

**BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO DEL
PERSONAL ADMINISTRATIVO, ASISTENCIAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 400
SALUD CUSCO Y UNIDADES EJECUTORAS.**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

FINALIDAD:

Art. 1° Establecer las normas y procedimientos para el Concurso Interno de Ascenso, cambio de grupo ocupacional y cambio de línea de carrera para la cobertura de plazas administrativas y asistenciales vacantes presupuestadas en la Unidad Ejecutora 409 – Hospital Alfredo Callo Rodríguez de Sicuani.

OBJETIVOS:

Art. 2° Regular la progresión en la carrera administrativa mediante el procedimiento de ascenso, cambio de grupo ocupacional y cambio de línea de carrera para la cobertura de plazas administrativas y asistenciales vacantes presupuestadas en la Unidad Ejecutora 409 – Hospital Alfredo Callo Rodríguez Sicuani, sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público", así como a favor del personal regulado por Decreto Legislativo N° 1153, que reúnan los requisitos y factores de evaluación establecidos en la administración pública y que soliciten voluntariamente participar en el Concurso Interno .

Garantizar la progresión de la carrera administrativa mediante el procedimiento de Ascenso al nivel inmediato superior de los servidores nombrados de la UE 409 – Hospital Alfredo Callo Rodríguez de Sicuani sujetos a los regímenes laborales antes indicados.

Art. 3° Incentivar la eficiencia y desarrollo del personal en el desempeño de sus funciones, a fin de lograr mejores servicios para la Institución y el bienestar de los/las trabajadores/as del Hospital Alfredo Callo Rodríguez, que participa en igualdad de oportunidades para alcanzar un nivel superior en el que se encuentra.

MARCO LEGAL:

Art. 4° Constituye marco legal de las Bases Administrativas del Concurso Interno de Ascenso, los siguientes dispositivos:

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Decreto Ley N° 11377 "Estatuto y Escalafón del Servicio Civil".
- c. Decreto Supremo N° 522 "Reglamento del Estatuto y Escalafón del Servicio Civil".
- d. Decreto Supremo N° 001-77-PM/INAP "Norma General sobre Ascenso por Concurso de los Trabajadores Públicos".
- e. Resolución Suprema N° 013-75-PM/INAP "Manual Normativo de Clasificación de cargos de la Administración Pública".



- f. Decreto Supremo N° 003-78-PM/INAP.
- g. Decreto Legislativo N° 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones en el Sector Público".
- h. Decreto Supremo N° 057-86-PCM.
- i. Decreto Supremo N° 107-87-PCM.
- j. Decreto Supremo N° 005-90-PCM "Reglamento General del Decreto Legislativo N° 276".
- k. Ley 25333 y su Directiva Resolución Jefatural N° 1907-92-IAP/DPN.
- l. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- m. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".
- n. Ley N° 31365 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022".
- o. Resolución Directoral N° 02105-2021-DRSC/OGRH, que aprueban el Cuadro de Asignación de Personal – CAP Provisional de la Unidad Ejecutora 400.
- p. Resolución Gerencial Regional N° 01159-2022-GR CUSCO/GERESA
- q. Resolución Gerencial Regional N° 01303-2022-GR CUSCO/GERESA

GENERALIDADES:

Art. 5° El Concurso Interno de Ascenso del Personal Administrativo es autorizado por la Gerencia Regional de Salud Cusco. La convocatoria y administración del concurso está a cargo del Comité de Concurso Interno de Ascenso, cambio de grupo ocupacional y cambio de línea de carrera de la U.E. 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez de Sicuani, conformada por RESOLUCION DIRECTORAL N° 386-2022-GRSC/UE-409-HACR-S/ORRH

Art. 6° El Concurso Interno Concurso Interno de Ascenso, cambio de grupo ocupacional y cambio de línea de carrera se desarrollará conforme a los Principios de Legalidad, Imparcialidad, Presunción de Veracidad, Transparencia y Publicidad.

Art. 7°.- Cualquier trabajador podrá postular al presente Concurso Interno de Ascenso, siempre que cumpla con los requisitos mínimos del perfil de puesto establecido en el clasificador de cargo del MINISTERIO DE SALUD APROBADO con RESOLUCIÓN SECRETARIAL N° 230-2022/MINSA, el Manual de Organización y Funciones – MOF o en el Manual de Operaciones – MOP vigente y tener la condición de personal nombrado en el Hospital Alfredo Callo Rodríguez de Sicuani.

Art. 8° El Concurso Interno de ascenso, cambio de grupo ocupacional y cambio de línea de carrera comprende evaluación curricular, desempeño laboral y tiempo de servicios, sobre los factores y puntuaciones siguientes:

CURRICULUM VITAE:	De 0 a 100 puntos
DESEMPEÑO LABORAL:	De 0 a 100 puntos
TIEMPO DE SERVICIOS:	De 0 a 100 puntos.

En este proceso pueden participar los/las servidores/as administrativos que cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 15° y 16° de la presente Base de Concurso.

CAPÍTULO II
DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONCURSO

Art. 8º El Comité de Concurso Interno de Ascenso está integrado por un presidente y tres miembros titulares:

- Presidente: Un funcionario designado por la Dirección quién asumirá la presidencia.
- Funcionario SECRETARIO
- Funcionario INTEGRANTE

Cada uno de los miembros de la Comisión tendrá un suplente.

El representante del Sistema de Control Interno participa como veedor y los representantes de los Sindicatos de Trabajadores Administrativos y Asistenciales de la U.E. 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez Sicuani participan como observadores, se efectúa con la acreditación al inicio del proceso, con la finalidad de verificar la transparencia e imparcialidad del concurso interno de ascenso, haciendo prevalecer el derecho de los/las postulantes en el marco de la normatividad vigente. La ausencia de éstos no impide el desarrollo de las actividades del comité. Los integrantes del comité pueden tener un miembro suplente que los reemplace en caso de ausencia.

No pueden intervenir como integrantes del Comité ni como representante gremial observador, quienes tengan parentesco con cualquier postulante hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Tampoco si se trata de cónyuge o de persona con quien se tiene relación de hecho.

Art. 9º El Comité designado tiene facultades y autonomía para tomar decisiones que estimen necesarias durante el desarrollo del proceso, ciñéndose a las Bases aprobadas y las disposiciones previstas en los artículos 106º a 113º del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS.

Art.10º Los acuerdos que adopten los miembros del Comité deben constar en las respectivas actas, las mismas que tienen que estar suscritas y visadas por todos los miembros que integran el Comité, incluidos los acreditados.

Art. 11º Los miembros del Comité y Acreditados, están impedidos de:

- a. Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a la que tenga acceso en el Concurso Interno de Ascenso.
- b. Ejercer o someter influencia parcializada en la evaluación de los/las postulantes.
- c. Rechazar el ingreso de solicitudes de los/las postulantes en forma preliminar.

Art. 12º Son atribuciones del Comité de concurso:

- a. Conducir el proceso del Concurso Interno de Ascenso.



- b. Elaborar, aprobar y publicar las Bases de la Convocatoria del Concurso Interno de Ascenso.
 - c. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las presentes Bases y la normatividad vigente sobre la materia.
 - d. Elaborar y aprobar el Cronograma de actividades y convocar al Concurso Interno de Ascenso de la Sede Central de la Gerencia Regional de Salud Cusco.
 - e. Designar al equipo de apoyo y personal profesional que requiera para el cumplimiento de sus funciones.
 - f. Formular las normas necesarias para el desarrollo de la Evaluación y Selección de Personal.
 - g. Publicar la relación de plazas vacantes conforme a lo informado por la Unidad de Programación y Remuneraciones de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, y a la disponibilidad presupuestal emitida por la Oficina de Presupuesto de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional.
 - h. Publicar el cronograma y calendario del Concurso Interno de Ascenso.
 - i. Realizar la calificación de los/las postulantes de acuerdo con los criterios establecidos.
 - j. Publicar los listados de los/las postulantes aptos para las diferentes etapas, así como el resultado final del concurso.
- Elaborar Cuadro de Méritos, actas de instalación y acta final.
- Resolver en primera instancia los reclamos que formulen los/las postulantes emitiendo fallos por escrito.
- m. Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en las bases administrativas durante las diferentes etapas del concurso.
 - n. Aplicar el principio de presunción de veracidad y verificar la validez de los documentos presentados por los/las postulantes, a través de la fiscalización posterior a la que se refiere el artículo 34° del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.
 - o. Solicitar a los/las postulantes, para efectos de verificación y en casos que se estime por conveniente, presenten los documentos originales de las fotocopias autenticadas o fedatadas presentadas.
 - p. Declarar desierto el concurso cuando los/las postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen el puntaje mínimo aprobatorio.
 - q. Elaborar un Acta Final que resuma lo tratado en sus reuniones de trabajo, dejando constancia de los resultados finales, debiendo las actas estar suscritas por todos los integrantes del Comité y Acreditados.



CAPÍTULO III DE LA CONVOCATORIA

Art. 13° El Comité del concurso publicará la convocatoria en lugar visible y simultáneamente en la página Web de la U.E. 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez de Sicuani, luego de la autorización de la Gerencia Regional de Salud Cusco.

La convocatoria comprende: el cronograma, calendario, dependencia, plaza

respectiva y requerimientos para el cargo.

Art. 14° PLAZAS PARA LA CONVOCATORIA, PLAZAS VACANTES

UNIDAD EJECUTORA: 409 – HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRÍGUEZ.

N° AIRHSP	CARGO CAP	CARGO ESTRUCTURAL (UE)
000041	Técnico/a en Estadística	STC
000099	Técnico/a Administrativo I	STD
000042	Técnico/a Administrativo I	STD
000063	Técnico/a Asistencial	STF
000117	Técnico/a Asistencial	STE
000083	Piloto de Ambulancia	STC
000062	Médico	MC-2
000108	Médico	MC-2
000163	Médico	MC-1
000253	Médico	MC-1
000187	Obstetra	OBS-I
000129	Cirujano Dentista	CD-1
000047	Asistente Profesional I	SPF
000061	Asistente Profesional I	SPF
000008	Técnico en Enfermería I	STC
000033	Técnico en Enfermería I	STB
000183	Enfermera/o	ENF-10
000231	Enfermera/o	ENF-10
000001	Técnico/a Asistencial	STF
000167	Enfermera/o	ENF-10
000005	Médico	MC-2
000078	Técnico/a Asistencial	STC
000188	Biólogo	OPS-IV
000006	Trabajador/a Social	OPS-IV
000128	Técnico/a Asistencial	STC

**CAPÍTULO IV
DE LOS REQUISITOS**

Art. 15° Son requisitos mínimos para participar en el Concurso Interno de Ascenso:

- a. Estar en la condición de nombrado el tiempo mínimo requerido por cada grupo ocupacional.
- b. Acreditar, como mínimo dos años de permanencia en la categoría remunerativa que ostenta a la fecha de la convocatoria.

- c. Reunir los requisitos mínimos que exige el nuevo cargo, los mismos que deben concordar con los factores de nivel educativo, capacitación y tiempo de servicios, según los requerimientos legales establecidos en la presente Base de Concurso; no existiendo limitación alguna en cuanto al número de categorías remunerativas superiores a postular, pudiendo incluir de ser el caso, el cambio de grupo ocupacional.
- d. No estar cumpliendo sanción por falta disciplinaria.

Art. 16° Son requisitos básicos para participar en las diferentes categorías remunerativas de Directivos, así como de los Grupos Ocupacionales Profesional y Técnico, guardando relación con lo establecido en el artículo 14° de las Bases de concurso, los siguientes:

a. DIRECTIVOS.

Funcionario 3 y 2: Título Profesional Universitario correspondiente; Capacitación Técnica y Experiencia en el Área.

b. GRUPO OCUPACIONAL PROFESIONAL

Categoría Remunerativa A: Título Profesional Universitario correspondiente; Capacitación Técnica y Experiencia en el Área.

c. GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO

Categoría Remunerativa A - C: Instrucción Secundaria Completa, Capacitación Técnica y Experiencia en el Área.



**CAPÍTULO V
DE LA INSCRIPCIÓN**

Art. 17° Son participantes en el concurso, los/las trabajadores/as nombrados(as) que formalizan su inscripción en la Oficina de Trámite Documentario de la Unidad Ejecutora 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez, mediante solicitud dirigida al Presidente del Comité de Concurso Interno de Ascenso, cambio de grupo ocupacional y cambio de línea de carrera, con indicación expresa de la plaza vacante a la que concursa. La omisión de este requisito lo descalifica. El/La postulante no puede concursar a más de una plaza.

Además, el/la postulante deberá anexar a su solicitud su Curriculum Vitae documentado, ordenado, foliado en forma descendente, en el que debe comprender especialmente los factores de Nivel Educativo, Capacitación, Experiencia Laboral y Méritos.

También alcanzará los ANEXOS Nos. 01 y 02, sobre Solicitud de inscripción para Ascenso y Declaración Jurada sobre temas vinculados al proceso.

Art. 18° Concluida la inscripción, el Jefe de la Oficina de Trámite Documentario, levantará el respectiva acta de recepción e ingreso del número de expedientes de los/las postulantes al concurso y hará entrega de todas las solicitudes con sus respectivos anexos al Comité de Concurso Interno de Ascenso.

Art. 19° El Comité de Concurso Interno de Ascenso solicitará a la Oficina de Registro y

Escalafón, alcance el correspondiente Informe Escalafonario de los/las trabajadores/as postulantes al concurso, en el que de manera principal se señale el cargo y categoría remunerativa alcanzada, así como el tiempo de servicios prestados y reconocidos a favor del Estado, hasta la fecha.

CAPÍTULO VI DEL PROCESO DE CONCURSO

Art. 20º Recibidos los expedientes de los/las postulantes, el Comité de Concurso, verifica si los/las postulantes cumplen con los requisitos mínimos establecidos en los artículos 15º y 16º de las presentes Bases de concurso, declarándolos aptos o no aptos, según corresponda.

Art. 21º La relación de Aptos o No Aptos, será publicado en lugar visible de la Institución. Los/Las postulantes declarados No Aptos pueden formular su reclamo por escrito dirigido al Presidente del Comité de Concurso dentro de las 24 horas de publicada la relación. El Comité resuelve las reclamaciones dentro de las 24 horas siguientes.

Art. 22º Una vez resueltas las reclamaciones, el Comité de concurso procede a la calificación conforme a las presentes Bases. El resultado debe ser publicado en lugar visible de la Institución.

Art. 23º El/La postulante no conforme con la calificación de méritos, puede formular reclamación escrita dirigida al Presidente del Comité de concurso, dentro de los plazos establecidos en el cronograma del Concurso. De no estar conforme con los resultados de la reclamación, el/la postulante puede solicitar revisión ante instancia mayor a la del Comité de concurso.

Art. 24º Resueltas las reclamaciones de la calificación de méritos, el Comité de concurso realiza el cómputo correspondiente y formula el cuadro de méritos, elevando los resultados, acompañando el acta debidamente firmada en sobre cerrado y lacrado, a efectos de su aprobación y posterior publicación.

CAPÍTULO VII DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Art. 25º El proceso de ascenso del personal nombrado comprende los factores y puntuaciones siguientes:

- | | |
|----------------------------|---|
| 1. Curriculum Vitae | De 0 a 100 puntos. |
| 2. Desempeño Laboral | De 0 a 100 puntos. |
| 3. Tiempo de Servicios | De 0 a 100 puntos. |
| 4. Examen de conocimientos | de 0 a 20 puntos (para el grupo directivo y profesional). |

Art. 26º Para efectos de la calificación del Curriculum Vitae, esta se entiende por:

- a. Nivel Educativo.- A los estudios cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero, debidamente

revalidados en el país. Se acreditan con certificados de estudios, diplomas o títulos expedidos de acuerdo a Ley.

- b. Capacitación.- Al proceso formal y sistemático de perfeccionamiento y/o adquisición de nuevos conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes por parte de el/la servidor/a para su mejor desempeño laboral. Para su calificación la capacitación deberá guardar relación con el cargo concursado. Se acredita con certificados o diplomas en que conste el número de horas que ha durado la actividad de capacitación, que se representa en cursos, seminarios, fórums, congresos, etc. cuya fecha de emisión sea desde el año 2017.
- c. Experiencia Laboral.- Al conjunto de vivencias, actividades, funciones y responsabilidades adquiridas durante el desempeño de funciones o dentro de una línea de especialidad o cargos afines ocupados en el Sector Público. Cargo a fin: aquel o aquellos que tienen semejanza en el nivel de responsabilidad administrativa, complejidad de funciones o similares.
- d. Méritos.- A las acciones que trascienden positivamente las funciones de competencia de el/la servidor/a, es decir, aquellas acciones que realiza el/la trabajador/a mas alla de sus obligaciones y que merecen reconocimiento. Se acredita con Resolución Directoral y/o Documento formal expedido por los Jefes de oficina. Se tomará en cuenta también, méritos individuales reconocidos dentro de la Administración Pública.

Art. 27° Respecto al Desempeño Laboral, se entiende por la evaluación del desempeño de el/la servidor/a en cumplimiento de sus funciones. El/La servidor/a será evaluado por su jefe inmediato o por la máxima autoridad ejecutiva de la oficina central u órgano desconcentrado y de línea, bajo los siguientes aspectos: Responsabilidad y dedicación, Eficiencia y Puntualidad. Corresponderá proporcionar a el/la trabajador/a el Certificado que acredite esta valoración.

Art. 28° En lo referido al Tiempo de Servicios, este es medido en años y meses prestados por el/la servidor/a a la Institución, por el cual recibe remuneración. La Oficina de Registro y Escalafón emitirá información precisa, de cada postulante, respecto a su tiempo de servicios reconocido en la Administración Pública.

Art. 29° El puntaje de cada uno de los factores de selección se multiplicará por los siguientes coeficientes de ponderación para Funcionarios y Directivos, así como por Grupos Ocupacionales de Profesional y Técnico, como sigue:

VALORACIÓN DE COEFICIENTES

GRUPO OCUPACIONAL	CURRICULUM VITAE	DESEMPEÑO LABORAL	TIEMPO DE SERVICIOS	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS
Directivo	0.30	0.20	0.20	0.30 *
Profesional	0.30	0.20	0.20	0.30*
Profesional	0.40	0.30	0.30	
Técnico	0.40	0.20	0.40	

* Solo para los postulantes al Cambio de Grupo Ocupacional.

Art. 30° GRUPO DIRECTIVOS y PROFESIONAL**CURRICULUM VITAE**

La calificación del CURRICULUM VITAE, para las plazas de Directivos, tomará en cuenta los siguientes componentes:

1. Títulos y/o Grados Académicos universitarios.
2. Examen de conocimientos.
3. Capacitación.
4. Experiencia Laboral.
5. Méritos.

Para la calificación de Títulos y/o Grados Académicos de nivel universitario, que son acreditados con la inscripción en SUNEDU, se calificará un máximo de 60 puntos, de acuerdo a la siguiente distribución:

El puntaje no es acumulable.

1.1 Título Profesional universitario	50 puntos
1.2 Grado académico de Doctorado	10 puntos
1.3 Grado académico de Maestría	08 puntos
1.4 Título de Segunda Especialidad	06 puntos

CAPACITACIÓN

Para la calificación del rubro Capacitación, se tomará en cuenta los documentos que tengan una antigüedad no mayor de cinco (05) años. La capacitación debe estar relacionada con la especialidad o gestión pública, otorgada por institución acreditada, sobre cursos, seminarios y similares, en el que conste el número de horas y/o meses correspondientes.

La calificación se computará con un máximo de 20 puntos, de la siguiente forma:

2.1 Expositor en cursos, seminarios y similares: 1.0 punto por vez, hasta	04
2.2 Organizador en cursos, seminarios y similares: 1.0 punto por vez, hasta	03
2.3 Asistencia a curso, seminarios y similares: De 100 horas a más, 2.0 puntos por vez, hasta	10
2.4 Asistencia a curso, seminarios y similares: De 50 a 99 horas, 1.0 punto por vez, hasta	10
2.5 Asistencia a curso, seminarios y similares: De 10 a 49 horas, 1.0 punto por vez, hasta	10
2.6 Asistencia a cursos del SERVIR y otros: De 01 a 09 horas, 0.50 por vez, hasta	06

EXPERIENCIA LABORAL.

En lo que respecta a la Experiencia Laboral, el puntaje es acumulable desde la



fecha de ingreso y/o último ascenso, según sea el caso.

Su calificación se evaluará con un máximo de 10 puntos, de la siguiente forma:

3.1 Experiencia en el cargo a fin o en su mismo cargo: 0.5 puntos por cada año, hasta	06
3.2 Por asumir cargos directivos o de responsabilidad funcional en condición de Designado y/o Encargado: 01 punto por vez, hasta	04
3.3 Por desempeño en comisiones especiales, asesorías, delegaciones, trabajos especiales, exposiciones, otros similares: 01 punto por cada oportunidad, hasta	03

DOCENCIA UNIVERSITARIA (MÁXIMO 08 PUNTOS)

La docencia en una institución universitaria, Escuela de Salud Pública o de nivel superior, se acreditará con los nombramientos, contratos o el certificado de tiempo de servicios prestados, su calificación se comprobará con un máximo de 2 puntos acumulables, con la siguiente distribución.

- a) Profesor principal: 2 punto por año de servicio.
- b) Profesor asociado o contratado: 1 punto por año de servicio.
- c) Profesor auxiliar o jefe de práctica: 0.5 puntos por año de servicio.

PRODUCCIÓN CIENTÍFICA. (06 PUNTOS)

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, 2 puntos.

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

MÉRITOS

En conexión al rubro de Méritos, el puntaje es acumulable desde la fecha de ingreso y/o último ascenso, según sea el caso.

Su calificación tendrá un máximo de 10 puntos, como sigue:

4.1 Resolución Directoral, 1.5 puntos por vez, hasta	06
4.2 3.3 Por desempeño en comisiones especiales, asesorías, delegaciones, trabajos especiales, exposiciones, otros similares: 1 punto por cada documento, hasta	06
4.3 Documentos de felicitación o reconocimiento, 1.0 punto por cada documento, hasta	04



DESEMPEÑO LABORAL

Para el rubro de DESEMPEÑO LABORAL, el Comité consignará la última calificación obtenida por el/la trabajador/a a través del formulario de "Evaluación de Desempeño Laboral", correspondiente al primer semestre del año 2022. De no existir ello, servirá la evaluación del actual Jefe inmediato superior del/la postulante.

El Comité solo calificará este factor cuando el/la postulante tenga una nota mayor de 60 puntos en la última evaluación.

En lo que concierne al componente de TIEMPO DE SERVICIOS, será calificado teniendo en cuenta los años de servicio prestados al Estado. La calificación máxima para este concepto será de 100 puntos. Se considerará dos (03) puntos por cada año de servicios o fracción mayor de seis (06) meses hasta los 25 años de servicios; entre los 25 y 30 años de servicios se considerará cinco (05) puntos por cada año de servicios o fracción mayor de seis (06) meses.

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS.

En caso de postulantes al cambio de grupo ocupacional para directivos y profesional, rinde una prueba de conocimientos.

La prueba de conocimientos será de carácter escrito, la nota aprobatoria sera de 60 puntos (60/100) la misma que sera multiplicada por el factor correspondiente de 0.30, los postulantes que hayan obtenido nota por debajo de los 60 puntos, se asignara un factor de 0.15.

En base a los requisitos de la plaza vacante, para lo cual la comisión elaborara un cuestionamiento del examen asignándole el puntaje respectivo utilizando el banco de preguntas, que se solicitaran a los colegios profesionales y a las universidades, según la profesión de los postulantes, la prueba de conocimientos se aplicara de manera simultánea para todos los postulantes según el cronograma.

Art. 31º GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO

La calificación del CURRICULUM VITAE, para las plazas del Grupo Ocupacional Técnico, tomará en cuenta los siguientes componentes:

1. Estudios de Formación General.
2. Capacitación.
3. Experiencia Laboral.
4. Méritos.

ESTUDIOS DE FORMACION GENERAL.

Para la calificación de Estudios de Formación General, se calificará un máximo de 60 puntos, de acuerdo a la siguiente distribución:

El puntaje no es acumulable entres los tres (3)...

(Se adiciona al ítem 1.1 los ítems del 1.2 al 1.3)

1.1 Estudios Secundarios Completos	50 puntos
1.2 Estudios Superiores universitarios incompletos (01 punto por cada semestre académico o 20 créditos), hasta.	10 puntos
1.3 Estudios Superiores de Instituto Superior Tecnológico o Pedagógico incompletos, con dos años académicos a más.	08 puntos

CAPACITACION.

Para la calificación del rubro Capacitación, se tomará en cuenta los documentos que tengan una antigüedad no mayor de cinco (05) años. La capacitación debe estar relacionada con la especialidad o gestión pública, otorgada por institución acreditada, sobre cursos, seminarios y similares, en el que conste el número de horas y/o meses correspondientes.

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

2.1 Expositor en cursos, seminarios y similares: 1.0 punto por vez, hasta	04
2.2 Organizador en cursos, seminarios y similares: 1.0 punto por vez, hasta	03
2.3 Asistencia a cursos, seminarios y similares: De 100 horas a más, 2.0 puntos por vez, hasta	10
2.4 Asistencia a cursos, seminarios y similares: De 50 a 99 horas, 1.0 punto por vez, hasta	10
2.5 Asistencia a cursos, seminarios y similares: De 10 a 49 horas, 1.0 punto por vez, hasta	10
2.6 Asistencia a cursos del SERVIR y otros: De 01 a 09 horas, 0.50 por vez, hasta	06



EXPERIENCIA LABORAL.

En lo que respecta a la Experiencia Laboral, el puntaje es acumulable desde la fecha de ingreso y/o último ascenso, según sea el caso.

Su calificación se evaluará con un máximo de 10 puntos, de la siguiente forma:

3.1 Experiencia en el cargo a fin o en su mismo cargo: 0.5 puntos por cada año, hasta	06
3.2 Por asumir cargos directivos o de responsabilidad funcional en condición de Designado y/o Encargado: 01 punto por vez, hasta	04
3.3 Por desempeño en comisiones especiales, asesorías, delegaciones, trabajos especiales, exposiciones, otros similares: 1.5 punto por cada oportunidad, hasta	03

MERITOS.

En conexión al rubro de Méritos, el puntaje es acumulable desde la fecha de ingreso y/o último ascenso, según sea el caso.

Su calificación tendrá un máximo de 10 puntos, como sigue:

4.1 Resolución Directoral, 2.0 puntos por vez, hasta	06
4.2 Resolución de Dirección General de Administración y/o Oficina de Recursos Humanos, 1.5 puntos por vez, hasta	06
4.3 Documentos de felicitación de Jefe de Oficina, Unidad, Área, 1.0 punto por vez, hasta	04

DESEMPEÑO LABORAL.

Para el rubro de DESEMPEÑO LABORAL, el Comité consignará la última calificación obtenida por el/la trabajador/a a través del formulario de "Evaluación de Desempeño Laboral", correspondiente al segundo semestre del año 2021. De no existir ello, se procederá a solicitar una evaluación al Jefe inmediato superior de el/la postulante.

El Comité solo calificará este factor cuando el/la postulante tenga una nota mayor de 60 puntos en la última evaluación.

TIEMPO DE SERVICIOS.

En lo que concierne al componente de TIEMPO DE SERVICIOS, será calificado teniendo en cuenta los años de servicio prestados al Estado. La calificación máxima para este concepto será de 100 puntos. Se considerará tres (03) puntos por cada año de servicios o fracción mayor de seis (06) meses hasta los 25 años de servicios; entre los 25 y 30 años de servicios se considerará cinco (05) puntos por cada año de servicios o fracción mayor de seis (06) meses.



CAPÍTULO VIII DEL CRONOGRAMA DEL CONCURSO

Art. 32º El concurso interno de ascenso, se sujetará al siguiente cronograma:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL ASCENSO DE TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES EN GERESA CUSCO

(En cada UE)

Nº	ACTIVIDADES	INICIO	TÉRMINO
1	Publicación de Convocatoria y Cronograma de Concurso Interno de Ascenso (Cambio de Grupo ocupacional – cambio de línea de carrera)	05/12/2022	07/12/2022
2	Actualización de legajos	05/12/2022	07/12/2022
3	Inscripción de postulantes en la Oficina de Trámite Documentario de 8:00 a 13:00 horas	06/12/2022	07/12/2022

4	Revisión de Requisitos Mínimos	12/12/2022	12/12/2022
5	Publicación de postulantes Aptos y No Aptos	13/12/2022	13/12/2022
6	Recepción de Reclamos por escrito de 8:00 a 12:00 horas	14/12/2022	14/12/2022
7	Absolución y publicación de reclamos 16:00 horas	14/12/2022	14/12/2022
8	Examen de conocimientos (para directivos y profesionales de cambio de grupo ocupacional)	15/12/2022	15/12/2022
9	Evaluación de Expedientes	14/12/2022	16/12/2022
10	Publicación de resultados finales 8:30 a.m.	16/12/2022	16/12/2022
11	Recepción de reclamos o apelación de 11:00 a 13:00 horas	16/12/2022	16/12/2022
12	Publicación de los resultados de la reclamación / remisión de apelación al SERVIR	19/12/2022	19/12/2022
13	Remisión de resultado final a la Gerencia Regional de Salud Cusco	19/12/2022	19/12/2022

Art. 33°.- DE LOS RESULTADOS FINALES, DEL CUADRO DE MÉRITOS Y LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES DIRECTORALES.

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, Examen de conocimientos, Comportamiento Laboral y Tiempo de Servicios.

33.1. En caso de empate en el puntaje final, se dará preferencia en orden de méritos al que haya alcanzado mayor tiempo de permanencia en el nivel, de persistir el empate se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional y en caso de persistir el empate, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de servicios al Estado.

33.2. El puntaje final mínimo para resultar ganador del cambio de grupo ocupacional es de 60 (sesenta) puntos. Si ninguno de los postulantes obtuviera dicho puntaje se declarará desierto y la plaza quedara expedito para un proceso de reasignación.

33.3. Los postulantes que accedan al cambio de grupo ocupacional deben CUMPLIR con los requisitos y perfil mínimo requerido para el cargo al que concursa según lo explicitado en el Clasificador de Cargos vigente del Ministerio de Salud, asegurando las competencias específicas para el cargo al que concursa.

Asimismo deberá asumir las funciones asignadas al cargo, no pudiendo solicitar rotación a cargos con funciones inferiores (bajo responsabilidad por desacato a la autoridad y la correspondiente revocatoria del ascenso).

33.4. Luego de concluido el cambio de grupo ocupacional, la Comisión remitirá el informe Final del Proceso a la Dirección de la unidad ejecutora.

33.5. Una vez recibido el Informe Final, la Gerencia Regional dispondrá que la Oficina de

Gestión de Recursos Humanos emita las resoluciones directorales aprobando el cambio de grupo ocupacional o cambio de línea de carrera.

- 33.6. Los servidores participantes que alcancen plaza en la adjudicación, conformarán una lista de elegibles y en caso de desistimiento, renuncia, remoción o cese por fallecimiento del postulante, podrá ser reemplazados en el cargo, según estricto orden de méritos. La lista de elegibles tendrá una validez de 6 (seis) meses.

Art. 34°.- Del Informe Final del concurso.

Concluido el concurso de provisión interno, la Comisión deberá remitir el informe final a la Gerencia Regional de Salud Cusco, adjuntando los siguientes documentos:

- a) Bases del concurso.
- b) Cronograma de actividades
- c) Actas de reuniones de trabajo
- d) Acta final del concurso
- e) Cuadro de méritos.
- f) Reclamaciones formuladas.

Art. 35°.- DE LAS IMPUGNACIONES

Los resultados de la calificación de aptos y no aptos para el ascenso, cambio de grupo ocupacional y cambio de línea de carrera, podrán ser impugnados mediante el siguiente recurso impugnativos:

- a) **Recurso de Reclamación.**- Se interpone contra los resultados señalados en la etapa de calificación de aptos o no aptos para continuar en el proceso o contra los resultados finales, pudiendo presentar prueba nueva, no evaluada ni presentada para superar el motivo de la reclamación de no apto (a).

Se debe formular por escrito ante la Comisión de concurso interno de la Unidad Ejecutora N° 409 –Hospital Alfredo Callo Rodríguez-Sicuani, debiendo ésta resolver dentro del plazo de 01 día, mediante decisión debidamente fundamentada y notificada al postulante mediante la publicación correspondiente.

- b) **Recurso de Apelación.** - Se interpone contra los resultados señalados precedentemente o contra la decisión que resuelve el recurso de reconsideración (solo en cuanto a los resultados finales).

El recurso se interpone por escrito ante la Comisión de provisión interno dentro del plazo de 01 día y será elevado a la Gerencia Regional de Salud, la que debe resolver mediante sus entes constituidos en el plazo de 01 día, previo pronunciamiento de la Oficina de Asesoría Legal.

Contra lo resuelto por el recurso de Apelación de la Gerencia Regional, ya no procede ningún recurso, quedando agotada la vía administrativa.



DISPOSICIONES FINALES

1. Las situaciones no reguladas, ni previstas en las presentes bases y que guarden relación con el ascenso, cambio de grupo ocupacional y cambio de línea de carrera en todas sus etapas, serán resueltas por la Comisión, aplicando en cada caso, las normas legales y los procedimientos de la Administración Pública.

Esta facultad bajo ninguna circunstancia autoriza a las Comisiones a modificar las presentes bases ni el cronograma pre establecido, bajo responsabilidad señalada en la ley.

2. Las presentes Bases y el cronograma entrarán en vigencia a partir de la fecha de su aprobación mediante Resolución de la Gerencia Regional de Salud Cusco y de las Direcciones Ejecutivas de las Unidades Ejecutoras y serán de obligatorio cumplimiento para los postulantes y los miembros de la Comisión.
3. El proceso de ascenso, cambio de grupo ocupacional y cambio de línea de carrera, en estricta concordancia con los arts. 17° y 18° del D.S. N° 001-77-PM/INAP (aún vigente al no ser derogado expresamente por el D. Leg. N° 276 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 005-90-PCM) para la progresión de los servidores administrativos **NO existe limitación alguna en cuanto al número de categorías remunerativas superiores a postular**, sin embargo, el trabajador deberá cumplir los requisitos de tiempo de permanencia, el perfil del cargo.
4. El Cambio de Grupo Ocupacional y cambio de línea de carrera, **esta se genera mediante el Concurso Interno de Ascenso, siendo procedente que servidores ubicados en los grupos ocupacionales auxiliar y técnico postulen a plazas de los grupos técnico y profesional; siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en las bases de concurso y en las normas vigentes.**
5. Las resoluciones de los ganadores del cambio de grupo ocupacional y cambio de línea de carrera, serán oficializadas por resolución gerencial emitidas por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en la fecha señalada en el cronograma correspondiente.
6. Concluido el concurso de ascenso, cambio de grupo ocupacional y cambio de línea de carrera, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, mediante control posterior, verificará la veracidad de los documentos presentados por el postulante ganador. En caso de evidenciarse información falsa, distorsionada y/o con signos de alteración en cualquier etapa del concurso se declara la nulidad de su condición de ganador, sin perjuicio de ponerse en conocimiento de las instancias respectivas para el inicio de las acciones legales que corresponda.
7. Los servidores que accedieron a las plazas en concurso, para constituirse a su nueva unidad de trabajo deberá recabar la Resolución correspondiente en el plazo de cinco (05) días hábiles de publicados los resultados, ***caso contrario perderá su condición de ganador del Concurso, debiéndose convocar al siguiente concursante según lista de elegibles*** para quien se aplicará el mismo procedimiento.

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
 UNIDAD EJECUTORA N° 400
 HOSPITAL REGIONAL DE SALUD
 JESSIE YANQUI PASCUALCAYO
 JEFE (a) DE RR.HH.



8. Los Sindicatos correspondientes y colegios Profesionales podrán participar en cada una de las etapas a invitación de la Comisión de Concurso de Provisión Interna, en calidad de observadores
9. El ganador del cambio de grupo ocupacional a petición de la comisión, debe presentar en el plazo de 05 días, los documentos originales que acrediten su formación, capacitación, experiencia y/o declaraciones, y que fueran presentados en copia autenticada al proceso de concurso, caso contrario será descalificado del proceso y será reemplazado por el siguiente servidor, en estricto orden de prelación.
10. Excepcionalmente, la comisión de provisión interna, podrá variar el cronograma cuando medien retrasos por motivos de fuerza mayor, lo cual deberá ser publicado oportunamente.
11. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del proceso de provisión interna, según el cronograma establecido.
12. Se declara desierto el concurso de alguna de las plazas en caso que ninguno de los(as) postulantes aptos alcanzará el mínimo de 60 puntos.
13. Las incidencias que surjan en el desarrollo del proceso de concurso con relación a un determinado grupo, no impide la continuación del proceso.

Sicuani, Diciembre del 2022

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
UNIDAD ADMINISTRATIVA LOCAL
MUNICIPALIDAD DEL CUSCO
CALLE (e) DE LA VIGILANCIA

Alcaldía Municipal
Alcalde (e) Dr. [Firma]



ANEXO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PARA CONCURSO INTERNO DE ASCENSO

Cusco, de 2022

SEÑOR PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO DE LA UNIDAD EJECUTORA: 400 SALUD CUSCO

I. DATOS PERSONALES

_____ Apellidos y Nombres (completos)

_____ N° de DNI

_____ Domicilio

_____ Teléfono o celular de contacto

II. SOLICITO:

Acceder al Concurso Interno de Ascenso en la U.E. 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez, actualmente me encuentro en el cargo de _____ Nivel o categoría remunerativa de _____ habiendo sido ofrecido como plaza vacante, solicito mi inscripción al concurso interno de ascenso a la plaza de:

- Para la plaza vacante en el cargo de: _____, categoría o nivel _____

ADJUNTO, la documentación requerida:

- Número de folios ().

- Declaración Jurada, según formato.

Atentamente.

Nombre : _____

DNI N° : _____



ANEXO N° 02**DECLARACIÓN JURADA**

SEÑOR PRESIDENTE DEL COMITÉ DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO.

El que suscribeIdentificado (a) con DNI N°....., servidor/a de la U.E. 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez, con domicilio legal en: , con correo electrónico: , CELULAR..... WHATSAPP.....en mi calidad de postulante para el Concurso Interno de Ascenso:

En pleno uso de mis facultades y en conocimiento de las bases del proceso de Ascenso, en aplicación del principio de SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA previsto por el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- 1) Cumplir las bases del Concurso Interno de Ascenso, por tanto, me someto a sus disposiciones.
- 2) No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- 3) No tener inhabilitación vigente para el ejercicio de la función pública o de la profesión.
- 4) No tener sentencia condenatoria y/o ejecutoriada por algún delito contra la Administración Pública o sanción administrativa que acarree inhabilitación (cese temporal), inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores/as.
- 5) No encontrarme inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), caso contrario pierde el derecho a su condición de ganador.
- 6) 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 adulteración de los documentos que se presente posteriormente a requerimiento de la entidad.

Sicuaní, de.....de 2022

Nombre : _____

DNI N° : _____

