



PERÚ

Ministerio de Salud



GERESA – LORETO  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD

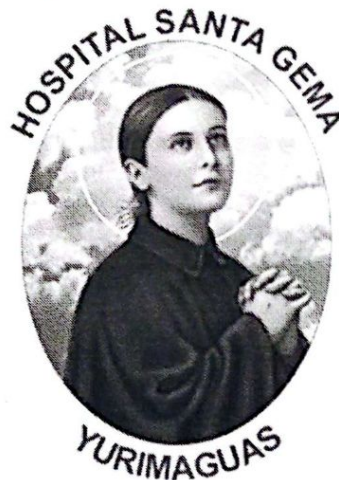
HOSPITAL SANTA GEMA DE  
YURIMAGUAS



UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

# BASES ADMINISTRATIVAS DEL I CONCURSO INTERNO DE ASCENSO DE LA UNIDAD EJECUTORA 405 - HOSPITAL SANTA GEMA DE YURIMAGUAS



Yurimaguas, Perú

2024



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL I CONCURSO INTERNO DE ASCENSO DE LA UNIDAD EJECUTORA 405 - HOSPITAL SANTA GEMA DE YURIMAGUAS**

**I. GENERALIDADES:**

**1.1. 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 Unidad Ejecutora 405 – Hospital Santa Gema de Yurimaguas, sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de las Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público así como del personal de la Salud, comprendidos dentro de los alcances del Decreto Legislativo N° 1153, así como del personal de la Salud, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado, con sujeción a los principios de legalidad, de imparcialidad, de mérito y de derecho laboral previstos en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo público.

**1.2. FINALIDAD:**

Establecer los procedimientos y criterios técnicos de acuerdo a la normatividad vigente para desarrollar el proceso interno de ascenso en la cobertura de plazas vacantes.

**1.3. ALCANCE:**

El alcance de la presente base administrativa es para los integrantes de la Comisión de Concurso Interno de Ascenso; así como para los/las servidores/as asistenciales nombrados/as, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 y para el personal de la salud nombrado/a, comprendidos dentro de los alcances del Decreto Legislativo N° 1153 de la Unidad Ejecutora 405 - Hospital Santa Gema de Yurimaguas, cuyo cumplimiento es de carácter obligatorio.

**1.4. BASE LEGAL:**

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud y sus modificatorias.
- Ley N° 31953 Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- T.U.O. Ley N° 27222, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.







PERU

Ministerio de Salud



**GERESA – LORETO**  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD

**HOSPITAL SANTA GEMA DE YURIMAGUAS**



UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28561. Ley que regula el Trabajo de los técnicos y auxiliares asistenciales y su reglamento.
- Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 11377, Estatuto y escalafón del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 522, Reglamento del Estatuto y Escalafón del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 119-83-PCM, Reglamento de la Ley N° 23536 de Trabajo y Carrera de los Profesionales de la Salud.
- Decreto Supremo N° 022-90-PCM, dictan normas para la ubicación de los niveles de carrera de los servidores de la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 012-2011-SA, precisan alcances de la Ley N° 28561.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado con el Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Decreto Legislativo N° 559, que aprueba la Ley de Trabajo Médico su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 024-2001-SA.
- Decreto Supremo N° 04-2012-SA, reglamento de la Ley N° 38561, Ley que regula el trabajo de los técnicos y auxiliares asistenciales de salud.
- Decreto Legislativo N° 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 competencias y entregas económicas para el personal de la salud al servicio del Estado Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos en el sector Público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR/PE en la formalizan acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprobaron los “Lineamientos para la selección que realicen las entidades de sector público”.
- Resolución Ministerial N° 415-86-SA/DM, que aprueba el reglamento general de concursos de provisión de plazas del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM que aprueba el texto ampliado del reglamento general de concursos de provisión de plazas del ministerio de Salud.
- Resolución Secretarial N° 230-2022-MINSA, que aprueba el manual clasificador de cargos del Ministerio de Salud.
- Resolución Directoral N° 123-DG-HHV-2023, que aprueba el presupuesto analítico de personal 2023 del Hospital Santa Gema de Yurimaguas.







**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

**II. DISPOSICIONES GENERALES:**

**2.1. Definiciones:**

**Proceso de ascenso a nivel inmediato superior:** El Ascenso es la acción del personal con la cual 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.

**Personal de la salud:** El personal de la salud está compuesto por los profesionales de la salud y personal técnico y auxiliar asistencial de la salud. Debiendo ser aplicable para el caso de los profesionales de la salud el marco.

**Reclamo:** Es la expresión de insatisfacción o disconformidad ante la declaratoria de No Apto, sustentado con documentos probatorios. La misma que podrá efectuarse de manera física o virtual, a través de las vías correspondientes.

**2.2 De las plazas vacantes:**

Para llevar a cabo el presente concurso interno se requiere la existencia de plazas vacantes 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) vigentes, correspondiente al nivel y grupo ocupacional al cual se postula.

2.3 Podrá postular al presente concurso interno aquel (a) servidor (a) que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en el Manual de Clasificador de Cargos y sus modificatorias.

2.4 Para llevar a cabo el presente concurso interno se requiere la existencia de plazas vacantes debidamente presupuestadas y cuyo cargo se encuentre contemplado en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP - P) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) vigentes.

2.5 Los postulantes deberán actualizar sus legajos en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles, contados a partir de la publicación de la presente base.

2.6 El proceso está a cargo de la Comisión del Concurso Interno de Ascenso de la Unidad Ejecutora 405 Hospital Santa Gema de Yurimaguas, Resolución Directoral N° 095-2024-GRL-DRSL/30.37.03.01, que autoriza la conformación del Comité para la convocatoria al Concurso Interno de Ascenso.







**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

2.7 El Concurso Interno de Ascenso se desarrollará conforme a los principios de legalidad, equidad, igualdad, objetividad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.

2.8 No podrán participar en el proceso de concurso interno de ascenso:

- Los/las servidores/as administrativos/as y personal de la salud contratados/as por reemplazo o suplencia temporal y Tesoro Público.
- Los/las servidores/as administrativos/as y personal de la salud nombrados/as que se encuentren prestando servicios en la condición de destacados/as.
- Los/las servidores/as administrativos/as nombrados/as que ostenten cargos de funcionarios en los niveles remunerativos F-1, F-2 y F-3.
- No tener sanción administrativa – penal firme.

**2.9 DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – HSGY.**

- a) Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión del Concurso Interno de Ascenso de la Unidad Ejecutora 405 - Hospital Santa Gema de Yurimaguas.
- b) Proporcionar a la Comisión del Concurso la relación de plazas vacantes presupuestadas vigentes a la fecha, indicando el cargo y órgano, así como poner a disposición los legajos de los/las servidores/as incursos en el presente proceso.
- c) Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión, sobre la situación laboral, administrativa y/o legajo personal de los/las postulantes, de ser necesario guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso con ocasión del Concurso.
- d) Una vez emitido el acto resolutorio por la Oficina de Recursos Humanos, se procederá a registrar a los ganadores del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).
- e) Efectuar la verificación posterior de la información y documentación presentada por todos los postulantes que han accedido a una plaza concursada dentro del proceso del Concurso Interno de Ascenso.







**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

**2.10 RESPECTO A LA COMISION DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO:**

**2.10.1 Funciones de la Comisión**

- a) Designar al equipo de apoyo y personal profesional que requiera para el cumplimiento de sus funciones.
- b) Publicar la relación de plazas vacantes, conforme a lo informado por la Oficina de Recursos Humanos.
- c) Elaborar y suscribir las actas en las diferentes etapas y fases del concurso público, desde la instalación a la conclusión.
- d) Declarar desierto el concurso cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen el puntaje aprobatorio mínimo.
- e) Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en las Bases Administrativas durante las diferentes etapas de concurso.

**2.10.2 Consideraciones importantes que deberán tener los miembros de la comisión**

- a) Los/las integrantes de la Comisión deberán abstenerse de participar en la evaluación y calificación del postulante en el caso de estar inmerso en alguna de las causales previstas en el artículo 99° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- b) Los Veedores que formarán parte de las reuniones pactadas por la comisión del concurso interno de ascenso, deberán estar debidamente acreditados, quienes no tienen ni voz ni voto, pero si pueden hacer las precisiones a la comisión.
- c) 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.
- d) Los miembros de la Comisión, están impedidos de:
  - Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el Concurso Interno de Ascenso, en caso de omisión será sujeto a las normas legales estipuladas en la Administración Pública.
  - Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.







“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- Rechazar preliminarmente las solicitudes.

**2.10.3 Plazas aprobadas para el Concurso Interno de Ascenso de la Unidad Ejecutora N° 405 – Hospital Santa Gema de Yurimaguas.**

RELACION DE PLAZAS VACANTES D.L. 276 ASISTENCIALES			
CODIGO PLAZA	ESTADO	CARGO FUNCIONAL	CARGO ESTRUCTURAL
000033	V	MEDICO	MC-4
000120	V	TECNICO EN ENFERMERIA II	STA
000121	V	TECNICO EN ENFERMERIA I	STB



**III. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:**

**3.1. Cronograma del Proceso de Selección**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Publicación de Convocatoria:	Del 04 al 06 de marzo 2024
Presentación de Solicitudes:	Del 07 al 08 de marzo 2024 (de 08 am a 15:00 pm)
Publicación de Postulantes:	El 11 marzo 2024
Verificación de cumplimiento de condiciones y requisitos de los postulantes :	De 12 al 13 de marzo 2024
Presentación de Resultados declarado Aptos y no Aptos:	El 14 de marzo 2024
Presentación de Recursos de Reconsideración o Apelación:	El 15 de marzo 2024 (de 8 am a 15:00 pm)
Absolución de Recursos de Reconsideración:	El 18 marzo 2024
Publicación de Resultados Finales:	El 19 marzo 2024
Emisión de Resolución Ascenso:	El 20 marzo 2024

**Nota: Toda actualización de su legajo (validado desde el 2019 a la actualidad desde el día 04 al 06 de marzo hasta las 15:00 horas, se recepcionara directo al área de Legajo).**

**IV. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS OBLIGATORIOS:**

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el presente Concurso Interno de Ascenso.

Para la presente evaluación el postulante deberá presentar los siguientes DOCUMENTOS:





**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

1. Documentos que sustente su Grado Académico o Formación o Estudios (según lo declarado en la Ficha Curricular).
2. Documentos que sustenten su Experiencia Específica (según lo declarado en la Ficha Curricular).
3. Documentos que sustenten su Diplomado y/o Especialización y/o Cursos (según lo declarado en la Ficha Curricular).
4. Declaraciones Juradas (Anexo N° 01, N° 02, N° 03, N° 04) debidamente firmadas.
5. CERTIADULTO – Certificado Único Laboral para Personas Adultas – Otorgado por el Ministerio de Trabajo: <https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicoLaboral/irlIndex.html>

La Comisión de Selección podrá desestimar toda documentación que no permita una evaluación objetiva (documentos ilegibles) o evidencie enmendadura o modificación del contenido original.

En estos casos el postulante figurará como DESCALIFICADO del proceso.

Son causales de descalificación automática del postulante:

- No contar con los requisitos mínimos exigidos.
- No presentar copia del DNI y/o carnet de extranjería.
- No cumplir con el Perfil del Puesto a Postular.

No serán calificados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecia su contenido y/o aquellos en lo que no se consigne la fecha de expedición; tampoco serán válidos las fotocopias ilegibles.

No se considerarán las capacitaciones no afines al cargo a postular para efecto de evaluación de capacitación.

No se considerará la documentación presentada fuera del plazo según cronograma establecido.

**V. DE LA EVALUACIÓN:**

En el presente proceso de concurso interno de ascenso N° 001-2024-HSGY-UE N°405. se llevará a cabo mediante la evaluación curricular.

- a) **Evaluación Curricular:**







**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

La evaluación curricular consiste en calificar información declarada, en concordancia al perfil del puesto a que postula.

Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la evaluación Curricular quedan automáticamente descalificados, no obteniendo ningún tipo de calificación, considerándose como **NO APTO**, según correspondan. no

serán considerados los certificados y/o constancias que no precisen experiencia laboral o profesional, nombre de la entidad, cargo, tiempo (años y/o meses) y funciones relacionadas con el objeto de la convocatoria.

La declaración de Información no verídica puede acarrear la responsabilidad administrativa, civil y penal.

**PERSONAL ASISTENCIAL:**

La nota máxima es de 50 puntos, mínimo 30 puntos.

- **Formación educativa título profesional veinte (20) puntos:** se acredita mediante la presentación del Respectivo título Profesional.
- **Diplomados relacionados al puesto a que se postula, hasta un máximo de diez (10) puntos:** se acredita con el diploma correspondiente. Para ser considerado como diplomado, el diploma o certificado deberá; acreditar un mínimo de noventa (90) horas académicas de estudio (no sumatorio). Reconociendo dos (02) punto por cada diplomado. No se considerará los diplomas que no consignen fechas, créditos ni horas algunas.
- **Capacitación:** Hasta un máximo de diez (10) puntos. Está dirigido a evaluar solo los certificados y constancias que guarden relación con el cargo que postula el interesado, reconociendo un (01) punto por cada 30 horas de capacitación, solo se aceptarán constancias o certificados debidamente acreditados. En el caso que el certificado o constancia indique fecha de la capacitación, horas y creditaje se consideraran las horas. En el caso de que el certificado o constancia solo indique la fecha de la capacitación, se considerará ocho (08) horas por cada día señalado de su celebración. En el caso de que el certificado o constancia solo indique créditos, se considerara diecisiete (17) horas por cada crédito señalado. En caso que haya disparidad entre las fechas v horas de capacitación. Se considerará ocho (08) horas







**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

por cada día señalado de su celebración. La presente documentación se calificará desde la fecha en que postulante haya obtenido el título. Se evaluará como máximo de cinco años de antigüedad.

- **Experiencia Específica: hasta un máximo de diez (10) puntos.** Se considera un (01) punto por cada año. Se deberá acreditar con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten el trabajo remunerado para el sector público, e indiquen el periodo laborado como jefe de unidad o cargo ejecutivo. La experiencia para el personal se considerará desde la obtención del Título.

**VI. DE LA ADJUDICACIÓN:**

Las Plazas vacantes serán ocupadas por el postulante que en estricto orden de mérito desde el más alto puntaje al más bajo puntaje aprobatorio; considerando como nota aprobatoria mínima de (30) y un máximo de (50) puntos al hacer la sumatoria de los componentes de evaluación Curricular.

**En caso exista empate en el puntaje para la determinación del orden de mérito, la comisión evaluadora resolverá la controversia, tomando en cuenta la emisión del título más antiguo.**

**VII. BONIFICACIONES:**

1. **Bonificación por Discapacidad:** El comité otorgara una bonificación por Discapacidad de quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación (incluye la entrevista final) a la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio, de acuerdo al artículo 76. de la Ley N° 29973. Los postulantes con discapacidad deben presentar necesariamente la Resolución de Registro de Discapacidad otorgado por el CONADIS.
2. **Bonificación por Licenciado de Fuerzas Armada:** El Comité otorgará una bonificación para el personal licenciado de las Fuerzas Armadas (10% adicional al puntaje final obtenido), y/o cualquier otra establecida por Ley, previa verificación y constatación del documento que acredite dicha condición. el mismo que deberá ser alcanzado junto con el currículo vitae, previa acreditación del postulante, con la constancia o certificado de ostentar dicha condición.

