-2025- DIRESA-OGESS-AH/DRH-UE. 403	
Presente. -	
Apellidos y nombres	: _____
Cargo y nivel que postula:	_____
Nivel	: _____
Ítem	: _____
Folios	: _____
Celular	: _____

6.2.3. Documentos que debe contener el sobre cerrado:

- a) Solicitud de inscripción dirigida al presidente de la Comisión de Concurso (ANEXO N° 01).
- b) Copia simple del Documento Nacional de Identidad - DNI vigente ampliado.
- c) Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad y por razón de matrimonio (ANEXO N° 02).
- d) Declaración Jurada (ANEXO N° 03).
- e) Declaración Jurada Ley N° 28882 - Ley de simplificación de la Certificación Domiciliaria (ANEXO N° 04).

Se evaluará la documentación que obra en su legajo del postulante. Y, una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en las presente bases, no podrá en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional en el legajo, salvo durante el periodo señalado en el cronograma del proceso.

Los documentos que se presenten para sustentar el factor capacitación, deberán estar directamente **relacionados con la especialidad o al cargo al que postula**, serán aquellas obtenidas en los últimos cinco años. Si los certificados no indican el número de créditos otorgados, según artículo 47° del Decreto supremo N° 005-90-PCM, expresa que cada crédito se convalida como 17 horas académicas. Cuando el certificado no establece la duración de la capacitación en horas o créditos, se considerará como dos horas por cada día del evento.

6.7. FACTORES DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN

6.7.1. El concurso comprenderá la calificación de los siguientes factores:

- | | | |
|----|---|------------------|
| a) | Evaluación de currículum vitae | 00 a 100 puntos. |
| b) | Desempeño y conducta laboral | 00 a 100 puntos. |
| c) | Tiempo de servicios de cinco (5) años en cada nivel | 00 a 100 puntos. |

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

Valores de coeficientes %				
GRUPO OCUPACIONAL	Currículo Vitae	Tiempo de servicios	Desempeño y conducta laboral	TOTAL
Profesional	0.50	0.30	0.20	100

6.7.3. La evaluación del legajo personal se calificará los documentos que forman parte de aquel, de acuerdo a los siguientes ítems y puntaje:

- Título y/o grados universitarios
- Capacitaciones de acuerdo o especialidad al que postula.
- Méritos
- Docencia universitaria
- Producción científica

GRUPO OCUPACIONAL	Grado de Instrucción	Docencia	Producción Científica	Capacitación	Méritos	TOTAL
Profesional	60	5	5	20	10	100

VII. DISPOSICIONES FINALES

- a) En lo no previsto en las bases, la presentación de impugnaciones, así como su calificación y evaluación se aplicará lo dispuesto en el D.S. N° 004-2008-JUS.TUO Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- b) Cualquier postulante podrá solicitar por escrito copia del detalle de la calificación otorgada a su currículum.
- c) Terminado el concurso la Comisión de Concurso Interno de Merito elaborará el informe final, debiendo remitirlo al titular de la entidad y a la Dirección de Recursos Humanos.
 - ✓ La Dirección de Recursos Humanos de la entidad efectuará la emisión de los actos resolutivos que correspondan, para la aprobación y expedición del titular de la entidad.
 - ✓ Los aspectos que no están previstos en las bases serán determinados por la comisión de concurso; dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados.
- d) El concurso interno de méritos se encontrará sujeto a las acciones de control previsto en la Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, a efectos de garantizar el cabal cumplimiento delo establecido en la presente bases.

- e) En caso que las plazas que fueron materia del concurso, que no hayan sido ocupadas se debe declarar desierta.

VIII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL CONCURSO INTERNO PARA PROCESO DE ASCENSO Y/O NIVELACIÓN.

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS
Aprobación de bases por la Comisión de concurso Interno Méritos	24/03/2025
CONVOCATORIA	
Publicación de convocatoria en la página web (https://www.gob.pe/ogess-ah) de la institución y en el panel de la OGESS – AH.	25/03/2025 hasta 27/03/2025
1. Actualización de legajos	28/03/2025 al 02/04/2025
2. Inscripción de postulantes	03/04/2025 (único día)
3. Evaluación curricular, tiempo de servicio y desempeño laboral	04/04/2025 (único día)
4. Publicación de resultados de la evaluación en la web institucional (https://www.gob.pe/ogess-ah).	05/04/2025
5. Presentación de reclamos	06/04/2025 en trámite documentario
6. Absolución de reclamos	07/04/2025
7. Publicación de resultado final (https://www.gob.pe/ogess-ah)	08/04/2025 a horas 20.00
8. Adjudicación de plazas	09/04/2025

IX. CALIFICACIÓN DE ASCENSO

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

Aspectos	Puntaje máximo	Factor de conversión	Puntaje final
1. TÍTULO Y/O GRADO UNIVERSITARIO (máximo de 60 puntos). a) Título profesional universitario: 50 puntos. b) Título de segunda especialización: 55 puntos. c) Título de maestría o egresado: 55 puntos. d) Título de doctorado: 60 puntos.	60	0.20	50
2. CAPACITACIÓN (máximo de 20 puntos acumulables). a) Actividades educativas menores a 40 horas lectivas (1 punto). b) Actividades educativas entre 41 a 100 horas lectivas (3 puntos). c) Actividades educativas de 101 a 120 horas lectivas (6 puntos).	20		

<p>d) Actividades educativas de 121 horas a 160 horas lectivas (15 puntos).</p> <p>e) Actividades educativas mayor de 161 horas lectivas (20 puntos).</p> <p>La capacitación deberá acreditarse con una antigüedad no mayor de 5 años (desde 2020 a la fecha).</p>			
<p>3. MÉRITOS Los méritos (reconocimiento, felicitaciones, cargos desempeñados, comisiones) tendrán una calificación de 10 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:</p> <p>a) Por cada documento de mérito: 1 punto. b) Por cada año de trabajo en periferia: 2 puntos.</p>	10		
<p>4. DOCENCIA Su calificación se computará sobre un máximo de cinco (5) puntos acumulables con la siguiente distribución (un año se considerará los 12 meses calendario):</p> <p>a) Profesor Principal: 3 puntos por año de servicios. b) Profesor Asociado: 2 puntos por año de servicios. c) Profesor Auxiliar o jefe de Práctica: 1 punto por año de servicios.</p>	5		
<p>4. PRODUCCIÓN CIENTÍFICA La calificación máxima por este concepto será de 5 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:</p> <p>a) Trabajos publicados en libros, publicación de certámenes científicos y revistas profesionales: 2 puntos por cada trabajo, máximo 5 puntos. b) Trabajos presentados a órganos y dependencias del Ministerio de Salud, 1 punto por cada trabajo, máximo 5 Puntos.</p> <p>Nota: No se considerarán en este puntaje los trabajos de tesis, bachillerato, maestría, segunda especialidad y de doctorado, así como los informes; estudios y trabajos efectuados como obligación del cargo que desempeña.</p>	5		



Tiempo de servicios (máximo acumulable 30 puntos): Nº de años de servicio: 2 punto por año	100	0.30	30
Comportamiento Laboral: Evaluación de desempeño y conducta laboral: Puntaje obtenido en el año 2024.	100	0.30	20



ANEXO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

SOLICITO: Inscripción al proceso de Concurso Interno de Ascenso y/o Nivelación N° 001-2025-DIRESA-OGESS-AH/DRH-UE. 403.

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y/O NIVELACIÓN DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA - UNIDAD EJECUTORA 403 TOCACHE.

Yo....., con DNI N° y con domicilio legal en con el debido respeto me presento ante usted y expongo:

Que, deseando participar en el proceso de Convocatoria de Concurso Interno de ascenso y/o nivelación de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Huallaga, solicito que se me admita como postulante para la plaza de ubicado en en la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Huallaga, dejando constancia de que tengo pleno conocimiento de las bases del concurso a las cuales me someto para intervenir en este proceso.

Para tal efecto declaro bajo juramento que los documentos que presento para este proceso de concurso comprenden información veraz y que no me encuentro incurso en ninguno de los impedimentos consignados en las leyes vigentes.

Tocache, de de 2025.



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER NINGÚN IMPEDIMENTO LEGAL PARA POSTULAR AL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y/O NIVELACIÓN N° 001-2025-DIRESA-OGESS-AH/DRH-UE. 403

Yo....., con DNI N°y con domicilio legal encon el debido respeto me presento ante usted y declaro bajo juramento:

Marcar con una X según corresponda:

- 1. Cumplo con los requisitos para el cargo a desempeñar.....
- 2. No tengo antecedentes penales, policiales y/o judiciales.....

Contestar **SI** o **NO** según corresponda:

Declaro.....TENER parentesco, vínculo matrimonial o unión de hecho con autoridad, funcionario de confianza o directivo, asesor o miembro de la comisión de concurso.

En caso de ser afirmativo, indicar:

Nombre de la persona relacionada _____ Parentesco _____
_____ Cargo o posición que ocupa _____

Declaro someterme a la normatividad vigente, a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar, a ser descalificado en caso de ganar y en caso que algunos de los datos consignados o documentación presentada sean falsas, siendo posible de cualquier fiscalización posterior que la institución considere pertinente.

Tocache, de..... de 2025

.....

Firma

DNI N°

Huella digital:



FORMULARIO DE CURRÍCULO VITAE

I. DATOS PERSONALES.

_____	_____	_____
Apellido paterno	apellido materno	nombres
LUGAR DE NACIMIENTO	:	_____
FECHA DE NACIMIENTO	:	_____
ESTADO CIVIL	:	_____
NACIONALIDAD	:	_____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	:	_____
RUC	:	_____
DIRECCIÓN	:	_____
	Avenida/Calle/ Jr.	Nro. Dpto.
DIRECCIÓN	:	_____
CIUDAD	:	_____
DISTRITO	:	_____
TELEFONO	:	_____
CELULAR	:	_____
CORREO ELECTRÓNICO	:	_____
COLEGIO PROFESIONAL (SI APLICA)	:	_____
REGISTRO N°	:	_____

II. PERSONA CON DISCAPACIDAD (*): SÍ () NO ()

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

III. LICENCIADO DE LAS FF.AA. (*): SÍ () NO ()

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.

IV. FORMACIÓN ACADÉMICA. En el caso de Doctorados, Maestrías, Especialización y/o Postgrado, referir solo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula. La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia simple).

IV. FORMACIÓN ACADÉMICA

En el caso de Doctorados, Maestrías, Especialización y/o Postgrado, referir solo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula. La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (copia simple).



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO (Ley N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM)

Yo, identificado con D.N.I. N°..... al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

Cuento con parientes en la institución hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge. (Padre, Hermano, Hijo, tío, sobrino, Primo, Nieto, suegro, Cuñado), con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar al Hospital María Auxiliadora.

Relación	Apellidos y Nombres	Área de Trabajo
----------	---------------------	-----------------

No cuento con parientes en la institución hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad y/o Cónyuge, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a al Hospital María Auxiliadora.

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Tocache,de marzo de 2025.

Firma:.....

DNI:.....



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; mediante
la presente solicito se me considere participar en el proceso de Concurso Abierto convocado por el Hospital María
Auxiliadora, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO NO CONTAR CON:**

- NO TENER ANTECEDENTES PENALES
- NO TENER ANTECEDENTES JUDICIALES
- NO TENER ANTECEDENTES POLICIALES

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de
Procedimiento Administrativo General.

Tocache, de marzo de 2025.

Firma:.....

DNI:.....



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA

El/la que suscribe, identificado/a con DNI N°, domiciliado/a en

DECLARO BAJO JURAMENTO

- ✓ Gozar de buena salud física y mental y estar habilitado para contratar con el Estado.
- ✓ Conocer el contenido de las Bases Administrativas que regulan el presente concurso, y someterme a ellas, sin ninguna limitación, no pudiendo observar ni su fondo ni su forma.
- ✓ Conocer la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, especialmente lo relacionado a la naturaleza de la Declaración Jurada, y la nulidad de los procesos administrativos, en caso de falsedad de información.
- ✓ En caso de comprobarse falsedad alguna en mi participación en el presente proceso, me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal.
- ✓ Asimismo, no registro sentencias condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:
 - a) Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297; delitos de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de peculado, artículos 387, 388, 389; delitos de corrupción de funcionarios, artículos 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.
 - b) Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de financiamiento del terrorismo.
 - c) Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia; artículo 2, actos de ocultamiento y tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito, contemplados en el Decreto Legislativo 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.
 - d) Delito de apología al terrorismo, artículo 316-A, del Código Penal.
 - e) Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de la Ley 30076, Ley que modifica el código penal, código procesal penal, código de ejecución penal y el código de los niños y adolescentes y crea registros y protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana.
 - f) Sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
 - ✓ No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, creado por la Ley N° 28970.
 - ✓ No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444.

Tocache, de marzo de 2025.

Firma