

**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD LIMA**



**HOSPITAL REZOLA - CAÑETE**

**BASES DEL CONCURSO INTERNO DE  
ASCENSO N° 001-2021-DIRESA-L-HRC  
DEL PERSONAL PROFESIONAL DE LA  
SALUD, TECNICOS Y AUXILIARES**

**AÑO 2021**

**BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO**  
**N° 001-2021-DIRESA-L-HRC DEL PERSONAL PROFESIONAL DE LA**  
**SALUD DEL HOSPITAL REZOLA – CAÑETE**

**I. OBJETIVO**

Establecer los lineamientos, procedimiento, criterio técnico y las reglas del concurso interno de méritos para el proceso de ascenso dentro de la línea de carrera de los Profesionales, técnicos y auxiliares del Hospital Rezola Cañete Unidad Ejecutora 403, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, para efectuar un óptimo proceso técnico de selección para la cobertura de plazas vacantes que se encuentran estructuradas y presupuestadas en la Entidad

**II. FINALIDAD**

Desarrollar el concurso interno de méritos para el proceso de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la Unidad Ejecutora 403 del Hospital Rezola Cañete del Pliego 463 Gobierno Regional de Lima durante el periodo 2021 en las plazas vacantes presupuestadas sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, así como el Decreto Legislativo N° 1153, que regula la Política Integral de Compensaciones y Entregas Económicas del Personal de la Salud al Servicio del Estado y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2018-S

**III. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en las presentes Bases son de aplicación obligatoria para los servidores públicos nombrados del Hospital Rezola Cañete, que estén comprendidos bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276 Y su Reglamento así como en el Decreto Legislativo N° 1153 Y su Reglamento, que reúnan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el proceso de concurso interno.

**IV. MARCO LEGAL**

- Constitución Política del Estado
- Ley N° 23536, Ley del Trabajo de los Profesionales de la Salud y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 019-83-PCM.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Decreto Legislativo N° 1246 - Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.
- Decreto Legislativo N° 559, Ley del Trabajo Médico y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2001-SA.
- Ley N° 27853, Ley de Trabajo de la Obstetrix y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2003-SA
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- 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 Lineamientos 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° 30220, Ley Universitaria, Artículo 39º.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado.
- Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto supremo N° 040-2014-PCM.
- 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.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019 JUS.
- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 1023 que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Resolución Ministerial N° 595-2008-MINSA que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 220-2021-DIRESA-L-HRC-DE, que conforma la Comisión del Concurso Interno



V.

## DISPOSICIONES GENERALES

### V.1. GENERALIDADES

- a) Ascenso es la acción del servidor público que labora en el sector salud, por concurso interno de méritos, ocupará una plaza mediante promoción al nivel inmediato superior dentro de su respectivo grupo ocupacional.
- b) Se realiza por concurso interno de méritos, teniendo en cuenta la necesidad de la institución y los intereses del personal. Procede a petición expresa de parte y debe implementarse en el marco de la normatividad vigente.
- c) Los cargos deben estar consignados en el Cuadro para Asignación Provisional (CAP-P) y sus correspondientes plazas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) vigente, debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente.
- d) Podrán postular al Concurso Interno de Ascenso N° 001-2021-DIRESA-L-HRC, aquellos servidores que cumplan con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud o Manual de Organización y funciones que le permita ascender al nivel inmediato superior.
- e) El Concurso Interno de Ascenso N° 001-2021-DIRESA-L-HRC, del personal Profesional de la Salud, Técnicos y Auxiliares del Hospital Rezola – Cañete se realizará conforme a los principios de Legalidad, Meritocracia, Imparcialidad, Presunción de Veracidad, Transparencia y Publicidad.
- f) Las causales de descalificación automática son las siguientes:
  1. No cumplir con los requisitos establecidos para postular.
  2. No presentar los expedientes que contiene los anexos y de acuerdo a las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, entre otros) y demás documentación solicitada.



3. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso.
  4. Presentarse a más de un cargo.
  5. La documentación no deberá tener borrones, enmendaduras, manchas ni cualquier signo de alteración, en caso contrario, la Comisión la considerará como no presentada; dejando constancia de cualquiera de las circunstancias en la respectiva Acta.
  6. Los postulantes al Concurso, según el plazo establecido en el Cronograma deberán actualizar sus respectivos legajos personales.
  7. Contar con sanción administrativa vigente al momento de la postulación.
- g) Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la institución para tomar conocimiento de los avisos y/o resultados del Concurso.

## V.2. DE LA UNIDAD DE PERSONAL

La Unidad de Personal participa en el desarrollo del Concurso desempeñando las siguientes funciones:

- a) Brindar asesoramiento y asistencia de manera permanente a la Comisión de Concurso.
- b) Proporcionar la relación de las plazas vacantes presupuestadas a la Comisión de Concurso y poner a disposición los legajos personales de los servidores que participan.
- c) Proporcionar información a la Comisión respecto a la situación laboral, administrativa de los postulantes:
  - Informe Escalonario de cada servidor participante en el proceso que indique:
    - \* Estar nombrado como empleado de carrera
    - \* Cargo que ocupa y tiempo que viene Desempeñándose.
    - \* Que no ha sido sancionado el año anterior al Concurso.
    - \* Contar con evaluación satisfactoria de comportamiento laboral.
- d) Guardar confidencialidad sobre toda la información a la que tenga acceso con ocasión del Concurso.
- e) Una vez emitido el acto resolutivo por parte del titular de la entidad, procederá a registrar a los ganadores del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el AIRSHP, conforme a lo establecido en la Directiva N° 001-2016-EF/53.1.

## V.3. DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO

- a) Dirigir el proceso de Concurso Interno de Ascenso.
- b) Elaborar, aprobar y publicar las Bases Administrativas del Concurso Interno de Ascenso de cobertura de plazas vacantes presupuestadas.
  - i. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente Base Administrativa y normatividad vigente sobre la materia.
  - ii. Elaborar y aprobar el cronograma de actividades y convocar al Concurso Interno de Ascenso.
  - iii. Publicar la relación de plazas vacantes para el proceso de ascenso, conforme a lo informado por la Unidad de Personal.
- c) Elaborar el Acta de Instalación de la Comisión de Concurso Interno de Ascenso y suscribir las actas todas las reuniones que se realicen con motivo del concurso.



- d) Recibir, evaluar y verificar los expedientes que sean presentados por los postulantes, a fin de verificar si cumplen con los requisitos establecidos en la presente base.
- e) Evaluar y verificar los legajos personales.
- f) Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos para participar en el concurso interno; el cuadro de orden de méritos y el resultado final de la evaluación en la web del Hospital Rezola Cañete <https://hospitalrezola.gob.pe/> y lugar visible dentro de la entidad.
- g) Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados; sin perjuicio de las acciones penales y administrativas correspondientes.
- h) Declarar desierto el concurso interno cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo (60 puntos).
- i) Establecer el orden de prelación en el cuadro de resultados, en caso que dos o más servidores obtengan el mismo puntaje final en el concurso, por lo que la comisión deberá proceder según el siguiente detalle:
1. Se dará preferencia al servidor de mayor tiempo de permanencia en el nivel.
  2. De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional.
  3. En caso de igualdad en el tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.
- j) Resolver en última instancia el recurso de reconsideración que interpongan los postulantes en contra del cuadro de orden méritos y notificar sus decisiones a los impugnantes a través del medio de comunicación que la Comisión establezca.
- k) 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 para que se realicen las acciones finales a que hubiera lugar, debidamente foliado.
- l) Otras que resulten aplicables de la normativa vigente.

#### V.4. PLAZAS PARA PROCESO DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSOS

De la información remitida por la Unidad de Personal del Hospital Rezola Cañete se tiene las siguientes:



## PLAZAS VACANTES

CANTIDAD	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	NIVEL	OBSERVACION
6	Profesionales de la Salud	MEDICOS CON ESPECIALIDAD	MC-5	
1	Profesionales de la Salud	MEDICOS CON ESPECIALIDAD	MC-3	
1	Profesionales de la Salud	OBSTETRA	OBS-V	SIN ESPEC
1	Profesionales de la Salud	ENFERMERA/O	ENF-14	JEFATURA
1	Técnicos	TECNICO EN ENFERMERIA I	STB	
1	Técnicos	TECNICO EN LABORATORIO I	STA	
1	Técnicos	TECNICO ASISTENCIAL	STE	
1	Técnicos	TECNICO EN NUTRICION I	STB	
1	Técnicos	TECNICO EN NUTRICION I	STD	
1	Técnicos	TECNICO ASISTENCIAL	STA	
1	Técnicos	TECNICO EN NUTRICION I	STC	
1	Técnicos	TECNICO EN ENFERMERIA I	STB	
1	Técnicos	TECNICO ASISTENCIAL	STB	
1	Técnicos	TECNICO EN ENFERMERIA I	STB	
1	Técnicos	TECNICO EN ENFERMERIA I	STB	
1	Técnicos	TECNICO EN ENFERMERIA	STC	
1	Auxiliares	AUXILIAR ASISTENCIAL	SAD	
1	Auxiliares	AUXILIAR ASISTENCIAL	SAD	
1	Auxiliares	AUXILIAR DE ENFERMERIA I	SAB	
1	Auxiliares	AUXILIAR DE NUTRICION	SAB	
25				

### VI DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

#### VI.1. CONVOCATORIA

La convocatoria al proceso de Concurso Interno de Ascenso N° 001-2021-DIRESA-L-HRC, será realizada por la Comisión y será publicada en el portal web del Hospital Rezola Cañete <https://hospitalrezola.gob.pe/> y lugares visibles de la institución.

Las bases administrativas podrán ser descargadas de la página web de la institución.

El aviso de la convocatoria deberá contener lo siguiente:



- a) Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, nivel o categoría remunerativa y su ubicación orgánica.
- b) Cronograma de actividades del proceso de concurso interno de ascenso.

## VI.2. REQUISITOS PARA POSTULAR AL ASCENSO GENERALES

Los postulantes deberán presentar debidamente foliada y/o enumerada toda la documentación en el siguiente orden:

- a) Solicitud de Inscripción. **Anexo 1**
- b) Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- c) Constancia de Habilidad (original) vigente del Colegio correspondiente, la misma que no deberá tener una antigüedad mayor de tres meses, al aviso del Concurso.
- d) Currículo Vitae
- e) Declaración Jurada de no tener relación de parentesco por razones de consanguinidad y/o afinidad. **Anexo 2**
- f) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales. **Anexo 3**
- g) Declaración Jurada de no contar con sanción administrativa disciplinaria en el semestre inmediato anterior al concurso. **Anexo 4**

## ESPECÍFICOS

Los postulantes deben cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Ser nombrado como Personal Profesional de la Salud.
- b) Tener Evaluación Semestral aprobatoria igual o mayor a 60 puntos sobre la base de 100 en los dos últimos Semestres.
- c) No haber sido sancionado con acto resolutivo por falta de carácter disciplinario en el semestre inmediato anterior al proceso de concurso o en los últimos 12 meses anteriores al proceso de evaluación.
- d) Acreditar la capacitación requerida en la Línea de Carrera correspondiente actualizada en Legajo Personal, en los últimos cinco (05) años.
- e) Tiempo mínimo de permanencia de cinco (05) años de servicios en el nivel de Carrera Actual.
- f) Cumplir con los requisitos del nivel inmediato superior.
- g) Tener Título de Profesional de la Salud., Técnicos título de 3 años
- h) Estar habilitado en el Colegio Profesional respectivo.
- i) Serán considerados aptos para el concurso de ascenso al nivel inmediato superior, cuando acrediten haber cumplido todos los requisitos especificados para el nivel al que pertenecen en su grupo ocupacional.

## VII. INSCRIPCIONES PARA EL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO

**VII.1** Los postulantes presentarán su expediente en Trámite Documentario del Hospital Rezola – Cañete, en el horario de 8.30 a.m. a 4.00 p.m. de lunes a viernes.

**VII.2** Los postulantes deben presentar en un sobre manila cerrado A-4, la documentación solicitada y con el rótulo que se señala a continuación:



MODELO DE RÓTULO QUE SE COLOCARÁ EN LA PARTE FRONTAL DEL  
SOBRE MANILA A-4:

Señores  
**Comisión de Concurso Interno de Ascenso N° 001-2021-HRC, del  
Hospital Rezola – Cañete**  
Presente

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

CÓDIGO DEL CARGO: ..... NIVEL: .....

CARGO AL QUE POSTULA: .....

DEPARTAMENTO: .....

DNI N° ..... TELEFONO CELULAR:.....

CORREO ELECTRÓNICO: .....

N° DE FOLIOS PRESENTADOS: .....



- ❖ La documentación debe ser presentada debidamente foliada de manera correlativa, con inicio en la primera hoja de la documentación (de atrás hacia adelante) en la **parte superior derecha**.

**VII.3** Una vez inscrito el postulante dentro del plazo previsto en la presente base no podrá, en ningún caso, presentar algún tipo de documentación o información adicional en el legajo.

**VII.4** Para el proceso de Ascenso se evaluará la documentación de los postulantes que obra en el legajo personal.

**VII.5** Los documentos que se presenten para sustentar el factor de capacitación deberán estar directamente relacionada con la especialidad o al cargo al que concurra, serán aquellas obtenidas en los **últimos cinco (05) años**, incluye actividades educativas en las modalidades de diplomado, curso, taller, pasantía o afines, vinculados a su función, cargo, profesión o carrera.

**VII.6** El creditaje de los cursos que sólo señalan horas de duración, se estimará de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, Artículo 39, párrafo tercero que a la letra dice: "**Para estudios presenciales se define un crédito académico como equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica**".



## VIII. FACTORES DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN

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

a.	Evaluación curricular	0 a 100 puntos
b.	Evaluación de Desempeño y Comportamiento laboral (Evaluación Semestral)	0 a 100 puntos
c.	Tiempo de Servicios	0 a 30 puntos (1 punto por año de servicios)

El puntaje de cada uno de los factores de selección será multiplicado por los siguientes:

### Valores de Coeficientes de Ponderación

Grupo Ocupacional	Currículo Vitae	Evaluación de Desempeño y Comportamiento Laboral	Tiempo de Servicios
PROFESIONAL	0.50	0.20	0.30

### LA EVALUACIÓN CURRICULAR CONSISTE EN:

Formación profesional (títulos, grados y especialidad), capacitación, méritos, docencia y producción científica)

#### a) Título y/o Grado Universitario

Se tomará como valor de calificación el de mayor puntaje. Asimismo, para el caso de estudios de segunda especialidad, su puntaje será equivalente al de la maestría. Todos los estudios señalados dentro del nivel educativo del cuadro que antecede, son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero mediante certificados, diplomas o títulos expedidos de acuerdo a ley.

En caso de estudios efectuados en el extranjero, deben estar reconocidos dentro del registro de títulos, grados o estudios de posgrado a cargo de SUNEDU.

#### b) Capacitación

La capacitación a través de cursos deberá estar directamente relacionada con la especialidad a la que concursa, serán aquellas **obtenidas en los últimos cinco (05) años**. Son las actividades educativas en las modalidades de diplomado, curso, taller, pasantía o afines, vinculados a su función, cargo, profesión o carrera.

#### c) Los Méritos

Son los reconocimientos y/o felicitación que han obtenido los profesionales, técnicos y auxiliares, en los últimos 5 años previos a la postulación al concurso.

#### d) Docencia

La docencia se acreditará con los documentos de nombramiento y/o contrato donde se indique el inicio y término de la docencia. La docencia a calificar es sólo docencia universitaria.



**e) Producción Científica**

Se evaluará la producción o publicación de trabajos científicos.

**Para el servidor técnico/Auxiliar:**

- a. Tiempo mínimo de permanencia de Dos (2) años para los dos primeros Niveles y tres (3) años en los niveles subsiguientes.
- b. Cumplir con los requisitos del nivel de educación superior.
- c. Capacitación en temas relacionados a su grupo ocupacional y especialidad.
- d. Serán considerados aptos para el concurso de ascenso al nivel inmediato superior, cuando acrediten haber cumplido todos los requisitos mínimos especificados para el nivel al que pertenecen en su grupo ocupacional

**EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO LABORAL**

Se tomará en cuenta la evaluación del desempeño y conducta laboral efectuada al servidor del **año 2021**. El postulante debe tener una nota mayor o igual a 60 puntos en la Evaluación de Desempeño y Conducta Laboral del I Semestre 2021 en su Legajo Personal. El puntaje obtenido en dicha evaluación se multiplicará por el factor de conversión y se obtendrá el puntaje correspondiente.

**TIEMPO DE SERVICIO**

Con un puntaje máximo acumulativo de 30 puntos.



## FORMATO DE CALIFICACIÓN - ASCENSO

EVALUACIÓN CURRICULAR		Puntaje Máximo	Factor de Conversión	Puntaje Final
<b>Títulos y grados universitarios (máximo acumulable: 60 puntos)</b>				
1	Título Profesional Universitario (45 puntos)	60	0,50	50
2	Título Segunda Especialidad (5 puntos)			
3	Maestría (5 puntos)			
4	Maestría - Constancia de egreso (2 puntos)			
5	Doctorado - Título (5 puntos)			
6	Doctorado - Constancia de egreso (2 puntos)			
<b>Capacitaciones (máximo 20 puntos acumulables)</b>				
7	Actividades educativas menores a 40 horas lectivas	1 punto	20	50
8	Actividades educativas entre 41 a 100 horas lectivas	3 puntos		
9	Actividades educativas de 101 a 150 horas lectivas	6 puntos		
10	Actividades educativas de 151 horas a 255 horas lectivas	15 puntos		
11	Actividades educativas mayor a 255 horas lectivas	20 puntos		
<b>Méritos (máximo 10 puntos acumulables)</b>				
12	Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas de salud, un (01) punto por cada uno. Máximo cinco (05) puntos.	10	0,50	50
13	Por cada año de trabajo en una dependencia de salud del estado de primer nivel de atención, exceptuando el SERUMS. Un (01) punto por año. Máximo cinco (05) puntos			
<b>Docencia (máximo 5 puntos acumulables)</b>				
14	Profesor principal	3 puntos por cada año de servicio	5	50
15	Profesor asociado	2 puntos por cada año de servicio		
16	Profesor auxiliar o Jefe de Práctica	1 punto por cada año de servicio		
<b>Producción científica (máximo 5 puntos acumulables)</b>				
17	Trabajos publicados en libros, revistas científicas, publicaciones de certámenes científicos (02 puntos por cada trabajo)	5	0,50	50
18	Trabajos o artículos científicos acreditados ante dependencias del Ministerio de Salud (01 punto por cada trabajo)			
<b>Evaluación del Comportamiento Laboral</b>				
Puntaje Obtenido el -I Semestre 2021		100	0,20	20
<b>Tiempo de servicio (máximo acumulable:30)</b>				
Nº de años de servicio		30	1,00	30
<b>Puntaje máximo posible</b>				<b>100</b>

**Nota:**

(\*) La documentación que acredite puntaje para las capacitaciones deberá contener el número de créditos ó número de horas de capacitación, al no contener estos documentos créditos u horas no podrán ser evaluados y no tendrán puntaje.

(\*) La documentación que acredite puntaje para las capacitaciones deberán estar en el idioma español. Las capacitaciones que acrediten en idioma extranjero deberán estar traducidas al idioma español y deben contener el número de créditos o número de horas de capacitación, al no contener estos documentos créditos u horas no podrán ser evaluados y no tendrán puntaje.



## IX. DE LOS RESULTADOS, CUADRO DE MÉRITOS, RECLAMOS Y/O RATIFICACIÓN DE CUADRO DE MÉRITOS

- La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la calificación que obtenga el postulante en cada factor de selección, por los coeficientes de ponderación. Siendo la nota **mínima aprobatoria de sesenta (60) puntos**.
- En el caso que dos o más servidores obtengan el mismo puntaje final en el concurso, la comisión deberá proceder según el siguiente detalle:
  - i. Se dará preferencia al servidor de mayor tiempo de permanencia en el nivel
  - ii. De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional.
  - iii. En caso de igualdad en el tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.
- Los resultados del Concurso serán publicados en la página Web del Hospital Rezola – Cañete (<https://hospitalrezola.gob.pe/>), donde se indicará el puntaje respectivo para que los postulantes puedan presentar sus reclamos, de considerarlo pertinente, de acuerdo al cronograma establecido.
- El postulante que se considere afectado en los puntajes asignados podrá en el plazo de un (01), día, desde la publicación de cuadro de méritos, presentar su reclamo, dirigido al Presidente de la Comisión de Concurso.
- Recibida la reclamación, la Comisión de Concurso, se reunirá para analizar la queja y emitir su fallo, en el término de un (01) día, contado a partir del vencimiento del plazo señalado en párrafo anterior.
- Terminada la Etapa de Reclamación, se ratificará el Cuadro de Méritos, el cual se publicará para conocimientos de los interesados.
- Terminado el proceso de concurso, la Comisión de Concurso Interno, remitirá a la Dirección Ejecutiva del Hospital Rezola Cañete el Informe **Final**.

## X. DISPOSICIONES FINALES:

- X.1.** Los aspectos que no estén previstos en la presente base, serán resueltos por la Comisión de Concurso, dejando constancia en el acta los acuerdos tomados.
- X.2.** En caso que las plazas que fueran de materia de concurso y no hayan sido ocupadas, se debe realizar la convocatoria abierta para cubrir dichas vacantes.

  
-----  
M.C. OSCAR UCHUYA MAURTUA  
PRESIDENTE

  
-----  
L.C. MARIA DEL PILAR FARFAN MAETINEZ  
REPRESENTANTE (OPP)

  
-----  
L.C. CLARA MARIA MARQUEZ BORJAS  
SECRETARIA

  
-----  
ABG. ROBERTO ARMAS SANCHEZ  
ASESOR LEGAL

# ANEXO 1

## SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

CONCURSO INTERNO DE ASCENSO N° 001-2021-DIRESA-L-HRC DEL PERSONAL PROFESIONAL DE LA SALUD, TECNICO Y AUXILIAR ASISTENCIAL DEL HOSPITAL REZOLA – CAÑETE

SOLICITO: Inscripción al Concurso Interno de Ascenso

Señor Presidente de la Comisión de Concurso Interno de Ascenso del Hospital Rezola – Cañete.

S.P.

Apellidos y Nombres: .....

Identificado con D.N.I. N°....., Domiciliado/a en:.....del distrito de ..... de la provincia de....., cargo:..... Nivel/Categoría:..... con fecha de ingreso ....., ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que, habiendo sido publicada la Convocatoria del Concurso Interno de Ascenso N° 001-2021-DIRESA-L-HRC, del Personal..... del Hospital Rezola – Cañete, solicito a usted ser inscrito como postulante al mencionado Concurso, y me comprometo a someterme a las exigencias del mismo.

Por tal motivo, adjunto copia simple del Documento Nacional de Identidad, Anexos, Curriculum Vitae en ..... folios para la evaluación correspondiente.

Por lo expuesto, Señor Presidente, solicito acceder a mi solicitud por ser de justicia.

Cañete, .....de.....de 2021

.....  
**Firma del Postulante**  
DNI N°.....



## ANEXO 2

### DECLARACION JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD, MATRIMONIO Y AFINIDAD

Señores

Comisión del Concurso Interno de Méritos

**Presente.-**

Por el presente, Yo .....

Identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N° .....

Domiciliado (a) en ....., en virtud a lo

Dispuesto en la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificaciones;

**DECLARO BAJO JURAMENTO que:**

SI	NO

Cuento con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y por razón de matrimonio que a la fecha se encuentran como miembros de la comisión de concurso.

De marcar la opción SI consignar la siguiente información

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO

Lugar y fecha: ..... Firma .....

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



### ANEXO 3

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



Yo, (Nombres y Apellidos)..... , identificado(a)  
con DNI N° ..... estado civil .....con domicilio en  
.....Departamento .....Provincia  
..... Distrito ..... DECLARO BAJO JURAMENTO lo



siguiente:

**NO CONTAR CON:**

- ANTECEDENTES PENALES.
- ANTECEDENTES JUDICIALES.
- ANTECEDENTES POLICIALES.



**Lugar y Fecha:** .....



**Firma:** .....

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

## ANEXO 4

### DECLARACION JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO – RSSDD

Yo, (nombres y apellidos) ....., identificada  
(o) con Documento Nacional de Identidad N°..... con domicilio en  
....., Distrito.....Provincia.....  
....., Departamento..... **DECLARO BAJO**

**JURAMENTO** lo siguiente:

No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado conforme al  
REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO – RNSDD.

Formulo la presente declaración en aplicación del principio de veracidad establecido  
en los artículos 49° y 51° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único  
Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Cañete,..... de 2021

Firma: .....

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES



## CONCURSO INTERNO DE ASCENSO DEL PERSONAL PROFESIONAL DE LA SALUD DEL HOSPITAL REZOLA – CAÑETE

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Aprobación de Bases	27 de SETIEMBRE de 2021	Comisión de Concurso
Publicación de la Convocatoria en la página Web: <a href="https://hospitalrezola.gob.pe/">https://hospitalrezola.gob.pe/</a> y/o lugares visibles del hospital.	28 de Setiembre al 04 de Octubre de 2021	Unidad de Personal
Actualización de Legajo	05 de Octubre al 11 de Octubre de 2021	Personal Profesional de la Salud, Técnico y Auxiliares
Inscripción de Postulantes y presentación de documentos (De 8.30 a.m. – 4.00 p.m. de lunes a viernes)	12 y 13 de Octubre de 2021	Trámite Documentario del Hospital Rezola – Cañete
Evaluación de Legajo Personal: a) Evaluación Curricular b) Evaluación de Desempeño y Comportamiento Laboral c) Tiempo de Servicios	14 al 21 de Octubre de 2021	Comisión de Concurso
Publicación de Cuadro de Méritos – Resultados de Evaluación de Legajo Personal (A partir de las 16.00 horas)	22 de Octubre de 2021	Comisión de Concurso
Presentación de Reclamos (Reconsideración) por el resultado de la Evaluación del Legajo Personal. (De 8.30 a.m a 1.00 p.m.)	26 de Octubre de 2021	Trámite Documentario del Hospital Rezola - Cañete
Absolución de Reclamos y publicación	27 y 28 de Octubre de 2021	Comisión de Concurso
Publicación de Resultado Final (A partir de las 5.00 p.m.)	29 de Octubre de 2021	Comisión de Concurso



*[Signature]*

M.C. OSCAR UCHUYA MAURTUA  
PRESIDENTE

*[Signature]*

L.C. MARIA DEL PILAR FARFAN MARTINEZ  
REPRESENTANTE (OPP)

*[Signature]*

L.C. CLARA MARIA MARQUEZ BORJAS  
SECRETARIA

*[Signature]*

ABOG. ROBERTO ARMAS SANCHEZ  
ASESOR LEGAL