

BASES

CONCURSO INTERNO DE ASCENSO DE LA UNIDAD EJECUTORA 402-1436 —
HOSPITAL REGIONAL "JAMO" II-2 TUMBES



COMISIÓN DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO DE LA UNIDAD EJECUTORA 402-1436—HOSPITAL REGIONAL "JAMO" II-2 TUMBES CONFORMADA MEDIANTE RESOLUCION DIRECTORAL N° 172-2022/GOB.REG.TUMBES-DRST-HR-JAMO-II-2-T-DE.



TUMBES -2022

**BASES PARA EL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO DE LA UNIDAD EJECUTORA
402-1436 - HOSPITAL REGIONAL "JAMO" II-2 TUMBES**

1. OBJETIVO

Garantizar la progresión de la carrera administrativa, mediante el proceso de ascenso al nivel inmediato superior de los/las servidores/as nombrados/as de la Unidad Ejecutora 402-1436- Hospital Regional "JAMO" II-2 Tumbes sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, así como del personal de la salud, comprendidos dentro de los alcances del Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado, que reúnan los requisitos establecidos en las Bases, con sujeción a los Principios de legalidad, de imparcialidad, de transparencia, de mérito y capacidad y de derecho laboral previstos en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.

II. BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el Trabajo y la Carrerade los Profesionales de la Salud.
- c) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- d) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- e) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- f) 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.
- g) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.
- h) Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- i) Ley N° 31365, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.del Sector Público.
- j) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneracionesdel Sector Público y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- k) Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregaseconómicas para el personal de la salud al servicio del Estado.
- l) Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- m) Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los RecursosHumanos en el Sector Público.
- n) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- o) 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.
- p) Resolución Ministerial N° 595-2008-MINSA, que aprueba el Manual Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud y sus modificatorias.

- q) Ordenanza Regional N° 008-2022-GOB.REG.TUMBES-CR-CRA Que prueban actualización del CAP Provisional de la Dirección de Red de Salud Tumbes de la UE 400 Dirección Regional de Salud Tumbes y de la Unidad Ejecutora 402 Hospital Regional José Alfredo Mendoza Olavarria "JAMO" II-2 TUMBES.
- r) Resolución Directoral N° 172-2022/GOB.REG.TUMBES-DRST-HR-JAMO-II-2-T-DE, que autoriza en el presente ejercicio fiscal 2022, la convocatoria al Concurso Interno de la Unidad Ejecutora 402-1436 — Hospital Regional "JAMO"-II-2 Tumbes.
- s) Resolución Directoral N° 173-2022/GOB.REG.TUMBES-DRST-HR-JAMO-II-2-T-DE, que rectifica la Resolución Directoral N° 172-2022/ GOB.REG.TUMBES-DRST-HR-JAMO-II-2-T-DE.

III. DISPOSICIONES GENERALES

3.1 GENERALIDADES:

3.1.1 Definiciones:

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

- a) Proceso de ascenso a nivel inmediato superior. - El Ascenso es la acción del personal con la cual el servidor público que labora en el sector salud, por concurso interno de méritos, ocupará una plaza mediante promoción a nivel inmediato superior dentro de su respectivo grupo ocupacional.

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

- b) Personal administrativo. - Es aquel servidor de carrera (nombrado) quien se encuentra bajo los alcances del Decreto Legislativo 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo 005-90-PCM.
- c) Personal de la salud. - El personal de la salud está compuesto por los profesionales de la salud y personal técnico y auxiliar asistencial de la salud. Debiendo ser aplicable para el caso de los profesionales de la salud bajo el régimen especial regulado por la Ley N° 23536 - Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 00119-83-PCM; y, para los técnicos y auxiliares de la salud, la Ley N° 28561 — Ley que regula el trabajo de los técnicos y auxiliares de la salud y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2012-MINSA.
- d) Reclamo. - Es la expresión de insatisfacción o disconformidad ante la declaratoria de No Apto, sustentado con documentos probatorios. La misma que podrá efectuarse de manera física o virtual, a través de las vías correspondientes.

3.1.2 De las Plazas Vacantes

Para llevar a cabo el presente concurso interno se requiere la existencia de plazas vacantes debidamente presupuestadas y cuyo cargo se encuentre contemplado en el

Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP - P) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) vigentes.

3.1.3 Los postulantes deberán actualizar sus legajos de acuerdo a los plazos establecidos.

3.1.4 El proceso está a cargo de la Comisión del Concurso Interno de Ascenso de la Unidad Ejecutora 402-1436 Hospital Regional "JAMO" II-2 Tumbes, conformada.

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

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

- a) Los/las servidores/as administrativos/as y personal de la salud contratados/as por reemplazo o suplencia temporal.
- b) Los/las servidores/as administrativos/as y personal de la salud nombrados/as que se encuentren prestando servicios en la condición de destacados/as.
- c) Los profesionales de la salud que se encuentren realizando el residency en la Sede Docente de los Órganos del Ministerio de Salud.
- d) Los/las servidores/as administrativos/as nombrados/as que ostenten cargos de funcionarios en los niveles remunerativos F-1, F-2 y F-3.
- e) Los/las servidores/as asistenciales que tengan el cargo de confianza en nuestra institución.

3.2 DE LA UNIDAD DE PERSONAL:

La Unidad de Personal del Hospital Regional "JAMO"-II-2 Tumbes, participa en el desarrollo del Concurso Interno de Ascenso, desempeñando las siguientes funciones:

- a) Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión del Concurso Interno de Ascenso de la Unidad Ejecutora 402-1436 Unidad Ejecutora "JAMO"-II-2 Tumbes.
- b) Proporcionar a la Comisión del Concurso la relación de plazas vacantes presupuestadas vigentes a la fecha, indicando el cargo y órgano, así como poner a disposición los legajos de los/las servidores/as incursos en el presente proceso.
- c) Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión, sobre la situación laboral, administrativa y/o legajo personal de los/las postulantes, de ser necesario.

- d) Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso con ocasión del Concurso.
- e) Una vez emitido el acto resolutivo por la Dirección Ejecutiva, se procederá a registrar a los ganadores del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).
- f) Efectuar la verificación posterior de la información y documentación presentada por todos los postulantes que han accedido a una plaza concursada dentro del proceso del Concurso Interno de Ascenso.

3.3 RESPECTO A LA COMISIÓN DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO

La Comisión del Concurso Interno de Ascenso de la Unidad Ejecutora 402-1436-Hospital Regional "JAMO" II-2 Tumbes, en adelante "la Comisión", es el órgano colegiado encargado de realizar la convocatoria y de la dirección de las diferentes etapas del procedimiento de selección del Concurso Interno de Ascenso.

3.3.1 De las funciones de la Comisión

- a) Designar al equipo de apoyo y personal profesional que requiera para el cumplimiento de sus funciones.
- b) Publicar la relación de plazas vacantes, conforme a lo informado por la Unidad de Personal del Hospital Regional "JAMO" II-2 Tumbes.
- c) Elaborar y suscribir las actas en las diferentes etapas y fases del concurso público, desde la instalación a la conclusión.
- d) Declarar desierta la plaza en el caso que ningún postulante reúna los requisitos y/o no alcancen el puntaje aprobatorio mínimo.
- e) Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en las Bases Administrativas durante las diferentes etapas de concurso.

3.3.2 Actuaciones como Órgano Colegiado

La Comisión actúa como órgano colegiado sujetándose a las disposiciones previstas en los artículos 106° al 113° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019- JUS.

3.3.3 Abstención e Impedimentos de la Comisión.

- a) Los/las integrantes de la Comisión deberán abstenerse de participar en la evaluación y calificación del/de la postulante en el caso de estar inmerso en alguna de las causales previstas en el artículo 99º del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- b) Los miembros de la Comisión, están impedidos de
 - Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el Concurso Interno de Ascenso.
 - Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
 - Rechazar preliminarmente las solicitudes.

3.3.4 Plazas aprobadas para el Concurso Interno de Ascenso de la Unidad Ejecutora 402-1436 - Hospital Regional "JAMO" II-2 Tumbes

Las relaciones de las plazas aprobadas para el Concurso Interno de Ascenso de la Unidad Ejecutora 402-1436 - Hospital Regional "JAMO" II-2 Tumbes se encuentran consignadas en el Anexo 3, de las Bases del presente Concurso.

IV. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

- Etapas del Concurso Interno de Ascenso:
 - a) Publicación de la Convocatoria
 - b) Presentación de solicitudes
 - c) Evaluación de requisitos mínimos para participar en el proceso interno de ascenso:
 - Tiempo mínimo de permanencia señalado para el siguiente nivel; y
 - Capacitación requerida para el siguiente nivel.
 - d) Publicación de aptos y no aptos.
 - e) Presentación de Reclamos.
 - f) Absolución de Reclamos.

- g) Publicación de Absolución de Reclamos.
- h) Evaluación de los factores indicados.
- i) Publicación de Resultados Finales.
- j) Presentación de Apelaciones.
- k) Elevación de Apelaciones a SERVIR
- l) Desarrollo y Remisión del Informe Final
- m) Emisión del Acto Resolutivo de Ascenso (por parte de la Oficina de Asesoría Jurídica.

4.1 DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria al proceso del concurso interno de ascenso será realizada por la Comisión y será publicada en la página web del Hospital Regional "JAMO" II-2 Tumbes : www.hrijt.gob.pe.

La convocatoria estará vigente desde el día siguiente de su publicación,

Los/las postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de convocatoria, con documento de fecha cierta, a través del Unidad de Trámite Documentario del Hospital Regional "JAMO" II-2 Tumbes, cuales serán absueltas por el mismo medio, por la Comisión del Concurso. Las respuestas a las consultas son aclaratorias y no modifican las presentes Bases, no siendo impugnables y sin derecho a réplica.

4.1.1 Contenido del Aviso de

ConvocatoriaEl aviso de

convocatoria contiene:

- a) Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, órgano, unidad orgánica.
- b) Bases del Concurso Interno de Ascenso de la Unidad Ejecutora 402 - 1436 Hospital Regional "JAMO" II-2 Tumbes y anexos.
- c) Cronograma de actividades del proceso de Concurso Interno de Ascenso.

4.2 DE LA INSCRIPCIÓN

De acuerdo a los plazos estipulados en el Cronograma, los/las postulantes presentarán, sus solicitudes al correo electrónico hospitalregionaljamo@hrijt.gob.pe dirigidas a la Comisión del Concurso Interno de Ascenso de la Unidad Ejecutora 402 - 1436 Hospital Regional "JAMO" II-2 Tumbes.

Documentos Requeridos para la inscripción

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

- a) "Solicitud de inscripción" (Anexo 1)
- b) Cumplimiento de requisitos mínimos (Anexo 2)

Una vez inscrito el/la postulante dentro de los plazos previstos en el cronograma del presente concurso interno de ascenso, no podrá en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional en el legajo.

4.2.2 Requisitos mínimos exigidos

El/la postulante deberá cumplir previamente con dos (02) requisitos fundamentales:

- a) Tiempo mínimo de permanencia señalado para el nivel
 - **Personal Administrativo** se considerará el tiempo de mínimo de permanencia en cada uno de los niveles de los grupos ocupacionales:

- Grupo Ocupacional Profesional: Tres (03) años en cada nivel;
- Grupo Ocupacional Técnico: Dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles y tres (03) años en cada uno de los restantes;
- Grupo Ocupacional Auxiliar: Dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles, tres (03) años en cada uno de los dos siguientes y cuatro (04) años en cada uno de los restantes.

- **Profesionales de la salud** cinco (05) años en cada nivel.

Asimismo, para los profesionales de la salud se les considerará como tiempo de servicios los prestados en el SERUMS o su equivalente, así como en el Residencia.

Para el caso de personal de la salud técnico y auxiliar asistencial aplica el mismo tiempo de permanencia que en el caso del personal administrativo.

b) Capacitación

La capacitación requerida significa la acumulación de un mínimo de cincuenta y un (51) horas o tres (03) créditos por cada año de permanencia en el nivel de carrera actualizado en el legajo personal, de acuerdo a la normativa vigente. Cada crédito equivale a diecisiete (17) horas de clases efectivas con presencia docente o treinta y cuatro (34) horas de trabajo práctico.

Una vez cumplidos los dos (02) requisitos fundamentales señalados en los literales a) y b) del presente numeral, el/la postulante queda habilitado/a para postular en el concurso interno de ascenso.

La Comisión revisará si los/las postulantes al concurso, a la fecha de postulación, cumplen con los requisitos mínimos del puesto, a partir de la información consignada en el Anexo 2, declarando al postulante, la condición siguiente:

- **Apto:** Postulante que cumple con todos los requisitos exigidos.
- **No Apto:** Postulante que no cumple con alguno de los requisitos exigidos.

4.3 FACTORES DE SELECCIÓN Y PUNTAJE

Para el presente Concurso Interno de Ascenso, se tomarán en cuenta los siguientes factores de selección y calificación en el proceso de evaluación:

4.3.1 Factores y puntajes:

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

GRUPO OCUPACIONAL	CURRICULUM VITAE	TIEMPO DE SERVICIO
PROFESIONAL	0.70	0.30
TECNICO	0.70	0.30
AUXILIARES	0.70	0.30

Adicionalmente, para el presente concurso interno, el postulante debe cumplir con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en el Manual de Clasificador de Cargos y sus modificatorias.

4.4 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Comprende la evaluación objetiva de los postulantes, la que se realiza en función de los requisitos previstos en los términos de referencia y/o perfil de puesto de las presentes bases; distribuidos de acuerdo al detalle siguiente:

4.4.1 Curriculum Vitae

a) Título y/o grado universitario

Todos los estudios a evaluar son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero validados deben estar reconocidos dentro del registro de títulos, grados o estudios de posgrado a cargo de SERVIR.

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil presentado por parte del/de la postulante (profesionales y técnicos de la salud y administrativos), para tal efecto se tomará en cuenta únicamente aquella documentación que obre en su legajo personal.

El factor nivel de estudios será calificado de acuerdo a la siguiente tabla:

TÍTULO O GRADO UNIVERSITARIO		Puntaje no acumulable (máximo 60 puntos)	
		Constancia de egresado	Título
A	Bachiller		30
B	Título profesional (universitario)		40
C	Especialidad (Profesionales de la salud en lo que corresponda)		45
C	Maestría (título o constancia de egresado)	40	50
D	Doctorado (título o constancia de egresado)	50	60

TÍTULO		PUNTAJE MAXIMO 60 PUNTOS
A	Título de profesional técnico	60

b) Capacitación

La capacitación a través de los cursos deberá estar relacionada con el puesto al que concurra. No deberán tener una antigüedad mayor de cinco (05) años.

Las capacitaciones realizadas en el extranjero se acreditarán mediante certificados, diplomas expedidos de acuerdo a Ley.

Para efectos de la acreditación de capacitación, se tomará en cuenta diplomas, constancias de participación o asistencia emitida por la institución capacitadora.

El factor nivel de capacitación será calificado de acuerdo a la siguiente tabla:

CAPACITACIÓN (Máximo 20 puntos acumulables)		Puntaje (máximo 20 puntos)
A	Cursos menores de 3 meses	4
B	Cursos Mayores de 3 meses y menos de 6 meses	8
C	Cursos mayores de 6 meses y menor de 9 meses	12
D	Cursos mayores de 9 meses	16
E	Acumulación de hasta 40 horas en cursos (1 punto por c/u)	5

c) Los Méritos

Se refiere a los méritos, reconocimientos y/o felicitaciones de los profesionales de la salud y personal administrativo.

El factor nivel de méritos será calificado de acuerdo a la siguiente tabla:

MÉRITOS (puntos acumulables)	Puntaje (máximo 10 puntos)
Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas o privadas, hasta un máximo de 01 punto	5
Por cada año de trabajo en la periferia	5

d) Docencia (profesionales)

La docencia se acreditará con los documentos correspondientes y/o certificado de tiempo de servicios prestados, en el que se consignará las fechas de inicio y termino de cada categoría.

El factor nivel de docencia será calificado de acuerdo a la siguiente tabla:

DOCENCIA (Máximo 05 puntos acumulables)	
Profesor Principal	3 puntos por año de servicio
Profesor Asociado	2 puntos por año de servicio
Profesor Auxiliar o Jefe de Practica	1 punto por año de servicio

e) Producción científica (profesionales)

Corresponde evaluar de la siguiente manera:

El factor nivel de producción científica será calificado de acuerdo a la siguiente tabla:

PRODUCCION CIENTIFICA (Máximo 05 puntos acumulables)		Puntaje (máximo 05 puntos)
A	Trabajos publicados en libros, revistas científicas, publicaciones de certámenes científicos (02 puntos por cada trabajo)	
B	Trabajos o artículos científicos acreditados ante dependencias del Ministerio de Salud (01 punto por cada trabajo)	

4.4.2 Tiempo de servicio

Será calificado teniendo en cuenta los años de servicios prestados al estado. La calificación máxima es de 100 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución. Se calificará de la siguiente forma:

- Tiempo de trabajo en organismos y dependencias del MINSA: 10 puntos por año. Máximo 30 puntos (0.30).

4.4.3 Bonificación para las Personal con Discapacidad

De conformidad con el artículo 36° de la Ley 28164, en los concursos públicos de méritos en la Administración Pública, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido.

V. PRESENTACIÓN DE RECLAMOS

- 91
- 5.1 Los reclamos serán presentados en la Unidad de Trámite Documentario del Hospital Regional "JAMO"-II-2 Tumbes, en el plazo establecido en el Cronograma, en el horario de 08:30 a 13:00 horas y en días hábiles.
- 5.2 Los reclamos serán absueltos por la Comisión de Reclamos para el Proceso del Concurso Interno de Ascenso de la Unidad Ejecutora 402-1436 Hospital Regional "JAMO" II-2 Tumbes, conformado mediante Resolución Directoral N° 172-2022/GOB.REG.TUMBES-DRST-HR-JAMO-II-2-T-DE.

El Comité de Selección deberá resolver los reclamos en el mismo día de presentado el reclamo formulado por el postulante, según el cronograma del concurso interno de ascenso.

- 5.3 La Comisión de Reclamos resolverá, los reclamos presentados, siendo los mismos, publicados a través de la página web del Hospital Regional "JAMO"-II-2 Tumbes: www.hrijt.gob.pe.

VI. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES

La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la calificación que obtenga el/la postulante en cada factor de selección, por los coeficientes de ponderación, siendo la nota mínima aprobatoria de sesenta (60) puntos.

En caso de empate en el puntaje final, para establecer el orden de prelación en el cuadro de resultados finales, la comisión procederá del siguiente modo:

1. Se dará preferencia al servidor con 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; y,
3. En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.

5.4 Una vez culminada la Etapa de evaluación se publicará el cuadro con los resultados, a través del portal de página web del Hospital Regional "JAMO"-II-2 Tumbes: www.hrjt.gob.pe.

6.1 DEL INFORME FINAL DEL CONCURSO

Concluido el concurso público, la Comisión remitirá el informe final a la Dirección Ejecutiva del Hospital Regional, adjuntando los siguientes documentos:

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

VII. DE LOS RECURSOS DE APELACIÓN

- 7.1 Los recursos de apelación contra los resultados finales serán presentados en la Unidad de Trámite Documentario del Hospital Regional "JAMO"-II-2 Tumbes, al día siguiente de la publicación de los ~~resultados finales del concurso~~ interno de ascenso, en el horario de 08:30 a 15:30 horas.
- 7.2 La Comisión, luego de verificar que los recursos impugnatorios cumplen los requisitos de admisibilidad previstos en el artículo 18° del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, en el plazo de cinco (05) días hábiles deberá elevarlo al Tribunal, conjuntamente con sus anexos y los antecedentes que sustentaron la emisión del acto impugnado de conformidad, incluyendo el informe escalafonario del servidor/postulante o documento que contenga su información situacional (régimen, méritos, deméritos, desplazamientos, tiempo de servicios, entre otros). Además, deberá incluirse las bases del concurso, así como el cronograma y los resultados finales.
- 7.3 El Tribunal del Servicio Civil, resuelve como última instancia administrativa del proceso del Concurso Interno de Ascenso.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1 Los aspectos que no estén previstos en estas bases, serán resueltos por la comisión del concurso, dejando constancia en el acta los acuerdos tomados. Se aplicará supletoriamente lo previsto en el TUP de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Si el servidor/postulante se presenta a dos o más plazas, se tomará en cuenta la primeraplaza a la que presente su solicitud.

- 8.2 En el caso se evidencie que el/la postulante haya ocultado información y/o presentada información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso; la Comisión, comunicará a las instancias respectivas para el inicio de las accionesadministrativas/legales que correspondan.

- 8.3 Concluido el concurso interno de ascenso, la Unidad de Personal del Hospital Regional, mediante control posterior, verificará la veracidad de los documentos presentados por el postulante ganador, en caso de verificarse documentos que no cumplan los requisitos establecidos en la presentes Bases se iniciaran las acciones que correspondan para declarar la nulidad de la resolución de ascenso, sin perjuicio de las responsabilidades penales y administrativas a que hubiera lugar.

- 8.4 El Cronograma adjunto, podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.

- 8.5 El/la postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados del presente proceso de acuerdo al cronograma establecido a través de la pagina web del hospital : www.hrjt.gob.pe.

- 8.6 La comisión cumplirá y hará cumplir las disposiciones contenidas en la presente base y en la normatividad vigente sobre la materia.

ANEXO 1

ASUNTO: SOLICITO INSCRIPCION EN EL CONCURSO INTERNO DE
ASCENSO

Señores

Comisión de Concurso Interno de Ascenso de la Unidad Ejecutora 402-1436 Hospital
Regional "JAMO"-II-2 Tumbes.

(nombres y apellidos)... .., identificado con DNI N°, servidor/a de carrera
con el cargo de (que actualmente ocupa), nivel remunerativo (que corresponda), de la (órgano
o unidad orgánica), con el debido respeto me presento y expongo:

De conformidad con las Bases del Concurso Interno de Ascensos y dentro del plazo que
establece el Cronograma del citado Concurso, solicito a usted se sirva admitir mi postulación
al cargo de (), nivel remunerativo, código () en el Concurso Interno de
Ascenso de la Unidad Ejecutora Unidad Ejecutora 402-1436 Hospital Regional
"JAMO"-II-2 Tumbes.

Asimismo, declaro bajo juramento que tengo conocimiento del contenido de las disposiciones
y procedimientos previstos en las citadas bases, a las cual me someto plenamente.

 Tumbes,

Firma

DNI.



ANEXO 2

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MINIMOS

I. DATOS DEL POSTULANTE:

APELLIDOS Y NOMBRES:

CARGO:

NIVEL:

GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL.....TECNICO..... AXILIAR.....

II EVALUACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS:

- a) **Tiempo mínimo de permanencia en el nivel:.....años, meses y días**
- b) **Capacitación requerida: (Se tomará en cuenta solo las capacitaciones de los últimos cinco (5) años**

Año 2021	Horas
Total	

Año 2020	Horas
Total	

Año 2019	Horas
Total	

Año 2018	Horas
Total	

Año 2017	Horas
Total	

Tumbes,

ANEXO N° 004

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	RESPONSABLE
Instalación, Elaboración y Aprobación de bases del concurso y aviso de la convocatoria	24 de agosto del 2022	Comisión de Concurso Interno de Progresión en la Carrera Administrativa - Ascensos
CONVOCATORIA Y POSTULACIÓN		
Publicación de la convocatoria (Aviso, Cronograma y Bases) en la página web del Hospital Regional JAMO II – 2 Tumbes (https://www.hrjt.gob.pe .)	24 de agosto del 2022	Comisión de Concurso Interno de Progresión en la Carrera Administrativa - Ascensos
Carta al Colegio Médico de Tumbes, al Colegio de Enfermeras de Tumbes, al OCI – del Hospital Regional JAMO II -2 Tumbes, al Sindicato de la Institución (como veedores).	24 de agosto del 2022	Comisión de Concurso Interno de Progresión en la Carrera Administrativa - Ascensos
Presentación de solicitud dirigida al Titular de la entidad con atención al Área de Legajo en mesa de partes del Hospital Regional JAMO II -2 Tumbes de la actualización de Legajo adjuntando copia fedateadas de los documentos a presentar.	25 de agosto al 26 de agosto del 2022	POSTULANTE
Postulación a través del correo electrónico mediante solicitud dirigida a la Comisión: hospitalregionaljamotumbes@hrjt.gob.pe según lo dispuesto en las Bases	27 de agosto al 30 de agosto del 2022	POSTULANTE
SELECCIÓN		
Evaluación Curricular sin puntajes de los postulantes. (Revisión de cumplimiento de requisitos generales y especiales).	31 de agosto del 2022	Comisión de Concurso Interno de Progresión en la Carrera Administrativa - Ascensos
Publicación de Aptos y No Aptos	31 de agosto del 2022	Comisión de Concurso Interno de Progresión en la Carrera Administrativa - Ascensos
Presentación de Reclamos: Reconsideración de Calificación, a través del correo electrónico del Hospital Regional JAMO II -2 Tumbes: hospitalregionaljamotumbes@hrjt.gob.pe según lo dispuesto en las Bases	01 de setiembre del 2022, hasta las 12:00 horas	Comisión de Concurso Interno de Progresión en la Carrera Administrativa - Ascensos
Absolución de Reclamos: Reconsideraciones	01 de setiembre del 2022, a partir de las 2:30pm a 5:00pm	Comisión de Concurso Interno de Progresión en la Carrera Administrativa - Ascensos

EVALUACIÓN CON PUNTAJES		
Evaluación de los postulantes declarados Aptos: Aplicación de los Factores de Evaluación según lo dispuesto en las bases	02 de setiembre del 2022	Comisión de Concurso Interno de Progresión en la Carrera Administrativa - Ascensos
DETERMINACIÓN DE LA NOTA FINAL		
Publicación de los Resultados Finales	02 de setiembre del 2022	Comisión de Concurso Interno de Progresión en la Carrera Administrativa - Ascensos
Presentación de Reclamos: Apelación de los Resultados Finales, a través del correo electrónico del Hospital Regional JAMO II - 2 Tumbes: hospitalregionaljamotumbes@hrjt.gob.pe según lo dispuesto en las Bases	05 de setiembre del 2022	Comisión de Concurso Interno de Progresión en la Carrera Administrativa - Ascensos
Informe Final de la Comisión	06 de setiembre del 2022	Comisión de Concurso Interno de Progresión en la Carrera Administrativa - Ascensos

ANEXO N° 003

PLAZAS PARA ASCENSO

N°	UNIDAD ORGANICA	CARGO CAP	NIVEL	GRUPO OCUPACIONAL	AIRHSP	N° CAP	N° PAP	N° DE PLAZA
1	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	ENFERMERA/O I	ENF-13	Profesionales de la salud	000110	0563	0250	322239
2	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	ENFERMERA/O II	ENF-14	Profesionales de la salud	000035	0549	0236	322012
3	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	MEDICO II	MC-3	Profesionales de la salud	000146	1020	0485	322235
4	DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA	MEDICO I	MC-3	Profesionales de la salud	000095	0397	0187	322341
5	DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA	MEDICO III	MC-5	Profesionales de la salud	000087	0345	0151	322025
6	DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA	MEDICO III	MC-5	Profesionales de la salud	000158	0393	0183	322044
7	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	MEDICO III	MC-5	Profesionales de la salud	000020	0280	0138	322745
8	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	MEDICO I	MC-5	Profesionales de la salud	000235	1024	0489	322746
9	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA I	SAB	Auxiliares	000136	0636	0307	322156
10	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA I	SAB	Auxiliares	000246	0927	0423	322211
11	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA II	SAB	Auxiliares	000281	0532	0229	322226
12	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO	AUXILIAR DE NUTRICION II	SAC	Auxiliares	000200	1169	0531	322184
13	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA II	SAC	Auxiliares	000238	0922	0420	322207
14	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA II	SAD	Auxiliares	000231	0530	0227	322084
15	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO	AUXILIAR DE ARTESANIA I	SAD	Auxiliares	000080	01183	0537	322120
16	DIRECCION EJECUTIVA	TRABAJADOR DE SERVICIOS II	SAD	Auxiliares	000309	0008	0004	322215
17	OFICINA DE ADMINISTRACION	TRABAJADOR DE SERVICIOS II	SAD	Auxiliares	000090	0192	0113	322632
18	OFICINA DE ADMINISTRACION	ASISTENTE EN SERVICIO SOCIALES II	SPE	Profesionales	000013	0076	0032	322073
19	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	SPE	Profesionales	000055	0026	0010	322283
20	OFICINA DE ADMINISTRACION	TECNICO/A ADMINISTRATIVO III	STA	Tecnicos	000119	0091	0041	322146
21	DEPARTAMENTO DE FARMACIA	TECNICO/A ADMINISTRATIVO III	STA	Tecnicos	000280	1121	0514	322123
22	DEPARTAMENTO DE FARMACIA	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STA	Tecnicos	000126	0490	0213	322148
23	OFICINA DE ADMINISTRACION	TECNICO/A ADMINISTRATIVO III	STA	Tecnicos	000082	0107	0052	322225
24	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STB	Tecnicos	000016	0498	0221	322088
25	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STB	Tecnicos	000166	0499	0222	322170
26	OFICINA DE ADMINISTRACION	TECNICO/A ADMINISTRATIVO II	STB	Tecnicos	000174	0078	0034	322081
27	OFICINA DE ADMINISTRACION	TECNICO EN TRANSPORTE I	STB	Tecnicos	000021	0133	0070	322091
28	OFICINA DE ADMINISTRACION	TECNICO/A ADMINISTRATIVO II	STB	Tecnicos	000100	0094	0043	322135
29	OFICINA DE ADMINISTRACION	TECNICO/A ADMINISTRATIVO II	STB	Tecnicos	000101	0077	0033	322151
30	OFICINA DE ADMINISTRACION	ARTESANO II	STC	Tecnicos	000076	0155	0079	322117
31	DEPARTAMENTO DE FARMACIA	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	STC	Tecnicos	000156	1122	0515	322164
32	OFICINA DE ADMINISTRACION	ARTESANO I	STD	Tecnicos	000130	0159	0083	322275