



BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA PARA EL AÑO 2024.

1. OBJETIVO.

El presente Reglamento norma el procedimiento de Concurso de Ascenso para los Trabajadores Administrativos Nombrados del Hospital Regional Docente de Cajamarca. Promoviendo el desarrollo del recurso humano, habilitando a los servidores públicos a asumir funciones de responsabilidad y garantizar la igualdad de oportunidades del personal que participe del proceso.

2. FINALIDAD.

Establecer nuevos lineamientos, procedimientos y criterios técnicos para el concurso de ascenso de nivel de los profesionales, técnicos, auxiliares administrativos del Hospital Regional Docente de Cajamarca; para efectuar un optimo proceso para cubrir las plazas vacantes entre los servidores nombrados que deseen ascender, mediante el procedimiento establecido en el Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM y sus disposiciones complementarios.

3. ALCANCE.

Las disposiciones contenidas en el presente son de aplicación obligatoria para los servidores del Hospital Regional Docente de Cajamarca que estén comprendidos bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276, la Ley N° 23536 y las Leyes especiales que regulan la carrera de los profesionales de la Salud, que reúnan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el Concurso Interno.

4. MARCO LEGAL.

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- Decreto Legislativo N° 1161- Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Ley N° 23536 — Normas Generales que regulan el Trabajo y la Carrera de los Profesionales de la Salud y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-83-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° 27815 - Ley de Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 276 — Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1023- Ley que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recurso Humano.
- Ley N° 30057 — Ley que aprueba el Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1153 - Ley que regula la política integral de Compensaciones y Entregas Económicas del personal de la salud al servicio del Estado.
- Decreto Supremo N° 015-2018-SA — que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1153.
- Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Ley N° 31953, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM, Reglamento General de Provisión de plazas para Organismos y Dependencia del Ministerio de Salud y sus disposiciones complementarias.

5. DISPOSICIONES GENERALES.

GENERALIDADES

El ascenso se efectúa en las plazas orgánicas presupuestadas vacantes en concordancia con los documentos de gestión. Procede a petición de parte y debe implementarse en el marco de lo establecido por la normatividad vigente:



- El ascenso del servidor en la carrera administrativa se produce mediante promoción a nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, conforme a los requisitos establecidos en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.
- Podrán postular al presente concurso de ascenso, aquel servidor que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en el Manual de Clasificador de Cargos o Manual de Organización de Funciones (MOF) o manual de Operaciones Vigentes y ser personal nombrado del Hospital Regional Docente de Cajamarca.
- Para llevar a cabo el presente Concurso Interno se requiere la existencia de plaza vacante debidamente presupuestada y cuyo cargo se encuentra contemplado en el Cuadro para Asignación de Personal—Provisional (CAP-P), y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) correspondiente al nivel y grupo ocupacional al cual postula.
- Los postulantes dentro de los días establecidos según cronograma deberán actualizar sus respectivos legajos personales.
- El Concurso Interno se desarrollará conforme a los Principios de Legalidad, imparcialidad, Presunción de Veracidad, Transparencia y Publicidad.
- Son causales de descalificación automática: no cumplir con los requisitos para postular.
- No presentar el expediente que contiene el currículum vitae y anexos de acuerdo con las formalidades establecidas (lugar, fecha, Horario, entre otros) así como los documentos de sustento.
Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del proceso.

6. DE LA OFICINA DE PERSONAL.

La Oficina de Personal del Hospital Regional Docente de Cajamarca, participa en el desarrollo del concurso de ascenso desempeñando las siguientes funciones:

- a. Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la comisión de concurso de ascenso.
- b. Proporcionar a la comisión la relación de las plazas vacantes presupuestadas para el periodo establecido, indicando el cargo, nivel y órgano, así como poner a disposición los Legajos personales de los servidores incursos en el presente proceso.
- c. Proporcionar toda clase de información que requiera la comisión, sobre la situación laboral y administrativa de los postulantes.
- d. Disponer las medidas convenientes para que los servidores actualicen oportunamente los documentos de su respectivo legajo personal.
- e. Guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
- f. Una vez emitido el acto resolutivo del Titular de la Entidad, procederán a registrar a los beneficiarios del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el AIRHSP: dato que se cuenta con la autorización e informe favorable de la oficina de Planeamiento Estratégico respecto a la certificación sobre la existencia de crédito presupuestario.

7. COMISIÓN DE CONCURSO DE ASCENSO.

Para efecto de la conducción del proceso, la comisión del concurso de ascenso se constituye a través de la Resolución Directoral N° 216-2024-GR-CAJ-DRS/HRDC-DG, integrado por los siguientes miembros:

- Dra. María Susana Urteaga Rojas — Presidente.
- Lic. Adm. Socorro Elizabeth Revilla Terán — Secretario.
- Abg. Marco Antonio Rodríguez Gallardo — Miembro titular.
- Dra. Felicia Jackeline Lozano Delgado — Miembro suplente.
- Sr. Denis Fernando Huaman Vargas - Miembro suplente.
- Abg. Jimmy Emerson Romero Valera — Miembro suplente.



Los representantes de los gremios sindicales de los profesionales, técnicos y auxiliares administrativos participarán en calidad de veedores solo con derecho a voz en todas las etapas del presente proceso. Sin embargo, su ausencia no invalida los actos de la comisión del concurso.

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

La Comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o especialistas que estimen necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones.

Los miembros de la comisión participan en todos los actos del proceso de evaluación, por lo que su asistencia tiene carácter obligatorio para todas las actividades a cargo de la comisión. Asimismo, en caso de ausencia y/o impedimento legal será remplazado temporalmente por su representante suplente; el cual deberá ser comunicado al Director General con copia al presidente de la comisión del presente concurso.



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. La inhibición es sólo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo, lo mismo es aplicable para los veedores.



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 integren la comisión, incluido los veedores, las actas deberán ser archivadas en forma cronológica en su archivador correspondiente.



Los miembros de la Comisión están impedidos de:

- Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información del concurso de ascenso.
- Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
- Rechazar preliminarmente las solicitudes, toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en acta debidamente fundamentada.
- Respecto a los literales a) y b) que anteceden, son aplicables a los veedores que participen en el proceso de concurso interno de mérito

8. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE ASCENSO

- Conducir el concurso de ascenso
- Elaborar, aprobar y publicar las bases de la convocatoria del concurso de ascenso.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las bases y la normatividad vigente sobre la materia.
- Elaborar y aprobar el cronograma de actividades y convocar al Concurso Interno de Méritos
- Elaborar el acta de instalación de la comisión para el concurso de ascenso, y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso,
- Recibir, evaluar y verificar los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo concurso, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en las bases.
- Evaluar y verificar los legajos personales de los postulantes.
- Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos para participar en el Concurso, así como el resultado final de la evaluación en el portal Web Institucional y lugares visibles dentro de la Entidad.
- Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo con los criterios establecidos en las bases.
- Elaborar y publicar el cuadro de orden de méritos del concurso.
- Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados, e infrinjan las disposiciones de las bases del concurso o que se encuentren inmersos en lo supuesto de hechos previstos en las bases.
- Declarar desierto el concurso interno de méritos cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no se presentan postulantes.
- En caso de que dos o más servidores públicos que obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de prelación en el cuadro de resultados, la comisión procederá del modo siguiente:
 - o Se dará preferencia al servidor de mayor tiempo de permanencia en el nivel,
 - o De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional; y,
 - o En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicio al Estado,



- Resolver en última instancia los recursos de reconsideración que interpongan las postulantes en contra del cuadro de orden de méritos del concurso y notificar sus decisiones a los impugnantes a través del medio de comunicación que la comisión establezca.
- Elaborar, suscribir y elevar al Titular de la Entidad el Informe Final de la Comisión, adjuntando los expedientes de los servidores que acceden al ascenso, a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiera lugar, debidamente foliado; y,
- Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.

9. **PLAZAS APROBADAS PARA LA CONVOCATORIA INTERNA.**

Los cargos materia de provisión de plazas para ascenso, deben estar consignados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Entidad, documentos de gestión vigentes y debidamente aprobado hasta el presente periodo presupuestal 2024, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Reporte de plazas vacantes de personal nombrado administrativo del HRDC – 2024 disponibles para ascenso

Nº	CÓDIGO AIRSHP	NIVEL	CARGO
01	000079	STB	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II
02	000170	STB	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II
03	000190	STB	TÉCNICO EN ESTADÍSTICA
04	000356	STB	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II
05	000302	STC	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I
06	000129	STD	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I
07	000242	STD	TÉCNICO EN ESTADÍSTICA
08	000310	STD	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I
09	000212	SAB	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

10. **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.**

a. CONVOCATORIA.

- La Convocatoria al proceso será realizada por la comisión del concurso de ascenso del Hospital Regional Docente de Cajamarca y tienen carácter de interno. La convocatoria se realizará después que la Dirección General del Hospital Regional Docente de Cajamarca haya aprobado las bases respectivas en función a las plazas vacantes.
- La Convocatoria será publicada en lugares visibles del Hospital Regional Docente de Cajamarca, y la página web de la Institución, de acuerdo con el cronograma de actividades.

b. REQUISITOS PARA POSTULAR

Para participar del concurso de ascenso el trabajador debe tener la condición de nombrado en el Hospital Regional Docente de Cajamarca con un mínimo de cinco años y cumplir los requisitos previsto en las bases:

El tiempo mínimo de permanencia en cada nivel de los grupos ocupacionales es la siguiente:

• PROFESIONALES DE LA SALUD Y/O ADMINISTRATIVOS:

Profesionales administrativos tres (03) años en cada nivel



Capacitación:

- La capacitación en temas relacionados a su grupo ocupacional y especialidad.
- Serán considerados aptos para el concurso de ascenso al nivel inmediato superior, cuando acrediten haber cumplido con todos los requisitos mínimos específicos para el nivel que pertenecen en su línea de carrera respectiva.

• SERVIDORES TÉCNICOS Y AUXILIARES ADMINISTRATIVOS:

Tiempo mínimo de permanencia de tres (03) años en su actual nivel.

Capacitación:

- La capacitación en temas relacionados a su cargo ocupacional y especialidad.
- Serán considerados aptos para el concurso de ascenso al nivel inmediato superior, cuando acrediten haber cumplido con todos los requisitos mínimos específicos para el nivel que pertenecen en su línea de carrera respectiva.
- En ambos casos deberán cumplir los requisitos de nivel inmediato superior.

11. INSCRIPCIONES.

Los expedientes deberán ser dirigidos al Presidente de la comisión del concurso de ascenso, debidamente foliada en sobre cerrado, con un rótulo conforme el siguiente detalle:

Señor:

Presidente de la Comisión del Concurso de Ascenso del Hospital Regional Docente de Cajamarca

Presente:

Nombres y Apellidos:

DNI: _____

DATOS DEL NIVEL Y CARGO AL QUE POSTULA

Cargo: _____ Nivel: _____

Folios: _____

Los postulantes deberán presentar obligatoriamente la siguiente documentación debidamente foliada y/o enumerada de la parte posterior hacia delante de manera correlativa en el siguiente orden:

- Solicitud de Inscripción dirigida al presidente de la comisión de concurso (ANEXO N° 01).
- Currículum vitae documentado fedateado, ordenado y foliado de acuerdo con la estructura del (ANEXO N° 02).
- Declaración Jurada de no tener relación de parentesco por consanguinidad, afinidad y por matrimonio (ANEXO N° 03).
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales (ANEXO N° 04).
- Declaración jurada de no haber sido sancionado con acto resolutivo por falta, de carácter disciplinario en el último año a la fecha de convocatoria del presente concurso (ANEXO N° 05).

Una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en las bases, no podrá en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional en el Legajo, salvo durante el periodo señalado en el cronograma del proceso.



12. FACTORES DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

El concurso comprenderá la calificación de los siguientes factores y puntajes:

Profesionales Administrativos.	
Curriculum Vitae	O a 100
Desempeño	O a 100
Tiempo de Servicios	O a 100
Técnicos Administrativos.	
Curriculum Vitae	O a 100
Desempeño	O a 100
Tiempo de Servicios	O a 100
Auxiliares Administrativos.	
Curriculum Vitae	O a 100
Desempeño	O a 100
Tiempo de Servicios	O a 100

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

GRUPO OCUPACIONAL	Curriculum Vitae	Desempeño	Tiempo de Servicios	TOTAL
Profesional	40	35	25	100
Técnicos	30	40	30	100
Auxiliares	20	50	30	100

13. FACTORES DE EVALUACIÓN PARA EL CONCURSO DE ASCENSO.

a. EVALUACIÓN CURRICULAR

Grupo ocupacional	Grado de instrucción	Docencia	Producción científica	Capacitación	Méritos
Profesionales	40	5	5	40	10
Técnicos	50	-	-	40	10
Auxiliares	50	-	-	40	10

PROFESIONALES: En la calificación curricular para el grupo de profesionales, se tendrá en cuenta los siguientes rubros:

- ✓ Grado de Instrucción - Títulos y Grados Universitarios.
- ✓ Docencia Universitaria.
- ✓ Producción Científica.
- ✓ Capacitación.
- ✓ Méritos.

Grado De Instrucción - Título Y Grado Universitario: la calificación del título tendrá carácter acumulativo hasta un máximo de cuarenta (40) puntos de acuerdo con la escala siguiente:

- Doctorado (05 puntos)
- Título de Especialización Universitaria (10 puntos)
- Maestría (05 puntos)
- Título profesional Universitario (20 puntos)

Docencia Universitaria: La calificación de docencia universitaria debe estar debidamente acreditado mediante resolución y nombramiento y/o contrato tendrá carácter acumulativo hasta un máximo de cinco (05) puntos de acuerdo con la escala siguiente:



- Experiencia > de 2 años y dictado > de 40 horas el mes (05 puntos)
- Experiencia =< de 2 años y > de 01 año dictado =< de 40 horas y > 20 horas al mes (03 puntos)
- Experiencia < de 01 año y > de 06 meses y dictado =< de 20 horas al mes (02 puntos)

Producción Científica: La calificación de producción, tendrá carácter acumulativo hasta un máximo de cinco (05) puntos y solo se considera la producción científica relacionada con su línea de carrera, realizada durante el tiempo de permanencia en el nivel de carrera antes del ascenso, conforme a la escala siguiente:

- Trabajo de investigación, aportes técnicos reconocidos por una institución científica y Organismo Estatal por cada trabajo (02 puntos)
- trabajos de ensayo difundido públicamente (01 punto)
- Publicación de libros (cada libro) (02 puntos)

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

Capacitación: La calificación por factor de capacitación se reconocerá únicamente los cursos que tengan relación con la especialidad que concurre directamente, será acreditado mediante diploma o certificado expedido por la Institución debidamente reconocida, el cual deberá contener obligatoriamente el número de horas o meses de duración del curso; en caso de no detallarlo o consignar el número de horas o meses, no serán considerados por la comisión.

La calificación en el presente rubro tendrá carácter acumulativo hasta un máximo de 40 puntos, de acuerdo con la escala siguiente:

- | | |
|--------------------------------------|------------|
| - Cursos mayores de 10 a 29 créditos | 08 puntos. |
| - Cursos mayores de 30 a 49 créditos | 16 puntos. |
| - Cursos mayores de 50 a 69 créditos | 24 puntos. |
| - Cursos mayores de 70 a 99 créditos | 32 puntos. |
| - Cursos de 100 horas a más | 40 puntos. |

Solo se calificarán lo certificados que tengan una antigüedad no mayor de cinco (05) años.

méritos: Los reconocimientos y felicitaciones se calificarán hasta un máximo de diez (10) puntos conforme al detalle siguiente:

- | | |
|---|-----------------------------|
| - Por cada Resolución de Felicitación o Méritos | (2 puntos máximo 10 puntos) |
| - Por cada documento de felicitación o reconocimiento | (1 punto máximo 10 puntos) |
| - Las ponencias serán calificadas como méritos | (1 punto máximo 10 puntos) |

- **TÉCNICOS:** En la calificación curricular para técnicos se tendrá en cuenta los siguientes rubros:
 - ✓ Grado de instrucción - Títulos y Grados Universitarios.
 - ✓ Capacitación.
 - ✓ Méritos.

Grado De Instrucción - Títulos Y Grados Universitarios: En la calificación del título y grado universitario, así como el nivel superior tiene carácter acumulativo hasta un máximo de cincuenta (50) puntos, de acuerdo con la escala siguiente:

- | | |
|--|------------|
| - Título de Instituto o Escuela Superior | 30 puntos. |
| - Egresado de Instituto o Escuela Superior | 15 puntos. |
| - Secundaria | 10 puntos. |

Los títulos de técnicos expedidos por los institutos no universitarios tendrán que ser validados por la Dirección Regional de Educación acompañado con la respectiva Resolución Directoral, desde la fecha que dio la obligatoriedad su registro.

Capacitación: La calificación del factor de capacitación se reconocerá únicamente los cursos que tengan relación con la especialidad que concurre directamente, será acreditado mediante diploma o



certificado expedido por la Institución debidamente reconocida, el cual deberá contener obligatoriamente el número de

- | | |
|--------------------------------------|------------|
| - Cursos mayores de 10 a 29 créditos | 08 puntos. |
| - Cursos mayores de 30 a 49 créditos | 16 puntos. |
| - Cursos mayores de 50 a 69 créditos | 24 puntos. |
| - Cursos mayores de 70 a 99 créditos | 32 puntos. |
| - Cursos de 100 horas a más | 40 puntos. |

Solo se calificarán los certificados que tengan una antigüedad no mayor de cinco (05) años

méritos: Los reconocimientos y felicitaciones de calificaran hasta un máximo de diez (10) puntos conforme al detalle siguiente:

- | | |
|--|----------------------------|
| - Por cada Resolución de Felicitación o Méritos | (2 punto máximo 10 puntos) |
| - Por cada documento de felicitación o reconocimientos | (1 punto máximo 10 puntos) |
| - Las ponencias serán calificadas como méritos | (1 punto máximo 10 puntos) |

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

14. TIEMPO DE SERVICIOS.

El tiempo de servicios mínimo necesario para el ascenso es el establecido en el artículo 45 y 63 del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, como mínimo en cada nivel de carrera así como las leyendas propias.

Se califica a razón de un (1) punto por año de servicios, hasta el máximo de 25, para profesionales y 30 para técnicos y auxiliares en los siguientes casos:

- Los servicios prestados en condición de nombrados en el régimen laboral del D.L. N° 276.

15. DESEMPEÑO LABORAL.

El comportamiento laboral es el concepto evolutivo que el jefe inmediato tiene del trabajador, por su desempeño en el cargo del cual es titular de acuerdo con las bases.

Son aptos para el ascenso los trabajadores que han obtenido una evaluación aprobatoria de desempeño laboral en el semestre inmediato anterior válido al proceso.

Se tomará en cuenta la evaluación del I SEMESTRE DEL 2021. Son aptos para la evaluación de ascenso los servidores que hayan obtenido un puntaje igual o mayor a sesenta y nueve puntos (69) puntos sobre la base de (100) de la evaluación del desempeño laboral, obteniendo un puntaje automático de diez (10) puntos, el factor de evaluación será de acuerdo con lo siguiente:

- De 70 a 87 (15 puntos)
- De 88 a 100 (20 puntos)

16. RESULTADOS, CUADRO DE MÉRITOS, RECLAMACIONES, RATIFICACIONES Y/O RECTIFICACIONES DEL RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MÉRITOS.

- La nota final de cada postulante se obtiene multiplicando la calificación que obtenga el postulante por cada factor de selección y sumados los productos obtenidos.
- La comisión de concurso declarará ganadores a los postulantes para ocupar las plazas vacantes, a quienes que en orden de mérito obtengan los más altos puntajes.
- El postulante que se considere afectado en los pontajes asignados podrá en el plazo de un dia (01) hábil desde la publicación del cuadro de méritos presentar su reclamo por escrito dirigido al presidente de la comisión.
- Recibido el reclamo, la Comisión del concurso se reunirá para contemplar y emitir su fallo, en término de 01 día hábil, contando a partir del vencimiento del plazo señalado en el artículo anterior.
- Terminada la etapa de reclamos se ratificará el cuadro de méritos, el cual se publicará para conocimiento de los interesados.



- Terminado el proceso de concurso, la Comisión remitirá al Director General del Hospital Regional Docente de Cajamarca, la documentación siguiente:
 - ✓ Acta de Instalación.
 - ✓ Bases del Concurso.
 - ✓ Cronograma de actividades.
 - ✓ Acta final del concurso,
 - ✓ Cuadro de méritos,
- la Oficina de Personal efectuará el procesamiento de las resoluciones que correspondan de acuerdo al nivel de aprobación para su expedición del funcionario competente.

17. DISPOSICIONES FINALES

En lo no previsto, en las bases, la presentación de impugnaciones, así como su calificación y evaluación, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en el TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Cualquier postulante podrá solicitar por escrito copia del detalle de la calificación otorgada a su currículum, la misma que le será entregada dentro de los siete (7) días siguientes de presentada su solicitud.

Terminado el concurso, la comisión del concurso de ascenso, elaborará el Informe Final, debiendo remitirlo al Titular de la Entidad y a la Oficina de Personal.

La Oficina de Asesoría Jurídica de la Entidad efectuará la emisión de los actos resolutivos que correspondan, para la aprobación y expedición por el titular de la entidad.

Los aspectos que no estén previstos en las bases, serán determinados por la Comisión de Concurso, dejando constancia en el Acta de los acuerdos tomados.

El Concurso Interno de Méritos se encontrará sujeto a las acciones de control previsto en la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, a efectos de garantizar el cabal cumplimiento de lo establecido en las bases.

CRONOGRAMA

1	PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA	16 de abril de 2024
2	INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS FEDATEADOS.	22 al 24 de abril de 2024
3	EVALUACIÓN CURRICULAR	25 de abril de 2024
4	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.	25 de abril hasta 6 pm de 2024
5	PRESENTACIÓN DE RECLAMOS	26 de abril de 2024
6	ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS.	29 de abril de 2024
7	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES.	30 de abril de 2024



ANEXO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA EL PROCESO DE ASCENSO, PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD, TÉCNICOS, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA.

SOLICITO: Participar en el Concurso de Ascenso.

SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA.

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

CARGO: Nivel/Categoría: _____

Domiciliado/a en: _____

Que, solicito ser Inscrito como postulante para el concurso interno de ascensos para el cargo de:

del Hospital Regional Docente de Cajamarca, en este sentido, adjunto los siguientes documentos en () folios para la evaluación correspondiente

Por lo expuesto, sírvase dar atención a la presente solicitud



Cajamarca, ____ de _____ de 2024





ANEXO 02

ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE

La documentación contenida en el expediente a evaluar en el presente proceso de ascensos deberá ser foliada de atrás hacia adelante conservado la siguiente estructura:

1° Parte: solicitud de postulación (anexo 01).

2° Parte: Documentos relacionados con el nivel educativo.

- Copia de título, grados, certificados, constancias, etc.
- Copia de certificado que acrediten secundaria completa.
- Copia de la Resolución del SERUMS.
- Constancia de habilitación profesional no mayor a 06 meses.
- Copia de la colegiatura.

3° Parte: docencia Universitaria y Educación superior.

- Docencia universitaria (de ser el caso).
- Docencia de instituto superior (de ser el caso).
- Serán ordenados de acuerdo con el orden cronológico, quedando en la parte superior los documentos de fecha más recientes.

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

5° Parte: documentos que acrediten la capacitación.

- Copia de constancias, certificados, etc.
- Documentos relacionados a la capacitación serán ordenados de acuerdo con el orden cronológico, quedando en la parte superior los documentos de fecha más recientes, solo serán admitidos los documentos con una antigüedad no mayor de cinco (05) años.

6° Parte: Documentos que acrediten méritos.

Copia de la Resolución, constancias, certificados, etc. Serán ordenados de acuerdo con el orden cronológico, quedando en la parte superior los documentos de fechas más recientes.

7° Parte: Experiencia laboral y declaraciones Juradas.

Hoja de evaluación satisfactoria de su desempeño laboral del primer semestre del año 2021. Los documentos relacionados con la experiencia laboral y capacitaciones serán ordenados de acuerdo el orden cronológico, quedando en la parte superior los documentos de fechas más recientes

Cajamarca, ____ de _____ de 2024

DNI:



ANEXO N° 03

**DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y
RAZÓN DE MATRIMONIO**

Señores

Comisión del Concurso Interno de Méritos Presente,

Por el presente Yo, _____

identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N° _____ domiciliado (a) en _____

En la Ley 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo NI' 021-2000-PCM y sus modificaciones, DECLARO BAJO JURAMENTO que:

- Cuento con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y por razón de matrimonio a la fecha se encuentran prestando servicios en el Sector Salud.

SI	NO

de marcar la opción "si" (*) consignar la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO	ORGANO OFICINA EN LA QUE PRESTA ATENCIÓN

(*) Parientes que trabajen en el Hospital Regional Docente de Cajamarca y todos sus órganos adscritos.

Formulo la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos IV numeral 1.7. Y 42º de la Ley 27444 Ley de **Procedimiento Administrativo General**, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.

Cajamarca, ____ de _____ de 2024

DNI: _____



ANEXO Nº 04

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

Yo, identificado con DNI N°

Estado civil con domicilio en

Distrito declaro bajo juramento lo siguiente:

- Antecedentes Penales.
- Antecedentes Judiciales.

Cajamarca, ____ de _____ de 2024



DNI:





Formulo la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos IV numeral 1.7.y 42º de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.



ANEXO N° 05.

DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO SANCIONADA CON ACTO RESOLUTIVO POR FALTA DE CARÁCTER DISCIPLINARIO EN EL ÚLTIMO AÑO A LA FECHA DE CONVOCATORIA DEL PRESENTE CONCURSO.

Yo, identificado con DNI N°

estado civil con domicilio en

declaro bajo juramento lo siguiente:

No haber sido sancionado(A) con acto resolutivo por falta de carácter disciplinario en el último año a la fecha de convocatoria del presente concurso

POR LO EXPUESTO:

Sírvase dar atención a la presente solicitud.



Cajamarca, ____ de _____ de 2024

DNI: