



BASES PARA EL PROCESO DE PROVISIÓN INTERNA DEL PERSONAL ASCENSOS (MODALIDAD DESPLAZAMIENTO) SEGÚN CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL- CAP Y PRESUPUESTO ANALITICO DE PERSONAL – PAP DE PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO ASISTENCIAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 408 HOSPITAL DE ESPINAR



**CAPITULO I
OBJETIVO, MARCO LEGAL Y FASES DEL CONCURSO INTERNO**

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE.

La Unidad Ejecutora N° 408 HOSPITAL DE ESPINAR.

1.2 OBJETIVO

Garantizar la progresión de la carrera administrativa y de salud, mediante, el proceso de ascenso al nivel inmediato superior de los/las servidores/as nombrados/as de la Unidad Ejecutora 408 Hospital de Espinar, sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de 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, 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.

1.3 FINALIDAD.

Establecer los mecanismos, procedimientos y criterios técnicos para el desarrollo del proceso del Concurso Interno de Ascenso al nivel inmediato superior, para cobertura de plaza vacantes presupuestadas en la Unidad Ejecutora 408 Hospital Espinar, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 276, Ley de las Bases de la carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 23536, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 0019-83-PCM; Leyes (especiales que regulan las carreras de los Profesionales de la Salud; y el literal e) y d) del numeral 8.1 del Artículo 8 de la Ley N° 31084 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.

1.4 ALCANCE.

El alcance de la presente Base Administrativa, es para los integrantes del Comité de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, así como para los/las servidores/as asistenciales y administrativos/as, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 y para el personal de salud nombrado/a, comprendidos dentro de los alcances del Decreto Legislativo N° 1153; Ley 23536 y Profesionales de la Salud que tienen Ley Propia; que soliciten voluntariamente participar en el Concurso Interno de Ascenso y reúnan los requisitos establecidos de la Unidad Ejecutora 408 - Hospital de Espinar, cuyo cumplimiento es de carácter obligatorio.

1.5 TIPO DE CONCURSO INTERNO.

Concurso de Ascenso (Modalidad Desplazamiento).

1.6 BASES DEL CONCURSO.

Las bases tendrán un costo de diez nuevos soles (S/. 10.00), los cuales estarán a disposición en la Oficinas de Gestión de Recursos Humanos de la U.E. 408 Hospital Espinar, dentro del plazo establecido en el cronograma previo pago por Caja de la Institución.





1.7 MARCO LEGAL.

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 23536, Ley del trabajo y de Carrera de los Profesionales de la Salud y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 0019-83-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo en general, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27815, Ley del código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que tiene como finalidad establecer los Lineamiento generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.
- Ley N° 30067, que aprueba la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Ley N° 31084, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones y su Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1153 que regula la política integral de compensaciones y entregas Sector Público y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM. económicas del personal de la salud al servicio del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil; Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- Ley N° 29973, Ley General de Discapacidad y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Resolución Directoral N° 001-2016-EF/53.01, que aprueba la Directiva N° 001-2016-EF/53.01, Directiva para el uso del aplicativo informático para el Registro Centralizado de Planillas y de datos de los Recursos Humanos del Sector Público - Aplicativo Informático.
- Resolución de Sala Plena N° 008-2020/SERVIR/TSC.
- Resolución Ministerial N° 595-2008/MINSA, que aprueba el Manual Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 170-2021-U.E.408-HE/AL, que conforma el Comité de Concurso Interno de Ascenso de la U.E.408 Hospital de Espinar, así como los documentos de aprobación de los documentos de gestión CAP y PAP.
- Ley N° 31116, Ley que deroga los artículos 2, 3, 4.13 la cuarta disposición complementaria.
- Resolución Jefatural N° 0536-2006-IDREH/J.
- Ordenanza Regional N° 082-2014-GR/GRC CUSCO de Aprobación del ROF DIRESA Cusco.
- Ordenanza Regional N° 088-2015-GR/GRC CUSCO de Aprobación del CAP-P DIRESA Cusco.
- Circular N° 0388-2021-2-GR-CUSCO-GRSC-DG/SDG, donde la GERESA CUSCO dispone que cada Unidad Ejecutora de la GERESA CUSCO, durante el mes de mayo del 2021 organicen sus concursos internos de ascenso.
- Circular N° 0405-2021-2-GR-CUSCO-GRSC-DG/SDG, donde la GERESA CUSCO dispone remitir Bases Administrativas y Cronograma del Concurso Interno e Ascenso.





CAPITULO II DISPOSICIONES GENERALES.

2.1 DEFINICIONES.

2.1.1 DISPOSICIONES GENERALES.

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

- a) **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.

Para el concurso interno de ascenso, se debe tener en cuenta las necesidades institucionales y los intereses del personal, procede sólo a petición expresa de parte y se implementa en el marco de lo establecido en la normatividad vigente.

- b) **Personal de 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 legal o régimen especial regulado por la Ley N° 23536 Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 0019-83-PCM; y para los técnicos y auxiliares asistenciales de la salud por la Ley N° 28561 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2012-MINSA.

- c) **Personal administrativo:** Está compuesto por el personal profesional, técnico y auxiliar; bajo el régimen laboral del 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, que ocupa una plaza destinada a funciones administrativas en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de la entidad.

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

Podrá postular al presente concurso interno aquel servidor que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en el presente Reglamento y/o Manual de Clasificación de Cargos y sus modificatorias, respetando los niveles que acredite.

2.1.1.2 Para llevar a cabo el presente Concurso Interno de Ascenso se requiere la existencia de plazas vacantes debidamente presupuestadas y cuyo cargo se encuentre contemplado en el Cuadro Para Asignación de Personal Provisional (CAP) y el Presupuesto analítico de Personal (PAP) vigentes.

2.1.1.3 Los postulantes deberán actualizar sus legajos en un plazo no mayor a (05) días hábiles, contados a partir de la publicación de la presente Base Administrativa.

2.1.1.4 El proceso está a cargo de la Comisión del Concurso Interno de Ascenso de la Unidad Ejecutora 408 Hospital de Espinar, conformada mediante Resolución Directoral N° 170-2021 U.E.408-HE/AL.



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

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

- a) Los/las servidores/as administrativos/as y personal de salud contratados/as por reemplazo o suplencia temporal.
- b) Los/las servidores/as administrativos/as y personal de salud nombrados/as que se encuentren realizando servicios en la condición de destacados/as.
- c) Los/las servidores/as administrativos y personal de salud que tengan impedimento legal.

2.2 RESPECTO A LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

La Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 408 Hospital de Espinar, participa en el desarrollo del Concurso Interno de Ascenso, desempeñando las siguientes funciones:

- a) Brindar asesoramiento y asistencia permanente al Comité.
- b) Proporcionar al Comité, a través de la Dirección Ejecutiva de la entidad, la relación de las plazas vacantes presupuestadas vigentes a la fecha, indicando el código, cargo, nivel, cantidad, titularidad; para lo cual se requiere de manera adicional la opinión e informe favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad para la Certificación sobre la existencia de crédito presupuestario, a fin de que al finalizar el proceso de Concurso Interno, el Pliego del Gobierno Regional Cusco, solicite al MEF el registro en el AIRHSP, conforme lo establecido en la Directiva N° 001-2016-EF/53.01
- c) Poner a disposición los legajos personales de los/las servidores/as concursos en el presente proceso.
- d) Proporcionar toda clase de información que requiera el Comité, sobre la situación laboral y administrativa de los/las postulantes de ser necesario.
- e) Disponer las medidas convenientes para que los servidores actualicen oportunamente documentos de su respectivo legajo personal.
- f) Preparar el formato de solicitud de inscripción al concurso y todos aquellos que requiera el Comité durante el desarrollo proceso.
- g) Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
- h) 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.
- i) Realizar los trámites que correspondan para registrar al personal en las plazas que lleguen a ser cubiertas en el proceso en los aplicativos respectivos



2.3

RESPECTO AL COMITÉ DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO.

El Comité del Concurso Interno de Ascenso de la Unidad Ejecutora 408 Hospital de Espinar, conformada por Resolución Directoral N° 170-2021-U.E.408-HE/AL, en adelante denominado el





Comité, es el órgano colegiado encargado de realizar la convocatoria y la dirección de las diferentes etapas del procedimiento de selección del Concurso Interno de Ascenso.

2.4 DE LA COMISIÓN DE CONCURSO DE PROVISIÓN INTERNA Y CONVOCATORIA.

2.4.1 La conducción del Proceso de Desplazamiento Interno de Personal será designada mediante Resolución Directoral emitida por cada unidad ejecutora según Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud en su Art. 3° del Capítulo II, aprobado por Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM, e integrada por los siguientes miembros titulares y suplentes:

- a. **Presidente** (Funcionario representante de la Dirección).
- b. **Secretario** (Jefe de Recursos Humanos).
- c. **Miembro** (Funcionario o Servidor).

2.4.2 **No podrán ser miembros de la comisión:** Las personas que tuvieran relaciones de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o por razón de matrimonio con algún postulante.

Los integrantes de la Comisión de Concurso que tuviesen relaciones de parentesco, entre sí, hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, uno de ellos será reemplazado inmediatamente.

Podrán participar como vedores los representantes de los gremios, colegios profesionales, debidamente acreditados, Defensoría del Pueblo, Ministerio Público, etc.

2.4.3 La Comisión de Concurso Interno: tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir las bases.
- b) Formular las normas necesarias para el desarrollo de la Evaluación y Selección de Personal.
- c) Formular y publicar el cronograma del Proceso de Concurso Interno y fijar en base a la información proporcionada los requisitos mínimos a considerarse en el aviso de convocatoria.
- d) Realizar la calificación de los postulantes de acuerdo con los criterios establecidos.
- e) Publicar los listados de los postulantes aptos para las diferentes etapas, así como el resultado final del concurso.
- f) Elaborar el Cuadro de Méritos, actas de instalación y acta final.
- g) Resolver los reclamos que formulen los postulantes emitiendo fallos por escrito.
- h) Sentar actas de todas las reuniones suscritas por sus miembros.
- i) Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en las bases.
- j) Aplicar el principio de presunción de veracidad y verificar la validez y veracidad de los documentos presentados por los postulantes, a través de la fiscalización posterior a la que se refiere el artículo 34° del TUO de la Ley de Procedimientos Administrativos General, Ley N° 27444 D.S. N° 004-2013-JUS.
- k) Solicitar a los postulantes, en los casos que se estime conveniente para efectos de verificación, los originales de los documentos que hubieran presentado en fotocopias autenticadas o fedatadas.
- l) Las Unidades Ejecutoras comprendidas en las Presentes Bases, deben presentar el Informe Final de la Evaluación y Selección de Personal, incluyendo la relación de los participantes de acuerdo al orden de mérito de los postulantes ganadores, luego de agotadas todas las etapas del concurso.



Esta Comisión resolverá en única instancia los recursos presentados por los participantes.

Elaborará un Acta Final que resume lo tratado en sus reuniones de trabajo dejando constancia de los resultados finales. Deberá ser suscrita por todos sus integrantes.

La comisión designada tiene facultades y autonomía para tomar las decisiones que estimen necesarias durante el desarrollo del proceso.

En caso de presentarse una situación no contemplada en las bases, la comisión determinará por unanimidad o mayoría la solución más acorde con las normas vigentes.

CAPITULO III ETAPAS DEL CONCURSO INTERNO ASCENSO

3.1 DE LOS REQUISITOS, INSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS.

3.1.1 Para postular a los diferentes cargos del proceso de Concurso de Provisión Interna del personal nombrado de la Unidad Ejecutora N° 408 Hospital de Espinar, deberán presentar la siguiente documentación, en el siguiente orden estricto:

- a) Recibo por pago de venta de Bases del Concurso de Provisión Interna.
- b) Solicitud de Inscripción dirigida al Presidente de la Comisión, por duplicado, especificando la plaza a la que postula, solicitud de ascenso – cambio de grupo ocupacional y la causal de la reasignación (Ficha Única de Trámite - FUT).
- c) Curriculum Vitae, documentado, ordenado, foliado y debidamente fototado o legalizado por Notario Público.
- d) Informe Escalonario del Trabajador.
- e) Declaración Jurada de no estar impedido por las restricciones de la Ley N° 28220 para Profesionales Médicos o la Ley N° 28468 para Profesionales No Médicos y demás normas sobre nombramientos.
- f) Declaración jurada de no ser deudor alimentario.
- g) Declaración Jurada del tiempo de servicios prestados al Estado y al Ministerio de Salud.
- h) Habilitación Profesional en vigencia.
- i) Documentos anexos según la causal solicitada para la reasignación (por salud, unidad familiar o interés personal).

3.1.2 La recepción de los expedientes está a cargo de la Oficina de Trámite Documentario de la Unidad Ejecutora N° 408 Hospital de Espinar, la que recepcionará únicamente los expedientes completos firmando la boleta de inscripción, no aceptando la adición de documentos complementarios.

3.2 DE LA EVALUACIÓN PARA EL PROCESO DE ASCENSO.

3.2.1 El proceso de Concurso de Provisión Interna del personal nombrado comprende los factores y puntuaciones siguientes:

N°	DETALLE	PUNTAJE
01	Curriculum Vitae	De 0 a 100 Puntos
02	Comportamiento Laboral	De 0 a 100 Puntos
03	Tiempo de Servicios	De 0 a 100 Puntos



Comportamiento laboral del último semestre (enero a junio 2021) según formato vigente cuya calificación va de 80 puntos para su admisión.

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

GRUPO OCUPACIONAL	VALORACION DE COEFICIENTES		
	CURRICULUM VITAE	COMPORTAMIENTO LABORAL	TIEMPO DE SERVICIOS
Profesional	0.50	0.20	0.30
Técnico	0.50	0.20	0.30
Auxiliar	0.40	0.10	0.50

3.2.3 CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL PROFESIONAL.

- 3.2.3.1 La calificación del Currículum Vitae para el Personal Profesional tomará en cuenta lo siguiente:

- Títulos y/o grados universitarios.
- Capacitación.
- Méritos.
- Docencia Universitaria.
- Producción Científica

- 3.2.3.2 Para la calificación de títulos y/o grados de nivel universitario, se calificarán un máximo de 60 puntos no acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:

- Por Título profesional universitario : 50 puntos
- Por Maestría o Segunda Especialidad : 55 puntos
por cada semestre (Maestría o 2da. Especialidad) : 1 punto.
- Por Doctorado : 60 puntos
por cada semestre aprobado (estudios Doctorado) : 1.50 puntos.

- 3.2.3.3 La capacitación a través de cursos para la especialidad, será acreditada por medio del Diploma o Certificado expedido por la Institución debidamente reconocida y en el que conste el número de horas del correspondiente curso y/o la duración en meses.

Su calificación se computará con un máximo de 20 puntos en la siguiente forma:

- Cursos menores de 3 meses : 4 puntos.
- Cursos mayores de 3 meses y menores de 6 meses : 8 puntos.
- Cursos mayores de 6 meses y menores de 9 meses : 12 puntos.
- Cursos mayores de 9 meses : 16 puntos.
- Acumulación de hasta 40 horas en cursos : 1 punto
máximo 5 puntos (con antigüedad de 05 años)

- 3.2.3.4 Los méritos (reconocimientos y felicitaciones) enfocadas en el desarrollo de su labor otorgados bajo documento, tendrán una calificación de hasta 10 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:

- Por cada documento – mérito (Carta, Oficio, Memorándum, etc.) : 0.5 punto
hasta un máximo de 4 puntos.



- b) Por cada Resolución de felicitación o reconocimiento por cumplimiento de funciones y metas asignadas: 0.5 punto máximo 5 puntos
- c) Por cada resolución Directoral por asumir cargos directivos o de responsabilidad: 1 punto por cada documento máximo 8 puntos.
- d) Por cada Resolución Directoral por asumir comisiones de trabajo como titular: 0.5 por cada resolución máximo 4 puntos.



- 3.2.3.5 La docencia en una institución universitaria, Escuela de Salud Pública o de nivel superior, se acreditará con los nombramientos correspondientes o el certificado de tiempo de servicios prestados, en el que se consignará las fechas de inicio y término de cada categoría. Su calificación se comprobará con un máximo de 5 puntos acumulables, con la siguiente distribución.
- a) Profesor principal : 3 puntos por año de servicio.
 - b) Profesor asociado : 2 puntos por año de servicio.
 - c) Profesor auxiliar o jefe de práctica : 1 punto por año de servicio.

- 3.2.3.6 Para la calificación de la producción científica se considerará los trabajos publicados en la especialidad. La calificación máxima por este concepto será de 5 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución.
- a) Trabajos publicados en libros, publicaciones de certámenes científicos y revistas profesionales: 2 puntos por cada trabajo.
 - b) Trabajos presentados a organismos y dependencias del Ministerio de Salud: un punto por cada trabajo máximo, 5 puntos.

No se considerarán en este puntaje los trabajos de tesis, bachillerato y de doctorado, así como los informes, estudios y trabajos efectuados como obligación del cargo que desempeña.

- 3.2.3.7 Referente al Comportamiento Laboral la Comisión consignará la Última calificación obtenida por el trabajador en el formulario de Evaluación de Desempeño Laboral del primer semestre del año 2021.

La comisión solo calificara este factor cuando el postulante tenga una nota mayor a 80 puntos en última evaluación.

3.2.4 CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL TECNICO.

3.2.4.1 La calificación del Curriculum para Personal Técnico tomará en cuenta:

- a) Título, Certificado o Diploma.
- b) Méritos.
- c) Capacitación.
- d) Producción científica – tecnológica

3.2.4.2 Para la calificación del Título, Certificado o Diploma debidamente acreditado, se considerará un máximo de 60 puntos en la siguiente forma:

- a) Por Título Técnico: 50 puntos.
- b) Por Certificado o Diploma: 10 puntos.

Solo se calificarán los certificados de cursos con una antigüedad de 05 años

3.2.4.3 La calificación de la producción científica tecnológica sólo considerará los trabajos publicados de la especialidad, así como los presentados al Ministerio de Salud. La





calificación máxima por este concepto será de 5 puntos acumulables, de acuerdo a la siguiente distribución:

- a) Libros sobre la especialidad o que contribuyan a la gestión pública: 3 puntos por cada libro.
- b) Trabajos publicados en revistas y publicaciones de certámenes científico – tecnológico: 2 puntos por cada trabajo.
- c) Trabajos presentados a organismos y dependencias del Ministerio de Salud: 01 punto por cada trabajo.

No se considerarán los informes y trabajos propios del cargo que desempeñan.

3.2.4.4 Los méritos (reconocimientos y felicitaciones), otorgados bajo documento, tendrán una calificación de hasta 20 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:

- a) Por cada Resolución Directoral por asumir cargos directivos o de responsabilidad 01 punto por cada documento máximo 06 puntos.
- b) Por cada Resolución Directoral por asumir comisiones de trabajo como titular 0.5 por cada resolución Directoral máximo 04 puntos.
- c) Por cada Documento: Mérito 01 punto hasta un máximo de 04 puntos
- d) Por cada Resolución de Felicitación o Reconocimiento 1.50 puntos máximo 06 puntos.

3.2.4.5 La capacitación a través de los cursos de especialidad que se concursa o directamente relacionados será acreditada por medio de Diploma o Certificado expedido por la repartición o institución con reconocimiento oficial, en el que constará el número de horas del correspondiente curso, así como la duración en meses.

Su calificación se computará con un máximo de 15 puntos en la siguiente forma:

- a) Cursos menores de 3 meses: 4 puntos.
- b) Cursos mayores de 3 meses: 8 puntos.
- c) Cursos mayores de 6 meses y menos de 9 meses: 12 puntos.
- d) Cursos mayores de 9 meses o más meses: 15 puntos.
- e) Acumulación de hasta 40 horas en cursillos: 1 punto, máximo 5 puntos (05 años)

3.2.4.6 Referente al Comportamiento Laboral la Comisión consignara la Última calificación obtenida por el trabajador en el formulario de Evaluación de Desempeño Laboral del primer semestre del año 2021.

La comisión solo calificara este factor cuando el postulante tenga una nota mayor a 80 puntos en última evaluación.

3.2.5 CURRÍCULUM VITAE DEL PERSONAL AUXILIAR.

3.2.5.1 La calificación del Currículum para Personal Auxiliar tomará en cuenta lo siguiente:

- a) Estudios: 60 puntos.
- b) Méritos: 30 puntos.
- c) Capacitación: 10 puntos.

3.2.5.2 Para la calificación de los estudios debidamente acreditados, se considerará un máximo de 60 puntos en la siguiente forma:

- a) Estudios de Secundaria, Común o Técnica Completa: 5 puntos.
- b) Estudios Superiores: 5 puntos.
- c) Estudios realizados de la especialidad: 10 puntos.
- d) Diploma de Auxiliar y/o Certificado Oficial: 40 puntos.



3.2.5.3 Los méritos (reconocimientos y felicitaciones), otorgados bajo documento, tendrán una calificación de hasta 30 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:

- a) Por cada Resolución Directoral por asumir cargos directivos o de responsabilidad 01 punto por cada documento máximo 08 puntos.
- b) Por cada Resolución Directoral por asumir comisiones de trabajo como titular 0.5 por cada resolución Directoral máximo 04 puntos.
- c) Por cada Documento: Merito 01 punto hasta un máximo de 04 puntos.
- d) Por cada Resolución de Felicitación o Reconocimiento 1.50 puntos máximo 06 puntos.

3.2.5.4 La capacitación será acreditada por medio de Diploma o Certificado extendido por la repartición o institución donde realizó la capacitación. Su calificación se computará con un máximo de 10 puntos en la siguiente forma:

- a) Cursos de 1 mes a 6 meses, acumulables 5 puntos.
- b) Cursos de 6 meses a 1 año: 7 puntos.
- c) Acumulación de hasta 40 horas en cursos de capacitación: 1 punto por cada uno.

Solo se califican los certificados de capacitación con una antigüedad de 05 años.

3.2.5.5 Referente al Comportamiento Laboral la Comisión consignara la Última calificación obtenida por el trabajador en el formulario de Evaluación de Desempeño Laboral del primer semestre del año 2021.

La comisión solo calificara este factor cuando el postulante tenga una nota mayor a 80 puntos en última evaluación.

3.3 TIEMPO DE SERVICIOS PARA PROFESIONALES, TECNICOS Y AUXILIARES.

3.3.1 Será calificado teniendo en cuenta los años de servicio prestados al Estado. La calificación máxima para este concepto será de 100 puntos acumulables, de acuerdo a la siguiente distribución:

- Para establecimientos a una distancia de hasta 50 km de la sede de la Unidad Ejecutora: 02 punto por cada año.
- Para establecimientos de 50 a 100 km de la sede de la Unidad Ejecutora: 1.5 puntos por cada año.
- Para establecimientos a una distancia mayor a 100 km de la sede de la Ejecutora: 2 puntos por cada año.

3.4 DE LAS IMPUGNACIONES.

Los resultados Finales del proceso en el ascenso, podrán ser impugnados mediante los siguientes recursos impugnatorios:

- a) **Recurso de Reconsideración.** Se interpone contra los resultados señalados en la etapa de cada uno de los procesos debiendo presentar prueba nueva, no evaluada ni presentada inicialmente.

Se debe de presentar por escrito ante la comisión de concurso interno de la Unidad Ejecutora debiendo esta resolver dentro del plazo de 01 día mediante decisión debidamente fundamentada.



- b) **Recurso de Apelación.** Las apelaciones se interponen contra los resultados señalados precedentemente o contra la decisión que resuelve el recurso de reconsideración. El recurso se interpone ante la comisión de provisión interno dentro del plazo de 01 día y será elevado a la dirección Ejecutiva, la que debe de resolver mediante su Dirección Ejecutiva en el plazo de 02 días previo pronunciamiento de la Unidad u Oficina de Asesoría Legal.

Contra lo resuelto por el recurso de apelación de la Unidad Ejecutora ya no procede ningún recurso quedando agotada la vía administrativa

CAPITULO IV DE LOS RESULTADOS FINALES

4.1 DEL RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MERITOS.

4.1.1 La nota final de cada postulante se obtiene multiplicando la calificación que obtenga el postulante en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación y sumando los productos obtenidos en Curriculum Vitae, Comportamiento Laboral y Tiempo de Servicios.

4.1.2 En caso de empate en el puntaje final, se dará preferencia en orden de méritos al que haya alcanzado mayor puntaje en tiempo de permanencia en el establecimiento de origen. De persistir el empate se considerará sucesivamente, los puntajes obtenidos en Comportamiento Laboral y Curriculum Vitae.

4.1.3 El postulante que se considere afectado, podrá en el plazo de un (01) día útil desde la publicación del Cuadro de Méritos, presentar su reclamo por escrito dirigido al Presidente de la Comisión por la Oficina de Trámite Documentario y enviado a la Comisión de Concurso, con su debido Formulario Único de Trámite.

4.1.4 Recibida la reclamación, la Comisión del Concurso se reunirá para contemplarla y emitir su fallo, en el término de dos (02) días hábiles contado a partir del vencimiento del plazo señalado en el artículo anterior.

4.1.5 Terminada la etapa de reclamación, se ratificará o rectificará el Cuadro de Méritos, el cual se publicará en el Local visible de la unidad ejecutora pertinente, así como en la Página web de la misma, para conocimiento de los interesados.

4.2 DE LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE REASIGNACIÓN Y EMISIÓN DE RESOLUCIONES.

4.2.1 El puntaje final mínimo para acceder al proceso de reasignación será de 60 (sesenta) puntos. Si ninguno de los postulantes obtuviera dicho puntaje el proceso de reasignación se declarará desierto y la plaza quedara expedito para un proceso de concurso de provisión abierto.

4.2.2 Los postulantes que accedan a la reasignación deben poseer los requisitos o el perfil mínimo requerido para el cargo a concursar según lo explicitado en el Clasificador de Cargos vigente del Ministerio de Salud, asegurando las competencias específicas para la labor en el Nivel de Atención de mayor complejidad.



- 4.2.3 **Luego de concluido el proceso de Concurso de Provisión Interna, la Comisión remitirá el informe Final del Proceso a la Dirección Regional de Salud Cusco.**
- 4.2.4 **Una vez recibido el Informe Final de la Comisión de Concurso de Provisión Interna, el Director Ejecutivo del hospital o la Red de Servicios de Salud correspondiente, dispondrá que la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, la emisión de las resoluciones autorizando los respectivos desplazamientos.**
- 4.2.5 **Los servidores participantes luego de la calificación final, conformarán una lista de elegibles y en caso de desistimiento, renuncia, remoción o cese por fallecimiento del postulante, podrá ser reemplazado en este cargo, según estricto orden de méritos. La lista de elegibles tendrá una validez de 6 (seis) meses.**

CAPITULO V DISPOSICIONES FINALES

5.1 DISPOSICIONES FINALES

- 5.1.1 **Las situaciones no reguladas, ni previstas en las presentes bases y que guardan relación con el proceso de Concurso de Provisión Interna, serán resueltas por la Comisión, aplicando en cada caso, las normas legales y los procedimientos de la Administración Pública.**
- 5.1.2 **Las presentes Bases y el cronograma entrarán en vigencia a partir de la fecha de su aprobación mediante Resolución Directoral suscrito por la Dirección Ejecutiva de la Unidad Ejecutora 408 Hospital de Espinar.**
- 5.1.3 **Los servidores que accedieron al ascenso (modalidad desplazamiento Interno) a las plazas en concurso, para desplazarse a su nueva sede de trabajo deberá recabar la Resolución correspondiente para asumir su nueva plaza en el plazo de cinco (05) días hábiles, caso contrario perderá su condición de ganador del Concurso, debiéndose convocar al siguiente concursante según lista de elegibles del Cuadro de Méritos.**
- 5.1.4 **La Defensoría del Pueblo, Fiscalía, Sindicatos correspondientes, Colegios Profesionales y otras instituciones afines, podrán actuar a invitación de la Comisión de Concurso de Provisión Interna, dentro del proceso como observadores.**
- 5.1.5 **El ganador del concurso, en el caso necesario deberá presentar ante la Comisión de provisión interna en el plazo de 05 días, los documentos originales que acrediten su formación, capacitación y experiencia, y que fueran presentados en copia simple o autenticada al proceso de selección.**
- 5.1.6 **Cualquier situación conflictiva no regulado en las bases serán resueltos por las Comisiones de provisión interna, según la normatividad vigente y los principios generales del derecho.**

No podrán participar en el proceso de provisión interna en ninguna de sus etapas o modalidades, los servidores beneficiados por la Ordenanza Regional de Desplazamiento 2019.





Wladimir Torres

CUADRO N° 001
NOMINA DE PLAZA PARA EL PROCESO DE PROVISION INTERNA ASCENSO 2021 U.E. 400
HOSPITAL DE ESPINAR.



ITEM	GRUPO PROFESIONAL	NIVEL
01	MEDICO	2



ANEXO N° 001



ANEXO N° 001

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.

ESPINAR de..... Del 2021.

I. DATOS PERSONALES.



.....
Apellidos y Nombres. DNI

.....
Domicilio. TELEFONO

II. SOLICITO.

Acceder al concurso de provisión interna, en la U. E. N° 408 HOSPITAL DE ESPINAR, cargo de
..... Nivel/Categoría:.....; Actualmente me encuentro en el
cargo de:..... Nivel/Categoría:..... el mismo que ha sido
ofrecido como plaza vacante.

- Plaza Vacante al Cargo de :

III. ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACION.

.....
.....
.....

- Número de Folios:.....
- Declaración Jurada:.....

Atentamente.

.....
Firma del Postulante



ANEXO N° 002

SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCURSO DE PROVISION INTERNA DEL PERSONAL – ASCENSO INTERNO (MODALIDAD DESPLAZAMIENTO) UNIDAD EJECUTORA N° 408 HOSPITAL DE ESPINAR.



El que suscribe.....
identificado (a) con DNI N° Servidor (a) de la Unidad Ejecutora N°
408 Hospital de Espinar, con domicilio en:.....

En mi calidad de postulante al Concurso de provisión interna del personal – Ascenso Interno (Modalidad desplazamiento).

En plenos uso de mis facultades y en conocimiento de las bases del proceso de provisión interna en aplicación del principio de SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA previsto por el TUC de la Ley N° 27444 Ley de procedimiento Administrativo General, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

1. Cumplir con las Bases del Presente Concurso Interno por lo tanto me someto a sus disposiciones.
2. No registrar Antecedentes Policiales, Judiciales y Penales.
3. No tener Inhabilitación vigente para el ejercicio de la función pública o de la profesión.
4. No tener sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por algún delito previstos en los artículos 382, 383, 384, 387, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400, 401 del Código Penal y los delitos previstos en los artículos 1,2 y 3 del decreto Legislativo N° 1106 Sanción Administrativa que acarree la inhabilitación inscritas en el registro Nacional de sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
5. No encontrarse inscrito en el Registro de deudores de reparaciones Civiles por Delito Doloso (REDERECI).
6. No encontrarse inscrito en el Registro Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). En caso de encontrarse inscrito, el postulante acreditará previo a la emisión de la Resolución Directoral de Ascenso el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorice el descuento por Planilla Única de Pagos o por otro medio de pago del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de Alimentos.
7. **Asumo la Responsabilidad Administrativa, Civil y/o Penal** por cualquier acción de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente Declaración Jurada, así como la Aduiteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.



Fecha:.....de.....del 2021.



.....
Firma y Huella Digital del Declarante.



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

PROVISIÓN INTERNA

CRONOGRAMA UNICO DE ACTIVIDADES

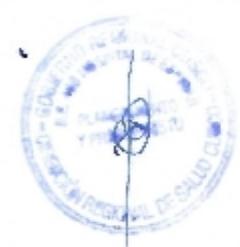


BASES DEL CONCURSO DE PROVISION INTERNA – REASIGNACIONES DE PERSONAL DE PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y AUXILIAR ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO PARA LA SEDE DE LA DIRESA CUSCO Y LAS UNIDADES EJECUTORAS.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Nº	ACTIVIDADES	PLAZO	
		INICIO	TERMINO
1	Publicación de Convocatoria y Cronograma de Concurso Interno	14/09/2021	17/09/2021
2	Venta de Bases, en Caja de la Sede del HOSPITAL de ESPINAR en horario de atención al público	17/09/2021	24/09/2021
3	Recepción de Expedientes en la Oficina de Mesa de Partes, en horario de atención al público	17/09/2021	24/09/2021
4	Revisión de Expedientes.	27/09/2021	27/09/2021
5	Publicación de Postulantes Aptos	27/09/2021	27/09/2021
6	Recepción de Reclamos por escrito sobre la Publicación de Postulantes Aptos	28/09/2021	28/09/2021
7	Publicación de resultados del Proceso	29/09/2021	29/09/2021
8	Presentación de Reconsideraciones y Apelaciones a los Resultados finales	30/09/2021	30/09/2021
9	Absolución a las Reconsideraciones apelaciones y publicación de Resultados Finales	01/10/2021	01/10/2021
10	Emisión de Resoluciones	04/10/2021	04/10/2021

Presidente Titular: Dr. José Luis GOMEZ QUISPE.
 Miembro Titular: C.P.C. Marko MEDINA MENA.
 Secretario Titular: T.A.P. Alex Alberto ILLA HIRUALLANCA.



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO
 U.E. 408 HOSPITAL DE ESPINAR

C.P.C. Marko Medina Mena
 JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN Y
 INCUBADORA DEL POTENCIAL HUMANO



Dr. José Luis Gómez Quispe
 MÉDICO CIRUJANO
 C.M.P. 61359 D.N.E. 41682771

GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD
 U.E. 408 HOSPITAL DE ESPINAR
 T.A.P. Alex A. Illa Hiruallanca
 OF. PRESUPUESTO (e)