



PERÚ

Ministerio
de Salud



HOSPITAL LAS MERCEDES
CHICLAYO

BASE DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSOS



[Handwritten signatures]

CHICLAYO, JULIO DEL 2025



PERÚ

Ministerio
de Salud



HOSPITAL LAS MERCEDES
CHICLAYO

BASES DEL CONCURSO INTERNO PARA ASCENSO DEL PERSONAL NOMBRADO N° 001-2025-GR.LAMBAYEQUE-GERESA-HLM.CH

I. FINALIDAD

Desarrollar el proceso interno de ascenso de nivel de profesionales, técnicos y Auxiliares, en las plazas vacantes presupuestadas sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N° 276, Ley N° 23536 y leyes especiales que regulan las carreras de los profesionales de la salud, y otros.

II. OBJETIVOS

Establecer los procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el proceso interno de ascenso de nivel de profesionales, técnicos y Auxiliares, asistenciales de la salud, técnicos administrativos del Hospital Las Mercedes Chiclayo, para la cobertura de las plazas vacantes al 2025 que se encuentran estructuradas y presupuestadas en la Entidad UE-401.

III. ALCANCES

En el Hospital las Mercedes de Chiclayo, donde los servidores públicos laboran en condición de nombrados y que estén comprendidos bajo los alcances del Decreto Legislativo 276 y su reglamento, Ley N° 23536, la Ley que Establece las Normas Generales que Regulan el Trabajo y la Carrera de los Profesionales de la Salud; Ley N° 28561, Reglamento de la Ley que regula el trabajo de los Técnicos y Auxiliares asistenciales de Salud y las Leyes especiales que regulan la carrera de los profesionales de la salud, que reúnan los requisitos establecidos y soliciten participar en el proceso de ascenso de nivel profesionales y técnicos de la salud, profesional y técnicos administrativos.

IV. MARCO LEGAL.

- Decreto Legislativo N°276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo N° 005-90 PCM, Reglamento de la ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- Ley N° 23536 Normas Generales que regulan el Trabajo y la carrera de los profesionales de la salud.
- Ley N°23728 establecen 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.
- Decreto Supremo N° 018-85-PCM-Reglamento inicial del Decreto Legislativo N°276.
- Decreto supremo N° 024-83-PCM Modifican varios artículos del Reglamento de Ley N° 23536 de Trabajo y Carrera de los Profesionales de Salud.
- D, L. 559 Ley del Trabajo Medico y D.S N° 024-2011-SA Reglamento de la Ley del Trabajo Medico.
- Ley N° 27669 Ley de Trabajo de la Enfermera.
- Ley N° 28561, que regula el Trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud.
- Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud.



- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administración General.
- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

V. DISPOSICIONES GENERALES

1) El ascenso de nivel, se efectuará por concurso interno del Hospital las Mercedes de Chiclayo - UE-401, teniendo en cuenta el perfil del puesto, necesidad institucional y los intereses del personal que procede a petición expresa del personal interesado en el marco de lo establecido por la normatividad vigente.

2) Los Cargos deben estar consignados en el Cuadro de Asignación del Personal (CAP) y sus correspondientes Plazas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente por la Oficina Respectiva.

3) El ascenso de nivel se ejecutará en la Unidad Ejecutora 401 Hospital la Mercedes Chiclayo, donde el servidor actualmente es nombrado.

4) El proceso estará a cargo de la Comisión de Concurso Interno, para cubrir las plazas vacantes de los profesionales, técnicos y Auxiliares de salud, técnicos administrativos.

5) Se desarrollará conforme a los principios de Legalidad, Imparcialidad, con presunción de Veracidad, Transparencia y Publicidad.

6) Son causales de descalificación automática:

a. No cumplir con los requisitos para postular

b. No presentar el expediente que contiene los anexos y demás de acuerdo con las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, entre otros), así como la documentación de sustento.

c. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del concurso.

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 acto correspondiente.

7) Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de convocatoria, con documentos de fecha, con documento presentado a través de la secretaria de la Dirección Ejecutiva. Las consultas serán absueltas por el mismo medio por parte de la comisión. Las respuestas a las consultas serán aclaratorias y ceñidas estrictamente a las Bases, siendo inimpugnables y sin derecho a réplica.

8) Los postulantes tienen responsabilidad de revisar el portal web de la entidad, lugares visibles de la entidad, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al proceso interno de ascenso de profesionales, técnicos de la salud y técnicos administrativos.

9) Deberá tenerse presente la Tercera Disposición Complementaria de la Ley 28411 Ley General del Sistema de Presupuesto, en relación a la categorización y/o modificación de plazas que se orienten al incremento de remuneraciones por efecto de la modificación del CAP-P y PAP.

10) El artículo 16° del Decreto Legislativo N° 276, establece que el ascenso del servidor en la carrera administrativa se produce mediante promoción a nivel inmediato superior de su respectivo grupo



PERÚ

Ministerio
de Salud



HOSPITAL LAS MERCEDES
CHICLAYO

ocupacional, previo concurso de méritos; y en su artículo 17° dispone que cada entidad pública anualmente podrá realizar hasta dos concursos por ascenso, siempre y cuando existan las respectivas plazas vacantes. El reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, en su artículo 44° y siguientes establece los requisitos y factores de calificación para el proceso de ascenso.

11) Los representantes de los gremios sindicales de los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales, y administrativos, 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.

12) Los veedores no deberán ser postulantes en el presente concurso, por un tema de transparencia y/o conflicto de intereses.

13) La Comisión de Concurso Interno de Ascenso y los Veedores están impedidos de:

- a. Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el Concurso Interno de Ascenso.
- b. Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
- c. Rechazar preliminarmente las solicitudes. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en Acta debidamente fundamentada.

DE LA OFICINA DE PERSONAL

La Oficina de Personal del Hospital Las Mercedes - Chiclayo, 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.
- B. Proporcionar a la Comisión de Concurso Interno la relación de las plazas vacantes presupuestadas, indicando el cargo y nivel, 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 del Titular de la Unidad Ejecutora N° 401 – Hospital Las Mercedes - Chiclayo, 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 las Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, respecto a la certificación sobre la existencia de crédito presupuestario suficiente, a fin de que el Pliego 011 Ministerio de Salud solicite al MEF el registro en el AIRHSP, conforme lo establecido en la Directiva N° 001-2016-EF/53.01.



VI. DE LA COMISION DE CONCURSO

La Reconfirmación de la Comisión de Concurso de Ascenso del Hospital "Las Mercedes" de Chiclayo, ha sido designada a través de la **RESOLUCION DIRECTORAL N° 000594-2025-GR.LAMB/GERESA/HLM.CH/DE [515870699 - 4]**, de fecha 24 de julio del año 2025, la misma que Resuelve en su **ARTÍCULO PRIMERO: RECONFORMAR la COMISION PARA EL CONCURSO DE ASCENSO** en el Hospital Las Mercedes Chiclayo, el mismo que estará integrado por los siguientes servidores:

MIEMBROS TITULARES:

1. Dr. FREDDY OSWALDO CHAVEZ VASQUEZ.
2. Abog. CYNTHIA HUIDOBRO LADINES - Secretaria.
3. Lic. Enf. ROSALIA VARGAS MONDRAGÓN - Miembro.

MIEMBROS SUPLENTE:

1. Dr. ALFONSO ANTONIO VALLEJO OLMOS - Presidente.
2. Lic. Enf. EDWIN OMAR DIAZ AGAPITO - Secretario.
3. Tap. ELSA SILVA MARTINEZ OLIVOS - Miembro.

Las personas designadas para conformar la comisión tienen la responsabilidad de asistir obligatoriamente a todas las actividades programadas y cuando lo juzgue necesario, la Comisión podrá solicitar asesoramiento de los Profesionales y/o Especialistas que estime necesario para la plaza que se concurre.

Atribuciones de la Comisión de Concurso:

- a) Realizar el acto formal de instalación.
- b) Cumplir y hacer cumplir la presente Directiva.
- c) Elaborar de manera obligatoria un acta por cada reunión formal que tenga la Comisión.
- d) Elaborar las Bases del Concurso y velar por su cumplimiento.
- e) Recibir las solicitudes de los postulantes.
- f) Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo con los requisitos y exigencias establecidas en las Bases.
- g) Dar a conocer a los postulantes el cronograma de las evaluaciones, precisando la fecha, hora y lugar, asegurando que las publicaciones sean efectuadas de manera obligatoria por el representante de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.
- h) Resolver los reclamos formulados por los postulantes dentro de los plazos contemplados en las Bases.
- i) Descalificar al postulante que infrinja las disposiciones de la presente Directiva o las Bases del Concurso.
- j) Declarar desierto el concurso en los siguientes casos:
 - j.1 Cuando no existan postulantes para el cargo ofertado.
 - j.2 Cuando ninguno de los postulantes reúna los requisitos exigidos en las Bases.
 - j.3 Cuando ninguno de los postulantes alcance la note aprobatoria mínima.



PERÚ

Ministerio
de Salud



HOSPITAL LAS MERCEDES
CHICLAYO

k) Procesar, consolidar y publicar los resultados obtenidos en estricto orden de méritos. Toda publicación es efectuada de manera obligatoria por el representante de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

l) Formular el Informe Final del Concurso y remitirlo al titular de la respectiva Unidad Ejecutora indicando el virtual ganador.

Prohibiciones y restricciones a la Comisión y a cada uno de sus integrantes:

a) De existir un postulante con parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o hasta el segundo grado de afinidad con algún integrante de la Comisión de Concurso, dicho integrante debe abstenerse de participar en las acciones de calificación a dicho participante, debiendo ser reemplazado por su suplente para ese caso específico.

b) No pueden ser integrantes de la Comisión de Concurso el titular de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica ni los servidores de dicho Órgano o el que haga sus veces, dada la naturaleza de asesoramiento de sus funciones, a las cuales recurrirá la Comisión en cualquier momento.

c) Tampoco puede integrar la Comisión de Concurso los Titulares y servidores tanto de la Oficina de Control Institucional, como de la Oficina Regional de Integridad Institucional, o las que hagan sus veces, dada su condición de veedores por naturaleza, quienes velan por la transparencia del proceso.

d) Solo pueden concurrir y participar de las reuniones de la Comisión sus miembros designados; los veedores pueden concurrir a las acciones propias de la evaluación, pero sin toma de decisión.

VII. PROCESOS DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO DE NIVEL

El ascenso de nivel es la acción de personal con el que el servidor público que labora en el sector salud, por concurso interno de ascenso, ocupara una plaza mediante promoción a nivel inmediato superior dentro de su respectivo grupo ocupacional. El servidor debe estar en la condición de nombrado, con un periodo no menor de:

Personal Asistenciales:

- Para el personal asistencial solo podrán ascender 1 nivel, considerando 05 años mínimo por nivel.

Personal Administrativos:

- Profesionales tres (03) años de nombrado en cada nivel, y solo se puede ascender 01 nivel.
- Grupo ocupacional técnico dos (02) años de nombrado en los dos primeros niveles y tres (03) años en cada uno de los restantes.
- Grupo ocupacional auxiliar dos (02) años de nombrado en cada uno de los dos primeros niveles, tres (03) años en cada uno de los dos siguientes y cuatro (04) años de cada uno de los restantes.

VIII. PLAZAS APROBADAS PARA LA CONVOCATORIA INTERNA

Los cargos materia de provisión de plazas para ascenso de nivel están consignados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) del Hospital la Mercedes de Chiclayo, de acuerdo al documento de gestión vigente y debidamente aprobado en el presente periodo presupuestal al 2025, y contando con autorización mediante INFORME TECNICO N° 000314-2025-GR.LAMB/ORPP-OFPR [515768530 - 10], siendo lo siguiente:



ANEXO 1
PLAZAS VACANTES LABORALES AL 04-04-2025
UE : 401 HOSPITAL "LAS MERCEDES" - CHICLAYO

N°	CARGO	NIVEL REM.	CODIGO CAP VIGENTE 2023	CODIGO PAP VIGENTE 2023	CODIGO SIGA	CODIGO PLAZA AIRHSP	AÑO	
PLAZAS VACANTES ASISTENCIALES								
1	ENFERMERA I	10	2093	440	6178	000186	2023	
2	ENFERMERA I	10	2066	416	14631	000239	2024	
3	ENFERMERA II	11	1998	354	13714	000089		
4	ENFERMERA V	14	2231	565	6588	000266		
5	ENFERMERA V	14	2124	469	16351	000254		
6	ENFERMERA V	14	2068	418	14110	000446		
7	MEDICO III	N-3	1794	207	6591	000268		2
8	MEDICO III	N-3	2261	587	5903	000329		0
9	NUTRICIONISTA V	V	2344	646	11007	000357		2
10	TECNICO EN ENFERMERIA I	STF	2373	665	16282	000636		4
11	TECNICO EN ENFERMERIA III	STC	2174	510	14637	000169		
12	TECNICO EN ENFERMERIA III	STC	1958	326	14446	000048		
13	TECNICO EN ENFERMERIA IV	STB	2164	502	14675	000368		
14	TECNICO EN ENFERMERIA IV	STB	2166	504	14707	000494		
15	AUXILIAR ASISTENCIAL	SAA	1618	73	14733	000495		
16	AUXILIAR ASISTENCIAL	SAB	1639	89	14645	000297		
PLAZAS VACANTES ADMINISTRATIVAS								
1	SECRETARIA IV	STB	2342	645	14452	000553	2023	
2	SECRETARIA V	STA	1739	167	13935	000091		
3	TECNICO ADMINISTRATIVO V	STA	1539	9	14231	000469		
4	TECNICO ADMINISTRATIVO V	STA	1568	30	14387	000067	2024	
5	TECNICO ADMINISTRATIVO V	STA	1554	19	14211	000342		
6	SECRETARIA V	STA	1773	190	14070	000295		
7	TECNICO ADMINISTRATIVO I	STE	1731	161	18418	000214	2023	
8	TECNICO ADMINISTRATIVO V	STA	1607	63	14781	000037	2024	

PLAZAS:

PLAZAS ASISTENCIALES: 16

PLAZAS ADMINISTRATIVAS: 08

TOTAL DE PLAZAS: 24



PERÚ

Ministerio
de Salud



HOSPITAL LAS MERCEDES
CHICLAYO

Cabe señalar que con RESOLUCION DIRECTORAL N° 000074-2025-GR.LAMB/GERESA/HLM.CH/DE [515588296 - 2] se asignó el CODIGO PLAZA AIRHSP 000012 a la servidora LUIS VICTOR VIGO CHIMOY, razón por la cual no aparece en la lista de Plazas vacantes reportadas.

Así mismo, señalar que con RESOLUCION DIRECTORAL N° 000334-2025-GR.LAMB/GERESA/HLM.CH/DE [515780345 - 7] se asignó el CODIGO PLAZA AIRHSP 000523 a la servidora BETTY ANGELICA ALDANA GARCIA, razón por la cual no aparece en la lista de Plazas vacantes reportadas.

Cabe señalar que con RESOLUCION DIRECTORAL N° 000060-2020-GR.LAMB/GERESA/HLM.CH/DE [3472100 - 2] se RESERVA el CODIGO PLAZA AIRHSP 000159 para el servidor LUCIO MARINO VASQUEZ AMPA, razón por la cual no aparece en la lista de Plazas vacantes reportadas.

IX. REQUISITOS PARA POSTULAR A PLAZA VACANTE

9.1. REQUISITOS ESPECIFICOS PARA EL GRUPO PROFESIONAL:

Para Profesional de Salud

- a) Estar en condición de nombrado.
- b) Constancia de Habilitación Profesional Original actualizada (No mayor de seis (06) meses de expedición, cuando corresponda.
- c) Tener como mínimo cinco (05) años de servicio en el nivel de carrera. El periodo de servicios de contratado por funcionamiento será considerado como tiempo de permanencia en el nivel para el primer ascenso en la Carrera Administrativa.
- d) No haber sido sancionado con Resolución por falta de carácter disciplinario en los últimos doce (12) meses anteriores al proceso de evaluación.
- e) Acreditar capacitación requerida en la línea de carrera actual, mínimo de cuatro (05) créditos o 80 horas dentro de los 05 años.
- f) Acreditar evaluación semestral aprobatoria igual o mayor a 30 puntos sobre la base de 50 puntos en el semestre (enero 2025 a junio 2025).

Para Profesional Administrativo

- a) El Personal que desea ascender participara siempre que reúna el requisito mínimo de 03 años de nombrado como profesional debidamente colegiado y estar comprendido en la Línea de Carrera.
- b) Constancia de Habilitación Profesional Original actualizada (No mayor de seis (06) meses de expedición, cuando corresponda.
- c) Tener como mínimo tres (03) años de servicio en el nivel de carrera. El periodo de servicios de contratado por funcionamiento será considerado como tiempo de permanencia en el nivel para el primer ascenso en la Carrera Administrativa.
- d) No haber sido sancionado con Resolución por falta de carácter disciplinario en los últimos doce (12) meses anteriores al proceso de evaluación.
- e) Acreditar capacitación requerida en la línea de carrera actual, mínimo de tres (03) créditos o 51 horas por año.



f) Acreditar evaluación semestral aprobatoria igual o mayor a 30 puntos sobre la base de 50 puntos en el semestre (noviembre 2024 a abril 2025).

9.2 REQUISITOS ESPECIFICOS PARA EL GRUPO TECNICO:

Para Técnico Asistencial

a) Personal que desea ascender participara siempre que reúna el requisito mínimo de cinco (05) años como nombrado y estar comprendido en la línea de carrera. El periodo de servicios de contratado por funcionamiento será considerado como tiempo de permanencia en el nivel para el primer ascenso en la carrera administrativa.

b) Tener como mínimo cinco (05) años de servicio en el nivel de carrera. El periodo de servicios de contratado por funcionamiento será considerado como tiempo de permanencia en el nivel para el primer ascenso en la Carrera Administrativa.

c) No haber sido sancionado con Resolución por falta de carácter disciplinario en los últimos (12) meses anteriores al proceso de evaluación.

d) Para el Caso de los Técnicos que aspiren a ascenso, deberán acreditar título profesional (copia legalizada o fedateado).

e) Para el caso de los técnicos que aspiren a ascenso, al nivel superior (en el caso de los técnicos de Rayo x), deberán acreditar LICENCIA INDIVIDUAL otorgada por el INSTITUTO PERUANO DE ENERGIA NUCLEAR.

f) Acreditar capacitación requerida en la línea de carrera actual, mínimo de cuatro (04) créditos o 80 horas dentro de los 05 años.

g) Acreditar evaluación semestral aprobatoria igual o mayor a 30 puntos sobre la base de 50 puntos en el semestre (enero 2025 a junio 2025).

Para Técnico Administrativo

a) Personal que desea ascender participara siempre que reúna el requisito mínimo de tres (03) años como nombrado y estar comprendido en la línea de carrera. El periodo de servicios de contratado por funcionamiento será considerado como tiempo de permanencia en el nivel para el primer ascenso en la carrera administrativa.

b) Tener los años requeridos para su nivel. El tiempo de servicios necesario para el ascenso al nivel inmediato superior del grupo técnico es: dos (02) años de servicios en cada uno de los dos primeros niveles y tres (03) años en cada uno de los restantes.

c) No haber sido sancionado con Resolución ejecutora por falta de carácter disciplinario en los últimos (12) meses anteriores al proceso de evaluación.

d) Para el Caso de los Técnicos que aspiren a ascenso, deberán acreditar título profesional (copia legalizada o fedateado).

e) Para el caso de los técnicos que aspiren a ascenso, al nivel superior (en el caso de los técnicos de Rayo x), deberán acreditar LICENCIA INDIVIDUAL otorgada por el INSTITUTO PERUANO DE ENERGIA NUCLEAR.



f) Acreditar evaluación semestral aprobatoria igual a mayor a 30 puntos sobre la base de 50 puntos en el semestre (enero 2025 a junio 2025).

9.3 REQUISITOS ESPECIFICOS PARA EL ASCENSO EN EL GRUPO AUXILIAR:

Para Auxiliar Asistencial

a) Personal que desea ascender participara siempre que reúna el requisito mínimo de cinco (05) años como nombrado y estar comprendido en la línea de carrera. El periodo de servicios de contratado por funcionamiento será considerado como tiempo de permanencia en el nivel para el primer ascenso en la carrera administrativa.

b) Tener como mínimo cinco (05) años de servicio en el nivel de carrera. El periodo de servicios de contratado por funcionamiento será considerado como tiempo de permanencia en el nivel para el primer ascenso en la Carrera Administrativa.

c) No haber sido sancionado con Resolución por falta de carácter disciplinario en los últimos (12) meses anteriores al proceso de evaluación.

d) Acreditar capacitación requerida en la línea de carrera actual, mínimo de cuatro (04) créditos o 80 horas dentro de los 05 años.

f) Acreditar evaluación semestral aprobatoria igual o mayor a 30 puntos sobre la base de 50 puntos en el semestre (enero 2025 a junio 2025).

Para Auxiliar Administrativo

a) Personal que desea ascenso, participara siempre que reúna el requisito mínimo de 03 años como nombrado comprendido en la línea de carrera. El periodo de servicio de contratado por funcionamiento es considerado como tiempo de permanencia en el nivel para su primer ascenso.

b) Tener como mínimo los años requeridos para su nivel. El tiempo de servicios necesario para el ascenso al Nivel Inmediato Superior del grupo auxiliar es: dos (02) años de servicios en cada uno de los dos primeros niveles, tres (03) años en cada uno de los dos siguientes y cuatro (04) años en cada uno de los restantes.

c) No haber sido sancionado con Resolución ejecutora por falta de carácter disciplinario en los últimos (12) meses anteriores al proceso de evaluación.

d) Acreditar capacitación requerida en la línea de carrera actual, mínimo tres (02) créditos o 40 horas dentro de los 02 años.

e) Acreditar evaluación semestral aprobatoria igual o mayor a 30 puntos sobre la base de 50 puntos en el semestre (enero 2025 a junio 2025).

X. DE LA EVALUACION

El concurso comprenderá en la evaluación los factores siguientes:



-
- * *Título Especialización universitaria* 10 puntos
 - * *Maestría* 05 puntos
 - * *Título Profesional Universitario* 20 puntos

b) Docencia Universitaria

La calificación de la docencia universitaria y/o instituto de educación superior debe estar debidamente acreditada mediante resolución y nombramiento y/o contrato, tendrá acumulativo hasta un **MÁXIMO DE CINCO (05) PUNTOS**, de acuerdo a la escala siguiente:

- * *Experiencia > de 2 años y dictado > de 40 horas al mes* 05 puntos
- * *Experiencia <= de 2 años y > de 1 año y dictado =< de 40 y >20 horas al mes* 03 puntos
- * *Experiencia < de 1 año y > de 6 meses y dictado =< de 20 horas al mes* 02 puntos

c) Producción Científica

La calificación de producción, tendrá carácter acumulativo hasta un **MÁXIMO DE CINCO (5) PUNTOS**, y solo se considera la producción científica relacionada con su Línea de carrera, realizada durante el tiempo de permanencia en el nivel de carrera antes de ascenso, conforme a la escala siguiente:

- * *Trabajos de investigación aportes técnicos reconocidos per una institución científica y Organismo Estatal por cada trabajo* 02 Puntos
- * *Trabajo de ensayo difundido publicado* 01 Puntos
- * *Publicación de libros (por cada libro)* 02 Puntos

Solo serán considerados la producción científica, aquellos trabajos que tengan una antigüedad no mayor a cinco (05) años.

➤ *En relación a los trabajos de investigación deberán acompañar un ejemplar completo del mismo con reconocimiento por institución científica presentada o por Unidad de Capacitación Correspondiente.*

➤ *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.*

d) Capacitación

La calificación del factor de capacitación, se reconocerá únicamente los cursos que tengan relación con la especialidad que concurse directamente, será acreditada mediante Diploma o Certificado expedido por la institución debidamente reconocida, el cual deberá contener obligatoriamente el número de horas o meses de duración del curso; en caso de no detallar o consignar el número de horas o meses, no serán consideradas por la comisión.

La Calificación en el presente rubro, tendrá carácter acumulativo hasta un **MÁXIMO DE 40 PUNTOS**, de acuerdo a la escala siguiente:

- * *Cursos de 04 a 05 créditos* 08 puntos



* Cursos de 06 créditos	16 puntos
* Cursos de 07 créditos	24 puntos
* Cursos de 08 créditos	32 puntos
* Cursos mayores de 08 créditos a más	40 puntos

Los cursos que no especifiquen horas, se tomara la equivalencia de 03 horas por día y 17 horas por crédito.

Solo se calificará los certificados que tengan una antigüedad no mayor a cinco (05) años, Artículo 39, Ley 30220.

e) Méritos

Los primeros (reconocimiento y felicitaciones) se calificarán hasta un **MÁXIMO DE DIEZ (10) PUNTOS**, conforme al detalle siguiente:

* Por cada Resolución de Felicitación a Méritos (2pts.)	Máximo 10 puntos
* Por cada documento de Felicitación o Reconocimiento (1pts.)	Máximo 10 puntos
* Las ponencias serán calificadas como méritos (1pts.)	Máximo 10 puntos

El puntaje obtenido en Curriculum Vitae se multiplicará por el factor 0.35 y 0.50, según el caso, obteniéndose puntaje total de puntos en dicho rubro.

X.A.2 GRUPO TECNICOS:

En calificación de Curriculum Vitae se tomare en cuenta lo siguiente:

- Grado de Instrucción - Títulos Técnicos a Nombre de la Nación y Grados Universitarios
- Capacitación
- Méritos.

a) Grados de Instrucción - Títulos v Grados Universitarios:

En la calificación del título y grados universitarios, así como de nivel superior, tiene carácter acumulativo hasta un **MÁXIMO DE CINCUENTA (50) PUNTOS**, conforme a la escala siguiente:

* Egresado de Instituto o Escuela Superior con estudios concluido	50 puntos
* Secundaria	15 puntos

Los Títulos de Técnicos expedidos por los Institutos no Universitarios tendrán que ser validos por la Gerencia Regional de Educación acompañado con la respectiva Resolución Directoral, desde la fecha que dio la obligatoriedad su registro.

b) Capacitación

La calificación del factor de capacitación, se reconocerá únicamente los cursos que tengan relación con la especialidad que concurse directamente será acreditada mediante el Diploma a Certificado expedido por



la Institución debidamente reconocida, el cual deberá contener obligatoriamente el número de hora a meses de duración del curso.

La calificación en el presente rubro, tendrá carácter acumulativo hasta un **MAXIMO DE CUARENTA (40) PUNTOS**, de acuerdo a la escala siguiente:

* Cursos de 04 a 05 créditos	08 puntos
* Cursos de 06 créditos	16 puntos
* Cursos de 07 créditos	24 puntos
* Cursos de 08 créditos	32 puntos
* Cursos mayores de 08 créditos a más	40 puntos

Los cursos que no especifiquen horas, se tomara la equivalencia de cuatro (04) horas por día y 17 horas por crédito. Solo se calificarán los Certificados que tengan una antigüedad no mayor a cinco (05) años.

c) Méritos.

Los méritos (reconocimiento y felicitaciones) se calificarán hasta un **MÁXIMO DE DIEZ (10) PUNTOS**, conforme al detalle siguiente:

* Por cada Resolución de Felicitación o Méritos (2pts)	Máximo de 10 puntos
* Por cada documento de felicitación o Reconocimiento (1pts)	Máximo de 10 puntos
* Las ponencias serán calificadas como méritos (1pts.)	Máximo de 10 puntos

El puntaje obtenido en Curriculum Vitae se multiplicará por el factor 0.50 obteniéndose puntaje total de puntos en dicho rubro.

X.A.3 GRUPO AUXILIARES

En la calificación de Curriculum Vitae, se tomará en cuenta lo siguiente:

- a) Grado de instrucción: Certificado de Estudios Secundaria completa.
- b) Capacitación
- c) Méritos

a) Grado de instrucción: Certificado de Estudios Secundaria completa.

La calificación del Título de nivel superior, tiene un **MÁXIMO DE CINCUENTA (50) PUNTOS** de acuerdo a la escala siguiente.

* Título de Instituto o Escuela Superior	50 puntos
* Bachiller y/o Egresado de Instituto o Escuela Superior	40 puntos
* Secundaria Completa	30 puntos



PERÚ

Ministerio de Salud



HOSPITAL LAS MERCEDES
CHICLAYO

Los títulos de Técnicos expedidos por los Institutos no Universitarios tendrán que ser validos por la Dirección Regional de Educación, acompañando con la respectiva Resolución Directoral, desde la fecha que se dio obligatoriedad de su registro.

b) Capacitación

La calificación del factor de capacitación, se reconocerá Únicamente los cursos que tenga relación con la especialidad que concurse directamente, será acreditada mediante el Diploma o Certificado expedido por la institución, el cual deberá contener obligatoriamente el número de horas o meses de duración del curso. Solo se calificarán los certificados que tengan una antigüedad no mayor a cinco (05) años y posteriores de la expedición del Título, Certificado y/o Diploma.

La calificación en el presente rubro, tendrá carácter acumulativo hasta un **MAXIMO DE CUARENTA (40) PUNTOS**, de acuerdo a la escala siguiente:

* Cursos de 04 a 05 créditos	08 puntos
* Cursos de 06 créditos	16 puntos
* Cursos de 07 créditos	24 puntos
* Cursos de 08 créditos	32 puntos
* Cursos mayores de 08 créditos a más	40 puntos

Los cursos que no se especifiquen horas, se tomara la equivalencia de cuatro (04) horas por día y 17 horas por crédito. Solo se calificarán los certificados que tengan una antigüedad no mayor a cinco (05) años.

c) Méritos:

Los méritos (reconocimientos y felicitaciones) se calificarán hasta un **MAXIMO DE DIEZ (10) PUNTOS**, conforme al detalle siguiente:

* Por cada Resolución de Felicitación o Méritos (2pts)	Máximo de 10 puntos
* Por cada documento de felicitación o Reconocimiento (1pts)	Máximo de 10 puntos
* Las ponencias serán calificadas como méritos (1pts.)	Máximo de 10 puntos

El puntaje obtenido Curriculum Vitae se multiplicará por el factor 0.50 obteniéndose puntaje total de puntos de dicho rubro.

X.B) TIEMPO DE SERVICIOS

1) El tiempo de servicio para los asistenciales, según el Artículo 51. Ascenso progresivo del personal de la salud de la ley 32185 ley de presupuestos 2025, señala que, se realiza el ascenso, hasta 2 niveles, mediante concurso interno, de los profesionales de la salud y de los técnicos y auxiliares asistenciales de la salud al que se refiere el numeral 3.2 del artículo 3 de la citada norma, registrados en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) al 31 de julio de 2024 y cuenten, como mínimo, con cinco (5) años de servicios asistenciales en la plaza actual.

Asimismo, se considera como servicio efectivamente realizado, los siguientes supuestos: Licencia por enfermedad, Licencia por paternidad, Licencia y/o permiso por función sindical; Licencia por capacitación,



cuando es otorgada con goce de haber; Licencia por fallecimiento de familiar: padres, madres, hijos, hijas, cónyuge o conviviente, hermanos y hermanas; Licencia de descanso pre y post natal y por partos múltiples; el permiso por lactancia materna y otros supuestos de licencias establecidos expresamente por la ley y de otra índoles, en los tres niveles de gobierno podrá ser sumado al tiempo de servicio efectivamente realizado.

2) El tiempo de servicios mínima necesario para el ascenso para administrativos, es el establecido en los artículos 45" y 63" del decreto Supremo N° 005-90 PCM, como mínima en cada nivel de carrera; así como en las leyes propias.

3) Los años de formación profesional no son validables para el tiempo mínimo de permanencia en cada nivel.

4) El tiempo de permanencia en cada grupo ocupacional en el siguiente:

Profesionales de la salud y de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales

El tiempo de servicios necesarios para el ascenso al nivel inmediato Superior en cada línea de carrera es de cinco (05) años de acuerdo al ítem X.B) TIEMPO DE SERVICIOS

Profesionales Administrativos

El tiempo de servicios necesarios para el ascenso al nivel inmediato Superior en cada línea de carrera es de tres (03) años de servicios, en cada nivel, en consecuencia, solo ingresan a la evaluación para el ascenso, los trabajadores que a la fecha de la convocatoria reúnan el tiempo mínimo de permanencia en su actual nivel de carrera.

Grupo Técnicos Administrativos

El tiempo de servicios necesarios para el ascenso al nivel inmediato Superior en cada Línea de Carrera es de dos (02) años de servicios, en cada uno de los primeros niveles y tres (03) años de servicios en cada uno de los restantes, en consecuencia, solo ingresan a la evaluación para el ascenso los trabajadores que a la fecha de la convocatoria reúnan el tiempo mínimo de permanencia en su actual nivel de carrera.

Grupo Auxiliares Administrativos

El tiempo de servicios necesarios para el ascenso al nivel inmediato Superior en cada Línea de Carrera es de dos (02) años de servicios, en cada uno de los primeros niveles y tres (03) años de servicios en cada uno de los siguientes y cuatro (04) años en cada una de los restantes, en consecuencia, solo ingresan a la evaluación para el ascenso los trabajadores que a la fecha de la convocatoria reúnan el tiempo mínimo de permanencia en su actual nivel de carrera.

X.C) DEL DESEMPEÑO LABORAL:

1) El comportamiento laboral es el concepto evolutivo que el jefe inmediato tiene del trabajador, por su desempeño en el cargo del cual es titular de acuerdo con la base correspondiente.

2) Son aptos para el Ascenso, los trabajadores que hayan obtenido una evaluación aprobatoria del desempeño laboral en el semestre inmediato anterior al proceso (noviembre del 2024 a abril del 2025), obteniendo el puntaje automático de diez (10) puntos.



XI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
ACTA DE INSTALACION DEL COMITÉ	30/07/2025	COMISION DE ASCENSOS
APROBACION DE LAS BASES Y CRONOGRAMA	31/07/2025	COMISION DE ASCENSOS
PUBLICACION DE LAS BASES Y CRONOGRAMA APROBADAS	01 al 05/08/2025	DIRECTION EJECUTIVA
PRESENTACION DE EXPEDIENTES	06 al 07/08/2025 (8:00 am. a 3:00 pm.)	TRAMITE DOCUMENTARIO
REVISION Y CALIFICACION DE EXPEDIENTE	08 al 11/08/2025	COMISION DE ASCENSOS
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	12/08/2025	COMISION DE ASCENSOS
PRESENTACION DE RECLAMOS	13/08/2025 (De 8:00 am. hasta 1:00 pm.)	COMISION DE ASCENSOS
ABSOLUCION DE RECLAMOS	14/08/2025 (A partir de las 6:00 pm)	COMISION DE ASCENSOS
PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES	15/08/2025	COMISION DE ASCENSOS

XII. DE LA CONVOCATORIA

a) La convocatoria la realiza la comisión de concurso, a través de la página web de la entidad, así como en los paneles ubicados en la Pérgola, Unidad de Personal u otro existente en la institución. La convocatoria se realizará después de que la comisión haya aprobado la base respectiva, en función a las plazas vacantes y los requisitos mínimos establecidos.

b) El postulante presentara obligatoriamente la siguiente documentación:

- 1) Solicitud dirigida al presidente de la Comisión (Anexo 01).
- 2) Curriculum Vitae, documentado, ordenado, foliado (Anexo 02).
- 3) Declaración jurada de no tener relación de parentesco por razones de consanguinidad, matrimonio y afinidad (Anexo 03).
- 4) Declaración jurada de no tener antecedentes penales, Policiales, ni judiciales (Anexo 04).
- 5) Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente según el registro nacional de sanciones de destitución y despido –RNSDD (Anexo 05).
- 6) Declaración jurada de no encontrarse en el registro de deudores alimentarios morosos - REDAM (Anexo 06).
- 7) Constancia expedida por la Oficina de Personal, donde conste:
 - * Estar nombrado como servidor de carrera.
 - * Años de servicios prestados al Estado.
 - * El nivel y el tiempo de permanencia en que se encuentra actualmente.
 - * Cargo que ocupa y tiempo que viene desempeñándose como titular y/o encargado.
 - * Calificación de comportamiento laboral de la evaluación del desempeño laboral del último año.



PERÚ

Ministerio
de Salud



HOSPITAL LAS MERCEDES
CHICLAYO

* No registrar sanción en los últimos 06 meses.

XIII. DE LA INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE

- a) Para la inscripción al presente concurso cada postulante deberá presentar a la comisión a través de Tramite Documentario, La solicitud especificando la línea de carrera para el cual concursa, los documentos que presenten los postulantes cuando se trata de copias, deberán estar legalizadas por Notario Público y/o fedateado por los fedatarios de la institución.
- b) Los documentos solo pondrán ser presentados dentro del plazo establecido, vencido este, no se podrá insertar documentó alguno.
- c) Recibida la documentación, la comisión procederá a efectuar la verificación de los mismos, posteriormente declarará a los postulantes aptos, únicamente a aquellos postulantes que cumpla con los requisitos en la presente base y que la documentación presentada se haya efectuado dentro de los plazos señalados.

XIV. DEL RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MERITOS

- a) El puntaje final de cada postulante, se obtendrá multiplicando la calificación que obtenga el postulante por cada factor de selección y sumando los productos obtenidos.
- b) La comisión de concurso declarara como ganadores a los postulantes para ocupar las plazas vacantes, a quienes que en orden de mérito obtengan los más altos puntajes, considerándose como nota mínima aprobatoria el puntaje de cincuenta y cinco puntos.
- c) En caso de que dos o más servidores obtengan el mismo puntaje final, para establecer el orden de méritos en el cuadro de resultados, se procederá de la siguiente manera:
 - * Se dará preferencia al trabajador de mayor tiempo de permanencia en el nivel
 - * De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional.
 - * En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, Sera ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al estado.
- d) En caso de persistir el empate, la comisión solicitara a la Unidad de Personal, los deméritos de cada trabajador, procediendo a descontar un punto por cada demérito.
- e) El postulante que se considere afectado, pondrá dentro del plazo de veinticuatro (24) horas (1 día hábil), posteriores a la publicación del cuadro de méritos, presentar su reclamo por escrito dirigido al presidente de la Comisión, Fundamentando su reclamo.
- f) Recibido el reclamo, la comisión de concurso se reunirá para contemplar y emitir su fallo, en el término de veinticuatro (24) horas (1 día hábil), contando a partir del vencimiento del plazo de párrafo anterior.
- g) Terminada la fase de reclamos se ratificará o rectificará el cuadro de méritos, el cual se publicará a través de la página web de la institución, así como en los paneles ubicados en la pérgola y Unidad de Personal.
- h) Agotado la primera instancia, el postulante poder presentar su reclamo a la Dirección Ejecutiva del Hospital, en un plazo no mayor de 48 horas (02 días hábiles) contados a partir del vencimiento del plazo del artículo anterior.



PERÚ

Ministerio de Salud



HOSPITAL LAS MERCEDES CHICLAYO

" Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana".

ANEXO N° 1

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

CONCURSO INTERNO PARA ASCENSO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO N° 001-2025-GR.LAMBAYEQUE - GERESA - HLM.CH.

Señor Presidente de la Comisión del Concurso Interno de Ascenso

Yo,.....identificado (a) con DNI N°, con domicilio en....., distrito deprovincia dey departamento de..... ocupando el puesto de

Acudo a usted, para solicitar se me considere en el Concurso Interno de Ascenso N° 001-2024-GR.LAMBAYEQUE-GERESA-HLM.CH, existentes en el Presupuesto Análítico de Personal del Hospital Las Mercedes - Chiclayo del Ministerio de Salud; en ese sentido, adjunto copia simple de Documento Nacional de Identidad, Anexos 2, 3 y 4, y Curriculum Vitae en copia simple, a (.....) folios para la evaluación correspondiente.

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

Chiclayo,.....de 202....

(Handwritten signatures)

Firma:



" Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana "

ANEXO Nº 02

CONCURSO INTERNO PARA ASCENSO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO Nº 001-2025-GR.LAMBAYEQUE - GERESA - HLM.CH.

FICHA RESUMEN

I. DATOS PERSONALES

Three empty rectangular boxes for personal data.

Apellido Paterno Apellido Materno Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Two empty rectangular boxes for birth location and date.

Lugar día /mes /año

NACIONALIDAD:

One empty rectangular box for nationality.

ESTADO CIVIL:

One empty rectangular box for marital status.

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

One empty rectangular box for document ID.

RUC:

One empty rectangular box for RUC.

DIRECCIÓN:

One long empty rectangular box for address.

Avenida/Calle Nº Dpto.

CIUDAD:

One empty rectangular box for city.

DISTRITO:

One empty rectangular box for district.

TELÉFONO FIJO: CELUL

One empty rectangular box for fixed phone.

One empty rectangular box for cell phone.

CORREO ELECTRÓNICO:

One long empty rectangular box for email.

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)

One long empty rectangular box for professional college.

REGISTRO Nº : HAB

Two empty rectangular boxes for registration number.

LUGAR DEL REGISTRO:

One empty rectangular box for registration location.

SERUMS (SI APLICA) : SI NO Nº RESOLUCION SERUMS

One empty rectangular box for resolution number.

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

II. PERSONA CON DISCAPACIDAD

El postulante es discapacitado:

SI Nº REGISTRO:

One empty rectangular box for SI registration number.

One empty rectangular box for SI registration number.

NO

One empty rectangular box for NO registration number.

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



III. LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

El postulante es licenciado de las fuerzas armadas:

SI NO

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

IV. FORMACIÓN ACADÉMICA

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

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

Nota:

(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.

(2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

Concepto	Especialidad	Institución	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas)	Fecha de extensión del título (mes/año)
Segunda Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					

Concepto	Especialidad	Institución	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas)	Fecha de extensión del título (mes/año)
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Informática					
Informática					
Idiomas					
Idiomas					



ESPECIFICAR PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE DOMINA:

Marcar con un aspa donde corresponda:

Idioma 1: Idioma

Muy Bien Bien Regular

Habla
Lee
Escribe

Muy Bien Bien Regular

Habla
Lee
Escribe

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

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

[Handwritten marks and signatures on the left margin]

Nº (1)	Órgano y Unidad Orgánica	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/ año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					

Breve descripción de la función desempeñada:

Nº (1)	Órgano y Unidad Orgánica	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/ año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					

Breve descripción de la función desempeñada:

Nº (1)	Órgano y Unidad Orgánica	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/ año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					

Breve descripción de la función desempeñada:



Nº (1)	Órgano y Unidad Orgánica	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/ año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Nº (1)	Órgano y Unidad Orgánica	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/ año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					
Breve descripción de la función desempeñada:					

[Handwritten signatures and marks on the left margin]

Chiclayo,..... de 202...

Firma: _____



PERÚ

Ministerio de Salud



HOSPITAL LAS MERCEDES
CHICLAYO

" Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana ".

ANEXO Nº 3

CONCURSO INTERNO PARA ASCENSO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO Nº 001-2025-GR.LAMBAYEQUE - GERESA - HLM.CH.

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

Señores:

Comisión de Concurso Interno de Ascenso

Presente.-

Yo,.....,Identificado(a) con Documento Nacional de Identidad Nº:....., domiciliado (a) en....., en virtud a lo dispuesto en la Ley Nº 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 021-2000-PCM y sus modificaciones; **DECLARO BAJO JURAMENTO, que:**

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

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

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO	VINCULO

Chiclayo,.....de 202....

Firma:



" Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana "

ANEXO N° 4

CONCURSO INTERNO PARA ASCENSO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO N° 001-2025-GR.LAMBAYEQUE - GERESA - HLM.CH.

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

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

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

Formulo la presente declaración en aplicación del principio de veracidad establecido en los artículos 49° y 51° del Decreto Supremo N ° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General . Asimismo, manifiesto que lo declarado se ajusta a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 427° y el artículo 438° de Código Penal.

Chiclayo,.....de 202....

Firma:



" Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana "

ANEXO N° 5

CONCURSO INTERNO PARA ASCENSO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO N° 001-2025-GR.LAMBAYEQUE - GERESA - HLM.CH.

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

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

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

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

Chiclayo,.....de 202.....

Firma:



" Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana "

ANEXO N° 6

CONCURSO INTERNO PARA ASCENSO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO N° 001-2025-GR.LAMBAYEQUE - GERESA - HLM.CH.

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

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

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

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

Chiclayo,.....de 202.....

Firma:



ANEXO N° 07

ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE

La documentación contenida en el expediente a evaluarse en el presente proceso de Ascensos, deberá foliarse de atrás hacia adelante y separarse con sus respectivas pestañas o separadores, conservando la siguiente estructura:

1a Parte: Solicitud de postulante Anexo 01 y Anexo 02

2a Parte: Documentos relacionados con el nivel educativo

- * Copia autenticada de Títulos, grados, Certificados, Constancias, etc.
- * Copia de certificados de estudios que acrediten secundaria complete cuando así lo exija el requisito. En caso de no tener los Certificados presentar una D.J. que indique que su obtención se encuentra en trámite, lo cual se regulan en el más breve plazo.
- * Copia autenticada de Resolución de SERUMS
- * Constancia de Habilidad Profesional ORIGINAL no mayor de 06 meses
- * Copia autentica de colegiatura

3e Parte: Docencia Universitaria y Educación Superior

- * Docencia Universitaria (de ser el caso)
- * Docencia en institutos Superiores (de ser el caso)
- * Serán ordenados de acuerdo al orden cronológico, quedando en la parte superior los documentos de fechas más recientes.

4° Parte: Producción Científica (de ser el caso)

5° Parte: Documentos que acrediten la capacitación:

- * Copia autenticada de constancias, certificados, etc.
- * Lo documentos relacionados a la capacitación serán ordenados de acuerdo a la orden cronológica, quedando en la parte superior los documentos de fechas más recientes. Solo serán admitidos los documentos con una antigüedad no mayor de cinco años.

6° Parte: Documentos que acrediten méritos

- * Copia autenticada de Resolución, constancias, certificados, etc. Serán ordenados de acuerdo al orden cronológico, quedando en la parte superior los documentos de fechas más recientes

Los documentos relacionados con la experiencia laboral y capacitación serán ordenados de acuerdo al orden cronológico, quedando en la parte superior los documentos de fechas más recientes.

El postulante que presente la documentación al margen del orden establecido en el presente anexo quedara automáticamente descalificado.

7° Parte: Documentos referentes a las declaraciones juradas

Los documentos relacionados a los anexos 03, 04, 05 y 06.



**EVALUACION CURRICULAR DOCUMENTADA
(PROFESIONAL)**

Fecha:

Nombre del Postulante:

Cargo al que Postula:

ASPECTOS	PUNTOS	PUNTOS OBTENIDOS
1.-TITULO Y/O CARGO UNIVERSITARIO (maxima de 40 puntos acumulables)		
1.1 Doctorado	05	
1.2 Especialidad Universitaria	10	
1.3 Maestria	05	
1.4 Titulo Profesional Universitario	20	
2.- DOCENCIA UNIVERSITARIA y EDUCACION SUPERIOR (maxima de 05 puntos acumulables)		
2.1 Docencia universitaria		
2.1.1 Experiencia > de 2 años y dictado > de 40 horas al mes	05	
2.1.2 Experiencia <= de 2años y > de 1 año y dictado =< de 40 y >20 horas al mes	03	
2.1.3 Experiencia < de 1 año y > de 6 meses y dictado =< de 20 horas al mes	02	
3.-PRODUCCION CIENTIFICA (maxima de 05 puntos acumulables)		
3.1 Trabajo de Investigación o aportes tecnicos reconocidos por una Institution Cientifica u Organismo Estatal, por cada trabajo	05	
3.2 Trabajo de ensayo difundido o publicado	01	
3.3. Publicacion de Libros, par cada libro puntos	02	
4.-CAPACITACION (maximo de 40 puntos acumulables)		
4.1. Cursos mayores de 04 a 05 creditos	08	
4.2. Cursos mayores de 06 creditos	16	
4.3. Cursos mayores de 07 creditos	24	
4.4. Cursos mayores de 08 creditos	32	
4.5. Cursos mayores de 08 creditos a más	40	
5.-MERITOS (maxima de 10 puntos acumulables)		
5.1. Por cada resolucion de felicitación (2pts.)	Máx. 10 pts.	
5.2. Por cada documento de felicitación a reconocimiento (1pts.)	Máx. 10 pts.	
5.3. Por Ponencia (1pts.)	Máx. 10 pts.	
PUNTAJE TOTAL OBTENIDO		

PRESIDENTE

SECRETARIO

MIEMBRO



**EVALUACION CURRICULAR DOCUMENTADA
(TECNICOS)**

Fecha:

Nombre del Postulante:

Cargo al que Postula:

ASPECTOS	PUNTOS	PUNTOS OBTENIDOS
1.-TITULO Y/O CARGO UNIVERSITARIO (maxima de 50 puntos acumulables)		
1.1 Egresado de Instituto o Escuela Superior con estudios concluido	50	
1.2 Secundaria	15	
2.-CAPACITACION (maximo de 40 puntos acumulables)		
2.1. Cursos de 04 a 05 creditos	08	
2.2. Cursos de 06 creditos	16	
2.3. Cursos de 07 creditos	24	
2.4. Cursos de 08 creditos	32	
2.5. Cursos mayores de 08 creditos a más	40	
3.-MERITOS (maxima de 10 puntos acumulables)		
3.1. Por cada resolucion de felicitación (2pts.)	Máx. 10 pts.	
3.2. Por cada documento de felicitación a reconocimiento (1pts.)	Máx. 10 pts.	
3.3. Por Ponencia (1pts.)	Máx. 10 pts.	
PUNTAJE TOTAL OBTENIDO		

PRESIDENTE

SECRETARIO

MIEMBRO



**EVALUACION CURRICULAR DOCUMENTADA
(AUXILIARES)**

Fecha:

Nombre del Postulante:

Cargo al que Postula:

ASPECTOS	PUNTOS	PUNTOS OBTENIDOS
1.-TITULO Y/O CARGO UNIVERSITARIO (maxima de 50 puntos acumulables)		
1.1 Título de Instituto a Escuela Superior con estudios concluido	50	
1.2 Bachiller y/o Egresado de Instituto o Escuela Superior	40	
1.3 Secundaria	30	
2.-CAPACITACION (maximo de 40 puntos acumulables)		
2.1. Cursos de 04 a 05 creditos	08	
2.2. Cursos de 06 creditos	16	
2.3. Cursos de 07 creditos	24	
2.4. Cursos de 08 creditos	32	
2.5. Cursos mayores de 08 creditos a más	40	
3.-MERITOS (maxima de 10 puntos acumulables)		
3.1. Por cada resolucion de felicitación (2pts.)	Máx. 10 pts.	
3.2. Por cada documento de felicitación a reconocimiento (1pts.)	Máx. 10 pts.	
3.3. Por Ponencia (1pts.)	Máx. 10 pts.	
PUNTAJE TOTAL OBTENIDO		

PRESIDENTE

SECRETARIO

MIEMBRO