



BASE ADMINISTRATIVA

CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO N° 001-2024/HAI

UNIDAD EJECUTORA 402 / 0872 -HOSPITAL APOYO IQUITOS



–“Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

BASE ADMINISTRATIVA

CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO N° 001-2024/HAI PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE PROFESIONALES, TÉCNICOS Y AUXILIARES ASISTENCIALES DE LA UNIDAD EJECUTORA 402 / 0872 – HOSPITAL APOYO IQUITOS

I. FINALIDAD

Establecer los procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el Concurso Interno para Ascenso N° 001-2024/HAI en la Unidad Ejecutora 402 – Hospital Apoyo Iquitos. Promoviendo el desarrollo de los Recursos Humanos, habilitando a los servidores públicos a asumir funciones de responsabilidad y garantizar la igualdad de oportunidades del personal que participe en el proceso.

II. OBJETIVO

El presente concurso interno tiene por objetivo efectuar la cobertura de once (11) plazas vacantes presupuestadas del personal asistencial de la Unidad Ejecutora 402/0872 – Hospital Apoyo Iquitos, sujetas al alcance del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM; en concordancia con el literal c) del numeral 8.1 del Artículo 8° de la Ley 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024.

III. ALCANCE

La presente base administrativa es de alcance para los servidores nombrados bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276, que reúnan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el concurso Interno de Merito para Ascenso N° 001-2024/HAI, que se encuentran en la Unidad Ejecutora 402/0872 – Hospital Apoyo Iquitos.

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público
- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Decreto Legislativo N° 1442 – Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público
- Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2002-PCM
- Ley N° 26842 – Ley General de Salud y su modificatorias
- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM
- Decreto Legislativo N° 1153, que regula la Política Integral de Compensaciones y Entregas Económicas del Personal de la Salud al Servicio del Estado
- Decreto Legislativo N° 1023, crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Ley N° 27328 – Ley que establece normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud, que prestan servicios asistenciales y administrativos en el sector público, bajo el régimen de la Ley N° 11377
- Ley N° 28561 – Ley que regula el Trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de la Salud.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 006-2004-SA, aprueba dispositivos referidos a la carrera de las profesionales de Enfermería del Sector Públicos.
- Decreto Supremo N° 022-90-PCM, con el que se dictan normas para la ubicación de los niveles de los servidores de la Administración Pública.
- Resolución Ministerial N° 230-2022-MINSA, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP a través de la cual se aprueba el Manual de Normativa de Personal N° 002-92-PCM.
- R.E.R. N° 728-2015-GRL-P de fecha 22/12/2015, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital.
- Ordenanza Regional N° que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional – (CAP – P) 2023 del Hospital Apoyo Iquitos
- Resolución Directoral N° 175-2024-GRL-GRS-L-HICGG/30.17.01 que aprueba el comité de Concurso Interno de Méritos para el Ascenso y Concurso Publico de Cobertura de Vacantes para el Ejercicio 2024.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. GENERALIDADES

- 5.1.1. El ascenso se oferta por concurso interno de méritos, teniendo en cuenta las necesidades institucionales y los intereses del personal. Procede a petición expresa de parte y debe implementarse en el marco de lo establecido por la normativa vigente.
- 5.1.2. Los cargos deben estar consignados en el Cuadro para la Asignación de Personal Provisional. (CAP-P) y sus correspondientes plazas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente.
- 5.1.3. Podrán postular al Concurso Interno de Ascenso N° 001-2024/HAI aquellos servidores que cumplan con los requisitos mínimos para el cargo establecido en el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud y que le permita ascender al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional.
- 5.1.4. El ascenso, se ejecuta con el personal nombrado de la unidad ejecutora 402 – Hospital Apoyo Iquitos, que postule y acceda a la plaza respectiva mediante el correspondiente concurso de méritos.
- 5.1.5. El proceso está a cargo de la Comisión de Concurso Interno de Ascenso N° 001-2024/HAI de la Unidad Ejecutora – 402 – Hospital Apoyo Iquitos

5.1.6. El Concurso Interno de Ascenso para Coberturar Plazas Vacantes Presupuestadas se desarrolla conforme a los principios de legalidad, meritocracia, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.

5.1.7. Son causales de descalificación automática:

- a) No cumplir con los requisitos para postular.
- b) No presentar los expedientes contenido en los anexos y demás documentación según las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios entre otros)
- c) Ocultar información y/o presentar documentación falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del concurso; sin perjuicio se dará a conocer a las instancias administrativas respectivas para el inicio de las acciones legales que correspondan.
- d) Presentarse a más de un cargo.
- e) La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la Comisión la considerará como no presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.
- f) Contar con sanción administrativa vigente al momento de la etapa de postulación.

5.1.8. Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de convocatoria, con documentos de fecha cierta, a través de la Secretaria de la Comisión, las cuales serán absueltas, por el mismo medio, por la Comisión de Concurso. Las respuestas a las consultas son aclaratorias y no modifican la presente base, no siendo impugnables y sin derecho a réplica.

5.1.9. Los postulantes tienen responsabilidad de revisar el portal web de la entidad, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al Concurso.

5.2. DE LA OFICINA DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS DE LA U.E. 402 - HOSPITAL APOYO IQUITOS

La Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora - Hospital Apoyo Iquitos, participa en el desarrollo del Concurso Interno de Ascenso, desempeñando las siguientes funciones:

- a) Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión de Concurso Interno de Ascenso N° 001-2024/HAI de la Unidad Ejecutora 402 - Hospital Apoyo Iquitos
- b) Proporcionar a la Comisión de Concurso la relación de plazas vacantes presupuestadas vigentes a la fecha, indicando el cargo, nivel u órgano, así como poner a disposición los legajos de los servidores 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 postulantes, de ser necesario.
- d) Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
- e) Una vez emitido el acto resolutorio por la Dirección Ejecutiva, se procederá a registrar a los ganadores del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el Aplicativo Informático para Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - AIRHSP.

- f) 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.

5.3. DE LA COMISION DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO N° 001-2024/HAI

- a) La Comisión de Concurso Interno de Ascenso N° 001-2024/HAI conformada por Resolución Directoral N° 175-2024- estará integrada de la siguiente manera:
- Director Adjunto, quien preside la comisión.
 - Jefe de Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
 - Jefe de Oficina de Planeamiento Estratégico.
 - Jefe de Unidad de Asesoría Legal.
- b) Dirigir el proceso del Concurso Interno de Ascenso.
- c) Elaborar, aprobar y publicar la Base Administrativa del Concurso Interno de Ascenso.
- d) Cumplir y hacer las disposiciones contenidas en la presente Base y la Normativa vigente sobre la materia
- e) Elabora y aprobar el cronograma de actividades.
- f) Efectúa la convocatoria del Concurso Interno de Ascenso.
- g) Publicar la relación de plazas vacantes para el proceso de Concurso Interno de Ascenso, conforme a lo informado por la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la U.E. 402 – Hospital Apoyo Iquitos.
- h) Recibir, evaluar y calificar los expedientes que presentan los postulantes que se han inscrito al respectivo concurso, a fin de verificar si cumplen con los criterios y requisitos establecidos en la presente base.
- i) Elabora y publica el resultado de la evaluación en el portal institucional y lugar visible dentro de la institución.
- j) Elaborar y publicar el Cuadro de Orden de Méritos del Concurso Interno de Ascenso.
- k) Declarar desierto el concurso cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen el puntaje mínimo aprobatorio.
- l) Resolver el reclamo interpuesto por los postulantes en contra del Cuadro de Orden de Méritos del Concurso Interno de Ascenso y notificar sus decisiones a los impugnantes a través del medio de comunicación que la Comisión establezca.
- m) 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 Web Institucional y la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
- n) Elaborar, suscribir y elevar al Titular del Hospital el Informe final de la comisión, debidamente foliado, adjuntando los expedientes de los servidores que acceden al ascenso, a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiera lugar.

5.4. CONSIDERACIONES IMPORTANTES QUE DEBERAN TENER LOS MIEMBROS DE LA COMISION DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO

- a) Se establece categóricamente que es incompatible que un postulante sea miembro de la comisión de manera simultánea.
- b) Los representantes de los gremios sindicales y asociaciones de los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales, participarán en calidad de veedores, las cuales deberán estar debidamente acreditados, en todas las etapas del presente proceso, sin embargo, su ausencia no invalida los actos de la Comisión de Concurso.

- c) Los veedores no deberán ser postulantes en el presente concurso, por un tema de transparencia y/o conflicto de intereses.
- d) La comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o especialistas que estimen necesario para el mejor ejercicio de sus funciones.
- e) Los miembros de la comisión participan en todos los actos del proceso de evaluación, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatoria para todas las actividades a cargo de la comisión. Así mismo en caso de ausencia y/o impedimento legal será reemplazado temporalmente por su representante suplente, el cual deberá ser comunicado al Director Ejecutivo con copia al Presidente de la Comisión del presente concurso.
- f) 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 que se ha presentado al concurso interno de ascenso. La inhibición es solo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo.
- g) 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, incluso los veedores.
- h) Los miembros de la Comisión de Concurso Interno de Ascenso y los veedores están impedidos de:
1. Divulgar los aspectos confidenciales de toda información a que tenga acceso en el Concurso Interno de Ascenso.
 2. Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
 3. Rechazar preliminarmente las solicitudes.
 4. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en Actas debidamente fundamentada

5.5. PLAZAS APROBADAS PARA EL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO

Los cargos materia de provisión de plazas para ascenso, se encuentran consignados en el cuadro para la Asignación de Personal Provisional (CAP-P) de la entidad, documentos de gestión vigentes y debidamente aprobado, tal como se detalla a continuación:

CODIGO PLAZA AIRHSP	DENOMINACION DEL CARGO	NIVEL REMUNERATIVO	Nº DE PLAZAS VACANTES
PROFESIONALES DE LA SALUD MEDICOS			
000025	MEDICO	MC-5	1
000440	MEDICO	MC-5	1
PROFESIONALES DE LA SALUD NO MEDICOS			
000382	OBSTETRA	OBS-II	1
000387	BIOLOGO	OPS-B	1
000198	TECNICO ESPECIALIZADO EN LABORATORIO	G5-V	1
TECNICOS ASISTENCIALES			
000049	TECNICO ASISTENCIAL	STA	1
000220	TECNICO EN ENFERMERIA II	STA	1
000207	TECNICO ASISTENCIAL	STB	1
000148	TECNICO EN ENFERMERIA I	STB	1
000042	TECNICO EN ENFERMERIA I	STB	1
000307	TECNICO EN ENFERMERIA I	STB	1
TOTAL PLAZAS VACANTES			11

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. CONVOCATORIA

La convocatoria al proceso de Concurso Interno de Ascenso N° 001-2024/HAI será realizada por la Comisión del Concurso y será publicada en el Portal Web Institucional y lugares visibles de la Institución, siendo de carácter interno.

6.1.1. Contenido del Aviso de Convocatoria

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

- Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, nivel o categoría remunerativa, órgano y unidad orgánica, y ubicación de la sede administrativa donde será nombrado el personal.
- Base Administrativa del Concurso Interno de Ascenso N° 001-2024/HAI
- Cronograma de actividades del proceso de Concurso Interno de Ascenso.

6.1.2. Cronograma de Actividades

ETAPAS DEL CONCURSO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
ETAPA DE CONVOCATORIA		
- Publicación de la Base Administrativa - Publicación y Difusión del Concurso Interno,	Del 12 al 19 de junio del 2024. Se publicará en la página web de la Institución www.hospitaliquitos.gob.pe , y en las marquesinas de la Unidad Ejecutora 402- Hospital Apoyo Iquitos.	Comisión de Concurso
Actualización de Legajo	Del 12 al 19 de junio del 2024 Horario de Atención (07:00am a 02:30pm) horario Corrido, en Área de Legajo de la Oficina de Gestión y Administración de RR.HH de la Unidad Ejecutora 402 – Hospital Apoyo Iquitos, sito en Av. Abelardo Quiñones Km. 1.4 (entrando al GOREL).	Postulante
Recepción de Postulaciones Presencial y los anexos deben estar debidamente foliados, firmados en sobre A4 cerrado, y rotulado. (según modelo de etiqueta)	Del 20 y 21 de junio del 2024 Horario de Atención (07:00am a 02:30pm) horario Corrido, en secretaria de Oficina de Gestión y Administración de RR.HH de la Unidad Ejecutora 402 – Hospital Apoyo Iquitos, sito en Av. Abelardo Quiñones Km. 1.4 (entrando al GOREL)	Postulante
EVALUACION Y ELECCION		
Evaluación de Legajos	Del 25 y 26 de junio del 2024	Comisión de Concurso
Publicación de Resultados de la Evaluación	Del 26 de junio del 2024 Se publicará en la página web de la Institución www.hospitaliquitos.gob.pe , y en las marquesinas del Hospital Apoyo Iquitos.	Comisión de Concurso

Presentación de Reclamos	Del 27 de junio del 2024 Presentar en secretaría de la Oficina de Gestión y Desarrollo de RR.HH. Cito en Av. Quiñones Km 1.4 (entrando por GOREL)	Postulante
Absolución de Reclamos	Del 28 de junio del 2024 Se publicará en la página web de la Institución www.hospitaliQUITOS.gob.pe y en las marquesinas de la Unidad Ejecutora 402- Hospital Apoyo Iquitos	Comisión de Concurso
Publicación de Resultados Finales	Del 01 de julio del 2024	Comisión de Concurso

6.1.3. Requisitos Mínimos del Cargo

Se encuentra detallado los requisitos mínimos en el Clasificador de Cargos aprobado mediante Resolución Ministerial N° 230-2022/MINSA y modificatorias

6.2. DE LA INSCRIPCION

Los postulantes deberán presentar su expediente que será presentada en (01) un folder de manila contenida dentro de un sobre de manila cerrado, que contendrá la documentación requerida debidamente foliada y/o enumerada que contenga todos los documentos presentados en el siguiente orden.

6.2.1 Documentación requerida para inscripción

- Solicitud de Inscripción (Anexo 01).
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
- Ficha Resumen del Postulante (Anexo 02).
- Declaración Jurada de Relación de Parentesco por razones de Consanguinidad, Afinidad y Razón de Matrimonio (Anexo 03).
- Declaración Jurada (Anexo 04).

Cada hoja de expediente deberá estar numerada (foliada) de atrás hacia adelante en la parte superior derecha y así mismo debe estar rubricada (firma en la parte superior derecha, al costado o debajo de la numeración).

El expediente será presentado en Secretaria de la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, los mismos que serán ingresados de acuerdo al orden establecido en el Anexo N° 01 (Solicitud de Inscripción) y será entregado en el día, hora y lugar señalado en el Cronograma, el expediente deberá tener un membrete según el siguiente modelo.

SEÑORES:

**COMISION DE CONCURSO INTERNO PARA ASCENSO N° 001-2024/HAI
UNIDAD EJECUTORA 402 - HOSPITAL APOYO IQUITOS**

Presente.-

APELLIDOS Y NOMBRES :

DNI :

CARGO Y NIVEL AL CUAL POSTULA :

CARGO :

NIVEL :

N° FOLIOS :

Los postulantes serán los 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.

Para los postulantes de ascenso, se evaluará solo la documentación que presenta al momento de su inscripción y se verifica con su legajo de personal, que obra en la Oficina, según cronograma.

En este sentido, una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en las presente bases, no pondrá en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información personal adicional en el legajo, salvo durante el periodo señalado en el cronograma del concurso.

Los documentos que se presenten para sustentar el factor capacitación deberán estar directamente relacionados con la especialidad o al cargo al que cursa, serán aquellas obtenidas en los últimos cinco (05) años. Si los certificados no indican el número de créditos otorgados, según el Artículo 47° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, expresa que cada crédito se valida como 17 horas académicas. Cuando el certificado no establezca la duración de la capacitación en horas o créditos, se considerará dos horas por cada día del evento.

6.2.2. Causales de Descalificación Automática

- a) No cumplir con los requisitos mínimos para postular.
- b) No presentar los expedientes que contiene los anexos y de más 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.
- d) Presentarse a más de una categoría.

- e) La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, enmendadura, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la Comisión lo considerará como no presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.

6.3. EVALUACION DE EXPEDIENTES

El postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

6.3.1. En caso de postulantes para ascenso para servidor profesional asistencial.

- Cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el clasificador de cargos del Ministerio de Salud.
- Tiempo mínimo de permanencia señalada en cada nivel, según la normatividad aplicable (Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM):

- **Grupo Ocupacional Profesional: Tres (03) años en el nivel**
- **Para el caso de los profesionales médicos el tiempo mínimo de permanencia es de cinco (05) años.**

El tiempo de servicio prestado en el SERUMS o su equivalente es reconocido para el ascenso en el nivel inicial.

El tiempo en el Residentado Medico, es reconocido para el ascenso, según el nivel que se encuentre (cautivo) o nivel inicial de ser caso (libre).

- Capacitaciones relacionadas a su grupo ocupacional y especialidad en los últimos cinco años.
- Serán considerados aptos para el concurso de ascenso al nivel inmediato superior, cuando acrediten haber cumplido todos los requisitos mínimos especificados para el nivel al que pertenecen en su línea de carrera respectiva.
- Los demás requisitos establecidos en las normas aplicables para el proceso de ascenso en la carrera administrativa regulada por el Decreto Legislativo N° 276, su reglamento y normas conexas que se encuentran vigentes.

6.3.2. En caso de postulantes para ascenso para el servidor de carrera técnico y auxiliar asistencial.

- Cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el clasificador de cargos del Ministerio de Salud.
- Tiempo mínimo de permanencia señalado en cada nivel, según la normativa aplicable (Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM):

Grupo Ocupacional Técnico: 02 años en cada uno de los dos primeros niveles y tres (03) años en cada uno de los restantes.

Grupo Ocupacional Auxiliar: Dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles y tres (03) en cada uno de los dos siguientes y cuatro (04) años en cada uno de los restantes.

- c) Capacitaciones relacionadas a su grupo ocupacional y especialidad en los últimos 5 años.
- d) Serán considerados aptos para el concurso de ascenso al nivel inmediato superior mínimos especificados para el nivel al que pertenecen en su grupo ocupacional.
- e) Los demás requisitos establecidos en las normas aplicables para el proceso de ascenso en la carrera administrativa regulada por el Decreto Legislativo N° 276, su reglamento y normas conexas que se encuentren vigentes.

Calculo de Tiempo de Permanencia de acuerdo a posibles ascensos		
Grupo Ocupacional	Nivel	Tiempo de Permanencia
Profesional de la Salud Medico	N-4	05 años
Profesional de la Salud No Medico	OBS-II	03 años
	OPS-V	03 años
Técnicos Asistenciales	STA	03 años
	STB	03 años

6.3.3. Factores de Selección y Capacitación

El concurso comprenderá la calificación de tres (03) factores:

Méritos y Capacidades	Puntajes
Evaluación Curricular	0 – 100 puntos
Evaluación de Desempeño Laboral y Comportamiento laboral	0 – 100 puntos
Tiempo de Servicios	0 – 30 puntos (1 punto por año de servicio)

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

Valores de Coeficiente de Ponderación para el Proceso de Concurso Interno de Ascenso			
Grupo Ocupacional	Curriculum Vitae	Evaluación de Desempeño y Comportamiento Laboral	Tiempo de Servicios
Profesional	0.50	0.20	0.30
Técnico	0.40	0.30	0.30
Auxiliar	0.35	0.35	0.30

Los criterios de evaluación son los siguientes:

CALIFICACION ASCENSO - GRUPO PROFESIONAL				
TITULOS Y GRADOS UNIVERSITARIOS (Máximo acumulable: 60 puntos)		PUNTAJE ACUMULADO	FACTOR	PUNTAJE FINAL
a.1.	TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO (50 puntos)			
a.2.	TITULO SEGUNDA ESPECIALIDAD (55 puntos)			
a.3.	MAESTRIA (TITULO O CONSTANCIA DE EGRESO) (55 puntos)			
a.4.	DOCTORADO (TITULO O CONSTANCIA DE EGRESADO) (60 puntos)			
CAPACITACIONES (MAXIMO ACUMULABLE: 20 PUNTOS)		PUNTAJE ACUMULADO	0.50	50
	ACTIVIDADES EDUCATIVAS MENORES DE 40 HORAS LECTIVAS (01 punto x actividades)			
	ACTIVIDADES EDUCATIVAS DE 41 A 100 HORAS LECTIVAS (03 puntos x actividades)			
	ACTIVIDADES EDUCATIVAS DE 101 A 150 HORAS LECTIVAS (06 puntos x actividades)			
	ACTIVIDADES EDUCATIVAS DE 151 A 255 HORAS LECTIVAS (15 puntos x actividades)			
	ACTIVIDADES EDUCATIVAS MAYORES A 255 HORAS LECTIVAS (20 puntos x actividades)			
MERITOS (MAXIMO ACUMULABLE: 10 puntos)		PUNTAJE ACUMULADO		
A	POR CADA DOCUMENTO DE MERITO OTORGADO POR ENTIDADES PUBLICAS (05 puntos por cada uno/Máximo: 05 puntos)			
B	POR CADA AÑO DE TRABAJO EN UNA DEPENDENCIA DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCION, EXCEPTUANDO EL SERUMS (01 punto por año/Máximo: 05 puntos)			
DOCENCIA (Máximo acumulable: 06 puntos)		PUNTAJE ACUMULADO		
	PROFESOR PRINCIPAL	5 puntos por cada año de servicio		
	PROFESOR ASOCIADO	3 puntos por cada año de servicio		
	PROFESOR AUXILIAR O JEFE DE PRACTICA	2 puntos por cada año de servicio		
PRODUCCION CIENTIFICA (Máximo acumulable: 05 puntos)		PUNTAJE ACUMULADO		
A	TRABAJOS PUBLICADOS EN LIBROS, REVISTAS CIENTIFICAS, PUBLICACIONES DE CERTAMENES CIENTIFICOS (02 puntos por cada trabajo)			
B	TRABAJOS O ARTICULOS CIENTIFICOS ACREDITADOS ANTE DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE SALUD (01 punto por cada trabajo)			
EVALUACION DE COMPORTAMIENTO LABORAL			FACTOR	
PUNTAJE OBTENIDO EN EL ULTIMO SEMESTRE DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO REALIZADO (hasta 100)			0.20	20
TIEMPO DE SERVICIO (Máximo acumulable: 100 puntos)			FACTOR	
	Nº DE AÑOS DE SERVICIO	3.5 puntos por año de servicio	0.30	30
PUNTAJE MAXIMO POSIBLE				100



CALIFICACION ASCENSO - GRUPO NO PROFESIONAL (TECNICO Y AUXILIAR)				
TITULOS (60 puntos)		PUNTAJE ACUMULADO	FACTOR	PUNTAJE FINAL
CAPACITACIONES (MAXIMO ACUMULABLE: 20 PUNTOS)		PUNTAJE ACUMULADO	AUX: 0.35 / TEC: 0.40	AUX: 35 / TEC: 40
	ACTIVIDADES EDUCATIVAS MENORES DE 50 HORAS LECTIVAS (01 punto x actividades)			
	ACTIVIDADES EDUCATIVAS DE 51 A 100 HORAS LECTIVAS (06 puntos x actividades)			
	ACTIVIDADES EDUCATIVAS DE 101 A 153 HORAS LECTIVAS (12 puntos x actividades)			
	ACTIVIDADES EDUCATIVAS MAYORES A 153 HORAS LECTIVAS (20 puntos x actividades)			
MERITOS (MAXIMO ACUMULABLE: 20 puntos)		PUNTAJE ACUMULADO		
A	POR CADA DOCUMENTO DE MERITO OTORGADO POR ENTIDADES PUBLICAS (10 puntos por cada uno/Máximo: 20 puntos)			
EVALUACION DE COMPORTAMIENTO LABORAL			FACTOR	
PUNTAJE OBTENIDO EN EL ULTIMO SEMESTRE DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO REALIZADO (hasta 100)			AUX: 0.35 / TEC: 0.30	AUX: 35 / TEC: 30
TIEMPO DE SERVICIO (Máximo acumulable: 100 puntos)			FACTOR	
	Nº DE AÑOS DE SERVICIO	3.5 puntos por año de servicio	0.30	30
PUNTAJE MAXIMO POSIBLE				100

6.4. PRESENTACION DEL CUADRO DE RESULTADOS

Luego de culminada la etapa de evaluación de expedientes, se publicará en el Portal Institucional de la U.E. - 402 - Hospital Apoyo Iquitos y en lugar visible, los resultados preliminares de la calificación obtenida por cada uno de los postulantes, por un periodo de un día (1) hábil.




Los postulantes podrán presentar su reclamo al Cuadro de Resultados de la Evaluación, al día siguiente de su publicación. El reclamo será presentado a la Secretaria de la Comisión, el mismo que será resuelto en el día.

6.5. PUBLICACION


Una vez culminado el plazo de reclamos, la Comisión del Concurso publicara el Cuadro de méritos del Concurso Interno de Ascenso.

La comisión elaborara el Informe Final del Concurso Interno de Ascenso el cual será remitido a la Dirección Ejecutiva con la finalidad que emita el acto resolutivo correspondiente.

VII. DE LOS RESULTADOS DE CUADRO DE MÉRITOS, RECLAMOS, RATIFICACIONES, Y/O RECTIFICACION DEL RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MÉRITOS

- 
- 7.1. La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la calificación que obtenga el postulante en cada factor de selección, por los coeficientes de ponderación. Siendo la nota mínima aprobatoria de sesenta (60) puntos.
- 7.2. En caso de empate, en el puntaje final se dará preferencia en orden de mérito al que haya alcanzado mayor puntaje en tiempo de servicio. De precisar el empate se considerará sucesivamente el puntaje obtenido en comportamiento laboral y currículo vitae.
- 
- 7.3. Terminado el proceso de Concurso, la Comisión de Concurso, remitirá el Informe Final a la Dirección Ejecutiva de la U.E. 402 – Hospital Apoyo Iquitos.
- 7.4. La comisión gestionara la publicación en la página web institucional del Hospital Apoyo Iquitos, del acto resolutivo emitido a la culminación del proceso de Concurso Interno de Ascenso N° 001-2024/HAI en la Unidad Ejecutora 402 – Hospital Apoyo Iquitos.
- 

VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 
- 8.1. Los aspectos que no estén previstos en la presente Base, será resuelto por la Comisión de Concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados.
- 8.2. El Cronograma adjunto, podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En la publicación de resultados de cada etapa, se comunicará la fecha y hora de la siguiente etapa.
- 8.3. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y final del presente proceso de acuerdo al Cronograma establecido.

IX. ANEXOS DE LAS BASES



Anexo 01 : Solicitud de Inscripción

Anexo 02 : Ficha Resumen

Anexo 03 : Declaración Jurada de Relación de Parentesco por razones de Consanguinidad , Afinidad y Razón de Matrimonio

Anexo 04 : Declaración Jurada

ANEXO 01

SOLICITUD DE INSCRIPCION

CONCURSO INTERNO DE MERITOS PARA EL ASCENSO N° 001-2024/HAI EN LA UNIDAD EJECUTORA 402 - HOSPITAL APOYO IQUITOS

Señor (es)
PRESIDENTE DE LA COMISION DE CONCURSO DE MERITO PARA ASCENSO 2024

Yo,
identificado (a) con DNI N°, con domicilio legal en del Distrito de ocupando actualmente el cargo de en el Nivel Remunerativo ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Acudo a usted para solicitar se me considere ser inscrito en el Concurso Interno de Merito para Ascenso N° 001-2024/HAI, para el cargo de de Nivel Remunerativo..... existente en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) del Hospital Apoyo Iquitos; en ese sentido adjunto copia simple de Documentos Nacional de Identidad, Ficha Resumen Curricular y Anexos 02, 03 y 04, en (.....) folios para la evaluación correspondiente.

Asimismo, declaro que mi legajo personal se encuentra actualizado.

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

Fecha, de del 2024.

Firma del Postulante


Huella

Teléfono fijo/celular:

Correo electrónico:

ANEXO 02

FICHA RESUMEN

(Con Carácter de Declaración Jurada)

CONCURSO INTERNO DE MERITOS PARA EL ASCENSO N° 001-2024/HAI EN LA UNIDAD EJECUTORA 402 - HOSPITAL APOYO IQUITOS

DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO:

APELLIDO MATERNO:

NOMBRES

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

(Lugar)

Día / Mes / Años

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTOS DE IDENTIDAD:

RUC:

DIRECCION

DISTRITO:

TELEFONO FIJO:

CELULAR:

CORREO ELECTRONICO:

COLEGIO PROFESIONAL

(Si aplica)

(siglas)

(N° de Registro)

II. FORMACION ACADÉMICA

(En caso de Doctorados, Maestrías, Especialización y/o Post-Grado, referir solo los que estén involucrados con el cargo al cual se postula)

Nivel alcanzado título (1)	Profesión / Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad / País	Estudios realizados (mes/año)		Fecha de Expedición del Título (2) (mes/año)
				Desde	Hasta	
Doctorado						
Maestría						
Título Universitario						
Egresado de Estudios Universitarios						
Título Técnico						
Egresado de Estudios Técnicos						
Secundaria						

Nota:

(2) Dejar en blanco aquellos que no apliquen

(2) Si no tiene Título especificar si están en Trámite, es egresado o estudios en curso.

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

Otro tipo de estudios	Especialidad o curso u otros	Institución / Universidad o Centro de Estudios	Ciudad / País	Estudios Realizados (mes / año)		Fecha de extensión del Título, Constancia o Certificado (mes / año)
				Desde	Hasta	
Segunda Especialidad						
Post Grado o Especialización						
Post Grado o Especialización						
Curso y/o capacitación						
Curso y/o capacitación						
Curso y/o capacitación						
Curso y/o capacitación						
Informática						
Informática						

III. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional, tanto en el sector público como privado (comenzar por lo más reciente, con duración mayor a un mes).

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo (Puesto) y Area/Oficina	Inicio (día/mes/año)	Culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años/meses/días)
1					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo (Puesto) y Area/Oficina	Inicio (día/mes/año)	Culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años/meses/días)
2					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo (Puesto) y Area/Oficina	Inicio (día/mes/año)	Culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años/meses/días)
3					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo (Puesto) y Area/Oficina	Inicio (día/mes/año)	Culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años/meses/días)
4					
Breve descripción de la función desempeñada:					

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario

Tiempo Total (años)

Nota: Considerar desde el ingreso a la carrera administrativa

Fecha: de del 2024.

.....
Firma



Huella

ANEXO 03

DECLARACION JURADA DE RELACION DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y RAZON DE MATRIMONIO

(Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias)

Yo, identificado (a) con DNI N° en amparo del Principio de Presunción de veracidad previsto en el numeral 1.7 de Artículo IV y en el Artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General; DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

(....) SI / (....) NO tengo en el HOSPITAL APOYO IQUITOS familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de Afinidad, por razones d matrimonio, unión de hecho o convivencia, que gocen de la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo dispuesto en las normas sobre la materia.

Apellidos y Nombres	Grado de Parentesco	Órgano/ Unidad Orgánica donde labora

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto/a, a los alcances de lo establecido en los Artículos 411° y 438° del Código Penal.

Fecha: de del 2024.

.....
Firma


Huella

ANEXO 04

DECLARACION JURADA

Yo, identificado (a) con
DNI N° con domicilio legal en
..... del Distrito de
.....


En pleno uso de mis facultades y en conocimiento de lo dispuesto en las Bases Administrativas del Concurso Interno de Merito para Ascenso DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. Se servidor/a nombrado/a bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 en el Hospital Apoyo Iquitos
2. No haber sido sancionado por falta de carácter disciplinario en los últimos 02 años, ni en ningún tipo de Proceso Disciplinario
3. Gozar de buena salud física y mental
4. Acreditar capacitación directamente relacionada con la especialidad y las funciones a desarrollar en el Concurso de Ascenso actualizado en el legajo personal
5. No tener ningún grado de parentesco con ningún miembro de la comisión
6. No registrar antecedentes policiales, penales, ni judiciales, ni tener condena por delito o apología de terrorismo, tráfico ilícito de drogas y violación de la libertad sexual
7. No tener documentos, resoluciones y otros, que impliquen actos y/o acciones contempladas como falsas a la ética de la función pública.
8. No estar inhabilitado para ejercer la función pública.
9. No estar inhabilitado o sancionado por mi Colegio Profesional (si fuese el caso)
10. No encontrarme con inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones, de Destitución y Despido - RNSDD
11. No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECEI)
12. No encontrarme inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM+
13. Que, la información detallada en mi hoja de vida, así como los documentos que se incluye o están en mi legajo, son verdaderos.

Formulo la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad establecido en los Artículo 41° y 42° de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General. Así como manifiesto que lo declarado se ajusta a la verdad de los hechos y tengo conocimiento. Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente, por cualquier acción de certificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad; estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el Artículo 427° y 438 del Código Penal.

Fecha: de del 2024.

.....
Firma


Huella