

## Resolución Directoral

Callao, ...31 de Marzo... de 2022

### VISTOS:

El Memorándum N° 164-2022-DG-HN.DAC emitido por la Dirección General; el Informe N° 168-2022-OAJ-HNDAC emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 28° del D.S. N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público establece que el ingreso a la Administración Pública en la condición de servidor de carrera o de servidor contratado para labores de naturaleza permanente, se efectúa obligatoriamente mediante concurso, la incorporación a la carrera administrativa será por el nivel inicial del grupo ocupacional al cual postuló. Es nulo todo acto administrativo que contravenga la presente disposición;

Que, el artículo 42° del referido Reglamento señala que la progresión en la Carrera Administrativa se expresa a través de: a) El ascenso del servidor al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional; y b) El cambio de grupo ocupacional del servidor. La progresión implica la asunción de funciones y responsabilidades de dificultad o complejidad mayor a las del nivel de procedencia. El proceso de ascenso precede al del cambio de grupo ocupacional;

Que, el artículo 60° del precitado dispositivo normativo, refiere que el cambio de grupo ocupacional respeta el principio de garantía del nivel alcanzado y la especialidad adquirida, se efectúa teniendo en consideración las necesidades institucionales y los intereses del servidor. Procede a petición expresa, previa existencia de vacantes en el nivel al cual se postula;

Que, la progresión de la carrera administrativa se expresa a través del ascenso y cambio de grupo ocupacional. El cambio de grupo ocupacional es el proceso técnico mediante el cual, previa evaluación, se ubica a los servidores de acuerdo a formación, capacitación o experiencia, en el grupo ocupacional profesional o técnico y el cambio de línea de carrera es ubicar al servidor profesional en una de las líneas de carrera de los profesionales; conforme a lo establecido en el literal c) del artículo 8° de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022;

Que, mediante documentos de vistos, la Dirección General solicitó a la Oficina Ejecutiva de Administración que proceda con las acciones correspondientes para la conformación



de la comisión a cargo del Concurso Interno de Ascenso para Profesionales, Técnicos y Auxiliares de la Salud – I-2022;

Que, al respecto, el numeral 5.2 referido a la conformación de la comisión; de la Directiva Administrativa N° 02-2022-DG-HNDAC-OARH, "Concurso Interno de Ascenso para Profesionales, Técnicos y Auxiliares de la Salud del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión"; señala que, la comisión encargada del concurso interno la conforman tres miembros renovándose cada dos años: (i) el representante del Titular del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión, (ii) el Jefe (a) de la Oficina de Administración de Recursos Humanos o su representante, y (iii) un profesional de la salud de la línea de carrera correspondiente; participando como veedores un delegado del Colegio Profesional correspondiente y los representantes de todos los sindicatos representativos con ROSSP vigente, dentro del área de su competencia. Los veedores no forman parte integrante de la comisión sino que deberán ser oficiados para su participación no invalidando los actos en caso de ausencia;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas al Director General en el literal j) del artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 000006, de fecha 06 de febrero de 2013;

De conformidad a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM; y, la Ordenanza Regional N° 000006, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión;

Con las visaciones de la Oficina de Administración de Recursos Humanos; la Oficina Ejecutiva de Administración y la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- CONFORMAR la Comisión encargada de llevar a cabo el "Concurso Interno de Ascenso para Profesionales, Técnicos y Auxiliares de la Salud – I-2022", por las razones expuesta en la parte considerativa de la presente resolución y según se detalla a continuación:

Director General o su representante	Presidente
Jefe(a) de la Oficina de Administración de Recursos Humanos o su representante	Integrante
Un profesional de la salud de la Línea de Carrera correspondiente	Integrante

ARTÍCULO 2°.- Los integrantes de la Comisión deberán hacer participar a un Delegado del Colegio Profesional correspondiente en calidad de veedor; en igual sentido, deberá oficiar a todos los sindicatos representativos con ROSSP vigente, dentro del área de su competencia, invitándolos como veedores del proceso, debiendo estar acreditados (titular y suplente). Estos participantes no tendrán derecho a voz ni voto en las sesiones y su ausencia no invalida los actos de la comisión del concurso.

ARTÍCULO 3°.- NOTIFICAR la presente Resolución a la Dirección y/o Oficinas integrantes de la Comisión encargada de efectuar el Concurso Interno de Ascenso para Profesionales, Técnicos y Auxiliares de la Salud – I-2022, para los fines correspondientes.

ARTÍCULO 4°.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional ([www.hndac.gob.pe](http://www.hndac.gob.pe)) en cumplimiento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatorias.

Regístrese, comuníquese y archívese.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión  
Dr. Roberto Roberto Arias  
C.M.P. 26393 R.N.E. 10002  
DIRECTOR GENERAL

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN  
CERTIFICO que el presente es copia fiel del original  
31 JUN 2022  
Wilfredo Freddy Ordoñez Salas  
FEDATARIO



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
HOSPITAL NACIONAL "DANIEL ALCIDES CARRIÓN"

R.D. N° 079-2022-HNDAC-16



# Resolución Directoral

Callao, 15... de... *Marzo*... de 2022

## VISTOS:

El Informe N° 218-2022-HNDAC/OARH/GAAE de fecha 28 de febrero de 2022, emitido por la Oficina de Administración de Recursos Humanos, el Informe N° 159-UO-OEPE-HNDAC-2022 y el Informe N° 03-HNDAC/OEPE/UO/2022 ambos de fecha 09 de marzo de 2022, emitidos por la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico; el Informe N° 134-2022-OAJ-HNDAC de fecha 11 de marzo de 2022, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

## CONSIDERANDO:

Que, el artículo 16° del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; establece que, el ascenso del servidor en la carrera administrativa se produce mediante promoción a nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, previo concurso de méritos; conforme a ello, las entidades públicas planificarán sus necesidad de personal en función del servicio y sus probabilidades presupuestales;

Que, en igual sentido, el artículo 62° del Reglamento de la Carrera Administrativa aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, señala que el ascenso del servidor en la carrera administrativa se produce mediante promoción a nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, previo concurso de méritos;

Que, la Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA, que aprueba las "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud"; señala que, todo documento normativo tiene por finalidad transmitir información estandarizada y aprobada sobre aspectos técnicos, sean estos asistenciales, sanitarios y/o administrativos, relacionados al ámbito del Sector Salud, en cumplimiento de sus objetivos; así como facilitar el adecuado y correcto desarrollo de competencias, funciones, procesos, procedimientos y/o actividades, en los diferentes niveles de atención de salud, niveles de gobierno y subsectores de salud, según corresponda;

Que, conforme a ello, la Oficina de Administración de Recursos Humanos remitió a la Oficina Ejecutiva de Administración la propuesta de un documento de gestión que define los lineamientos, procedimientos y criterios técnicos para desarrollar los concursos internos de este recinto hospitalario para el ascenso de los profesionales, técnicos y auxiliares de la salud;



Que, el literal c) del artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones de la entidad, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 000006, establece como una de las funciones de la Titular de la Entidad, aprobar los documentos de gestión que correspondan, según las normas vigentes;

Que, el procedimiento de evaluación al personal vigente se encuentra aprobado mediante Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM y la Directiva Administrativa N° 006-93-DEP/OGA/SA, que establece normas para el proceso de concurso de los profesionales de la salud, y se corrobora que la misma se encuentra desactualizada; motivo por el cual, la propuesta de directiva remitida por la Oficina de Administración de Recursos Humanos se ajusta al objetivo principal de garantizar que los concursos internos de ascensos de los servidores del este hospital se efectúen en el cumplimiento de los dispositivos legales vigentes; máxime, si la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, conforme a su función de brindar asistencia técnica en la formulación y la actualización de los documentos de gestión, ha dado su conformidad a la propuesta de directiva;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas al Director General en el literal j) del Artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Alcides Carrión, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 000006;

Con las visaciones de la Oficina Ejecutiva de Administración, la Oficina de Administración de Recursos Humanos, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad a lo dispuesto por la Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA, que aprueba las "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud"; el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM; el Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de la salud a servicio del Estado; la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; la Ordenanza Regional N° 000006 de fecha 6 de febrero de 2013, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión;

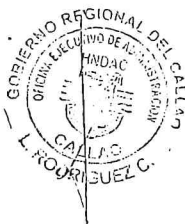
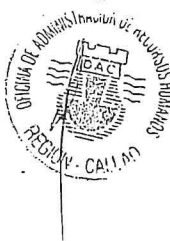
**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** la Directiva Administrativa "Concurso Interno de Ascenso para Profesionales, Técnicos y Auxiliares de la Salud del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión", el cual en anexo adjunto forma parte de la presente resolución.

**ARTÍCULO 2°.- DISPONER**, que la Oficina de Administración de Recursos Humanos, realice las gestiones necesarias para la ejecución y puesta en marcha de la presente Directiva cuando sea oportuno.

**ARTÍCULO 3°.- PUBLICAR** la presente Resolución en el Portal Web Institucional ([www.hndac.gob.pe](http://www.hndac.gob.pe)) en cumplimiento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatorias.

Regístrese, comuníquese y archívese.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión  
*[Signature]*  
Dr. Tinoteo Rolando Prieto Urbina  
C.M.P. 26393 R.N.E. 10552  
DIRECTOR GENERAL

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN  
CERTIFICADO que el presente es copia fiel del original  
15 MAR 2022  
*[Signature]*  
Wilfredo (Fredy) Ochoa Salas  
FEDATARIO



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 02 -2022-DG-HNDAC-OARH

“CONCURSO INTERNO DE ASCENSO PARA  
PROFESIONALES, TECNICOS Y AUXILIARES DE LA  
SALUD”

HOSPITAL NACIONAL “DANIEL ALCIDES CARRIÓN”



Elaborado por:	OARH	Sra. Elizabeth Chombo Salazar Abg. Giancarlos Adair Alejo Encinas
Revisado por:	OEA OEPE OAJ	Lic. Luis Miguel Rodríguez Castro Ing. Walter William Fernández Pardo Abg. Victor Renato Reyes Luque
Aprobado por:	DG	Dr. Timoteo Rolando Fritas Urbizagastegui
Resolución Directoral N° 079 - 2022		Fecha: 15 MAR 2022

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRION  
CERTIFICO: que el presente es copia fiel del original

15 MAR 2022

Wilfredo Fredy Ochoa Salas  
FEDATARIO



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 02 -2022-HNDAC-OARH  
CONCURSO INTERNO DE MERITOS PARA ASCENSO

1. FINALIDAD

La presente Directiva Administrativa tiene por finalidad, establecer los lineamientos, procedimientos y criterios técnicos para desarrollar Concursos Internos de Ascensos de los profesionales, Técnicos y Auxiliares de la Salud en el Hospital Nacional "Daniel Alcides Carrión".

2. OBJETIVO.

Garantizar que los Concursos Internos de Ascensos de los profesionales, Técnicos y Auxiliares de la salud en el Hospital Nacional "Daniel Alcides Carrión", se efectúen en el cumplimiento de los dispositivos legales vigentes; y se efectuó un óptimo proceso técnico de selección para la cobertura de plazas vacantes que se encuentran estructuradas y presupuestadas en la entidad entre los servidores nombrados que deseen ascender.

3. AMBITO DE APLICACION

Las disposiciones contenidas en las presentes bases son de aplicación obligatoria para el Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión y los servidores públicos que estén comprendidos bajo los alcances del Decreto legislativo N° 276 y su reglamento, que reúnan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el concurso interno.

4. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA, que aprueba las "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud" de fecha 05/07/2021
- Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento Aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM – que aprueba el reglamento de Decreto Legislativo N° 276.
- Decreto Legislativo N° 1153 - que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de la salud a servicio del Estado.
- Ley N° 23536, 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.
- 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° 31365, ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su reglamento
- Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Decreto Legislativo N° 559 - Ley del Trabajo Médico, y modificatorias.
- Ley N° 27669 – Ley del Trabajo de la Enfermera(o), y sus modificatorias.
- Ley N° 27853 – Ley del Trabajo de la Obstetrix, y sus modificatorias.
- Ley N° 28456, Ley del Trabajo profesional de la Salud Tecnólogo Médico
- Ley N° 28173, Ley de trabajo del Químico farmacéutico del Perú



- Ley N° 28561 – Ley que Regula el Trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM – que aprueba el Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 408-93-SA/DM – que aprueba la Directiva Administrativa N° 006-93/DEP/OGA/SA..
- Resolución Ministerial N° 076-2004/MINSA, que aprueba el Reglamento de Provisión de Plazas para Profesionales Médicos del Ministerio de Salud.
- Resolución Directora N° 0081-2021-EF/53.01 – que aprueba la Directiva N° 0004-2021-EF/53.01, "Normas para el registro de información en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y Datos de los recursos Humanos del Sector Público".
- Ley N° 30794 – Ley que establece como requisito para prestar servicios en el Sector Público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 26771 – Ley de Nepotismo, que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco; modificatorias y su reglamento.
- Otras disposiciones normativas.



## 5. DISPOSICIONES GENERALES

### 5.1. DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSOS

- 5.1.1. El Ascenso es el acceso del servidor público al nivel inmediato superior en su respectiva línea de carrera (Grupo ocupacional), habilitándolo para asumir funciones de más responsabilidad y a percibir mayor nivel remunerativo.
- 5.1.2. El ascenso a un nivel de carrera inmediato superior solo se produce por concurso, teniendo en cuenta la necesidad Institucional y los intereses del personal, para cuyo efecto el servidor debe cumplir con los requisitos que exigen las normas vigentes y se encuentre considerado en el correspondiente Cuadro de Méritos.
- 5.1.3. Para llevar a cabo el presente proceso se requiere la existencia de plazas vacantes debidamente presupuestadas, habilitadas 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.
- 5.1.4. El proceso de evaluación para el ascenso, comprende a todos los servidores públicos nombrados del Hospital Nacional "Daniel Alcides Carrión", que reúnan los requisitos básicos para el ascenso en su correspondiente línea de carrera.
- 5.1.5. Podrán postular al Concurso Interno de Ascensos, aquellos servidores que cumplan con los requisitos establecidos, y que les permita ascender al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional.
- 5.1.6. El ascenso, se ejecuta con el personal nombrado, que postule y acceda a la plaza respectiva mediante el correspondiente concurso de méritos.
- 5.1.7. La convocatoria al Concurso Interno de Ascensos es efectuada por la Comisión respectiva, haciendo público los factores de evaluación y el procedimiento de calificación.
- 5.1.8. El Concurso Interno de Ascensos se desarrollara conforme a los principios de legalidad, meritocracia, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.
- 5.1.9. El plazo de inscripción no podrá ser menor de seis días ni mayor de diez días calendarios, contados a partir del primer día de la publicación de la convocatoria.





- 5.1.10. Los documentos sólo podrán ser aceptados dentro del plazo fijado, vencido éste, no se permitirá agregar documento alguno.
- 5.1.11. Los postulantes podrán hacer consultas que estimen pertinentes, únicamente en la etapa de convocatoria, con documento de fecha cierta, a través de la Secretaria de la Comisión, las cuales serán absueltas, por el mismo medio, por la Comisión del Concurso. Las respuestas a las consultas son aclaratorias y no modifican las bases del concurso, no siendo impugnables y sin derecho a réplica.

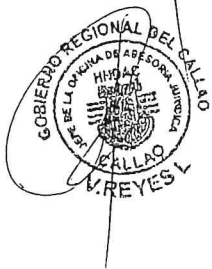
## 5.2. DE LA CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN

- 5.2.1. La Comisión de Concurso Interno de Ascensos es designada por Resolución de la Dirección General del Hospital Nacional "Daniel Alcides Carrión" y la conforman tres miembros, renovándose cada dos años:
- El representante del Titular del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión
  - El Jefe(a) de la Oficina de Administración de Recursos Humanos o su representante
  - Un profesional de la salud de la Línea de Carrera correspondiente.
- 5.2.2. En la Comisión participará un Delegado del Colegio Profesional fijado correspondiente en calidad de veedor.
- 5.2.3. La Comisión oficiará a todos los sindicatos representativos con ROSSP vigente, dentro del área de su competencia, invitándolos como veedores del presente proceso, todos estos debidamente acreditados (titular y suplente). Estos participantes no tendrán derecho a voz ni voto en las sesiones. Sin embargo, su ausencia no invalida los actos de la comisión del concurso.



## 5.3. DE LAS OBLIGACIONES, IMPEDIMENTOS, ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN

- 5.3.1. Son obligaciones de la Comisión de Concurso Interno de Ascensos:
- Cumplir y hacer cumplir la presente Directiva y la normatividad vigente sobre la materia.
  - Solicitar a la Oficina de Administración de Recursos Humanos, la relación de plazas vacantes para consolidar y efectuar la convocatoria.
  - Convocar los concursos, elaborar y publicar el cronograma de actividades.
  - Sentar Actas de todas las reuniones, debidamente suscritas por sus miembros.
  - Oficiar a todos los sindicatos representativos invitándolos como veedores del presente proceso, todos estos en calidad de veedores.
  - La condición de integrantes de la comisión hace obligatoria su participación en todo el proceso de evaluación y esta condición implica la asistencia obligatoria a todas las actividades de la comisión. (No incluye a los sindicatos)
  - Todas las solicitudes deben ser recibidas y su resultado debe constar en el Acta debidamente fundamentada.
  - Los integrantes de la comisión se deberán inhibir 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, del servidor que se ha presentado al concurso Interno de Ascenso. La inhibición es solo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo.



- 5.3.2. Son impedimentos de los miembros de la Comisión de Concurso Interno de Ascensos:
- Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el Concurso.
  - Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
  - Rechazar preliminarmente las solicitudes.



- 5.3.3. Son atribuciones de la Comisión de Concurso Interno de Ascensos:
- Solicitar, de ser necesario, en calidad de apoyo, la participación de profesionales o especialistas que estimen necesario para el mejor ejercicio de sus funciones.





- Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones de la presente Directiva y la normatividad vigente.
- Dictar disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en la presente Directiva, sin contravenir la normatividad vigente.

5.3.4. Son funciones de la Comisión de Concurso Interno de Ascensos:

- Conducir el proceso del Concurso.
- Elaborar el acta de Instalación de la Comisión, así como las actas de todas las reuniones, las mismas que deben estar suscritas por todos los integrantes.
- Identificar y verificar que los cargos estén previstos en el CAP y que las plazas se encuentran vacantes en el PAP y módulo de planilla.
- Elaborar, aprobar y publicar las Bases Administrativas del Concurso Interno de Ascenso.
- Elaborar y aprobar el cronograma de actividades y convocar el Concurso Interno de Ascenso.
- Publicar la relación de plazas vacantes para el proceso de ascenso, conforme a lo informado por la Oficina de Administración de Recursos Humanos.
- Recibida la documentación, la Comisión efectuará la verificación en el plazo de tres días útiles, declarando aptos para concursar únicamente a los postulantes que satisfagan los requisitos exigidos con documentación válida probatoria y presentada dentro del plazo señalado.
- Recibir, evaluar y verificar los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo Concurso Interno de Méritos, a fin de verificar que cumplan con los requisitos.
- Evaluar y verificar los legajos personales de los postulantes.
- Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos para participar en el Concurso Interno de Méritos, así como el parcial de cada fase del proceso y el resultado final de la evaluación en el Portal web institucional [www.hndac.gob.pe](http://www.hndac.gob.pe) y lugares visibles dentro de la Institución.
- Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos.
- Elaborar y publicar el Cuadro de Orden de Méritos del Concurso.
- Absolver consultas sobre el proceso.
- Absolver reclamos de los servidores, considerando esta la vía única de reclamación.
- Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados, e infrinjan las disposiciones de la presente Directiva.
- Declarar desierto el concurso cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo.
- Establecer el orden de prelación en el cuadro de resultados, en caso dos o más servidores públicos obtengan el mismo puntaje final en el concurso.
- Resolver en última instancia los recursos de reconsideración que interpongan los postulantes en contra del Cuadro de Orden de Méritos del Concurso y notificar sus decisiones a los impugnantes.
- Elaborar, suscribir y elevar a la Dirección General del Hospital, en un plazo no mayor a dos (02) días útiles de terminado el proceso, el Informe Técnico Final adjuntando los expedientes de los servidores que acceden al ascenso en la Línea de Carrera, a fin que se lleven a cabo los demás trámites administrativos correspondientes.



5.4. DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- 5.4.1. La Oficina de Administración de Recursos Humanos del Hospital, participa en el desarrollo del Concurso Interno de Ascensos, desempeñando las siguientes funciones:
- Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión de concurso interno de méritos.



- Proporcionar a la Comisión la relación de las plazas vacantes presupuestadas, indicando el cargo, nivel y órgano, así como poner a disposición los legajos personales de los servidores incursos en el proceso.
- Proporcionar información que requiera la Comisión, dentro del marco de sus competencias, sobre situación laboral y administrativa de los postulantes.
- Disponer medidas convenientes para que los servidores actualicen oportunamente los documentos de su respectivo legajo personal.
- Guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso del concurso.
- Una vez emitido el acto resolutivo por el Director General del Hospital, procederá a realizar los trámites necesarios para registrar a los beneficiarios del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el AIRSHP, de conformidad con la Directiva N° 0004-2021-EF/53.01 y en el INFORHUS.
- 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.



## DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

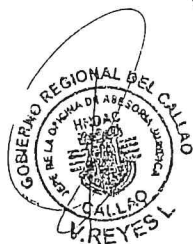
### 6.1 REQUISITOS BÁSICOS PARA EL ASCENSO

- a) Estar en condición de nombrado, y en el caso de los profesionales de la salud, deberán estar debidamente colegiados.
- b) No haber sido sancionado con Resolución por falta de carácter Disciplinario en el semestre inmediato anterior al proceso de evaluación para ascenso.
- c) Acreditar evaluación semestral aprobatoria igual o mayor a 60 puntos sobre la base de 100 en el último semestre.
- d) Acreditar la capacitación requerida en la línea de carrera correspondiente.
- e) Los/las servidoras/as profesionales deben tener como mínimo cinco (05) años de servicios en el nivel de carrera actual.
- f) Los/las servidoras/as técnicos deben tener como mínimo tres (03) años de servicios en el nivel de carrera actual.
- g) Los/las servidoras/as auxiliares deben tener como mínimo dos (02) años de servicios en el nivel de carrera actual.



### 6.2 CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA

- a) No cumplir con los requisitos establecidos para postular.
- b) No presentar los expedientes conteniendo los anexos y demás documentación, según las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, entre otros).
- c) Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso; sin perjuicio de dar a conocer a las instancias administrativas respectivas para el inicio de las acciones legales que correspondan.
- d) Presentarse a más de un cargo.
- e) Contar con sanción administrativa vigente al momento de la etapa de postulación.



### 6.3 NO PODRAN PARTICIPAR DEL PROCESO INTERNO DE ASCENSO

- a) Los/las servidoras/as administrativos/as y personal de la salud contratados/as por reemplazo o suplencia temporal.
- b) Los/las servidoras/as administrativos/as y personal de la salud nombrados/as que se encuentran prestando servicios en la condición de destacados/as.
- c) Los profesionales de la salud que se encuentren realizando el residentado médico en el Hospital.
- d) Los/las servidoras/as administrativos/as y personal de la salud nombrados/as que ostenten cargos de funcionarios.
- e) Los/las servidoras/as administrativos/as y personal de la salud que sea miembro de





la Comisión.

- f) Los/las servidoras/as administrativos/as y personal de la salud que cuenten con sanción disciplinaria en los últimos doce (12) meses y aquellos que no hayan sido rehabilitados.
- g) Los/las servidoras/as administrativos/as y personal de la salud que cuenten con antecedentes penales y/o judiciales.

## 7. FACTORES DE EVALUACIÓN PARA EL ASCENSO

### FACTORES DE CALIFICACIÓN:

Los factores de evaluación para el ascenso son: Tiempo de servicio, Curriculum Vitae, Evaluación del desempeño y conducta laboral.

Los coeficientes de evaluación son los siguientes:

Tipo de servidor publico	Grupo Ocupacional	Valoración de Coeficientes			
		Tiempo de permanencia en el nivel de carrera	Curriculum Vitae	Evaluación del desempeño y conducta laboral	Valoración Total
Especialista	Profesional Médico	50	30	20	100%
Especialista	Profesional	50	25	25	100%
De apoyo	Técnico	50	25	25	100%
De apoyo	Auxiliar	50	15	35	100%

Se consideran tres factores básicos a evaluar para el ascenso sobre la base de cien (100) puntos:

Factores	Puntos
- Tiempo de permanencia en el nivel de carrera	50
- Curriculum Vitae (Médicos)	30
- Curriculum Vitae (Profesional y técnico)	25
- Curriculum Vitae (Auxiliares)	15
- Evaluación semestral del desempeño laboral (Médicos)	20
- Evaluación semestral del desempeño laboral (Profesional y técnico)	25
- Evaluación semestral del desempeño laboral (Auxiliares)	35

La fórmula general para la evaluación de los factores de calificación es la siguiente:

$$TP+EC+DCL= PUNTAJE TOTAL 100\%$$

### 7.1. Tiempo de permanencia en el nivel de carrera

El tiempo de servicio efectivo y necesario para el ascenso al nivel inmediato superior en cada línea de carrera y por cada nivel es de la siguiente forma:

- a) Grupo ocupacional Profesional de la Salud: cinco (5) años en cada nivel
- b) Grupo ocupacional Profesional: cinco (5) años en cada nivel
- c) Grupo ocupacional Técnico: tres (3) años en cada nivel
- d) Grupo ocupacional Auxiliar: dos (2) años en cada nivel

El tiempo de servicios prestados en el SERUMS o su equivalente son reconocidos para el ascenso en el nivel inicial.

El tiempo de Residentado Médico, es reconocido para el ascenso, según el nivel que se encuentre (cautivo), o nivel inicial de ser el caso (libre).





Los años de formación profesional no son convalidables para el tiempo mínimo de permanencia en cada nivel de carrera, con excepción del tiempo de servicio en el SERUMS (remunerado), que es reconocido para el ascenso.

*En consecuencia solo ingresan a la evaluación para el ascenso los servidores que a la fecha de la convocatoria reúnan el tiempo mínimo de permanencia en su actual nivel de carrera.*

La calificación máxima para este concepto será de 100 puntos de acuerdo con la distribución:

- i. Al Trabajo para el Estado:
  - 1 punto por cada año de servicio en el nivel.
- ii. Al Trabajo en el MINSA:
  - Tiempo de trabajo en organismos y dependencias del MINSA o HNDAC: 2 puntos por año.
  - Tiempo de trabajo de servicios periféricos de salud: 5 puntos por año.

El tiempo de servicio mínimo y efectivo necesario para alcanzar el nivel máximo en la carrera es de 20 años.

Formula de factor de evaluación:  $\frac{PO \times 50}{100} = TP$

## 7.2. Evaluación de Curriculum Vitae

Tiene como puntaje máximo de acuerdo a la tabla de valoración, hasta llegar a 100 puntos

### a) Nivel Educativo

1. Certificado de Educación básica completa (Auxiliares)
2. Título Técnico (Técnico)
3. Título Profesional (Profesional)
4. Grado de Maestro o de Magister (Profesional)

Para la calificación del nivel educativo se realizará con un máximo de sesenta (60) puntos no acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:

Por certificado de educación básica completa:	50 puntos
Por título técnico	50 puntos
Por título profesional universitario	50 puntos
Por grado de maestro o magister	55 puntos
Por Doctorado	60 puntos

Formula de factor de evaluación (Médicos):  $\frac{PO \times 30}{100} = GA$

Formula de factor de evaluación (Profesional y técnico):  $\frac{PO \times 25}{100} = GA$

Formula de factor de evaluación (Auxiliares):  $\frac{PO \times 15}{100} = GA$

### b) Capacitación

Se considerará la capacitación requerida en el grupo ocupacional con un mínimo



de 51 horas lectivas o tres créditos por cada año en el nivel de carrera actualizado en el Legajo Personal y dentro de los 5 últimos años, como se indica:

- 5 años en el nivel, se requiere un total de capacitación de 10 créditos
- 3 años en el nivel, se requiere un total de capacitación de 6 créditos
- 2 años en el nivel, se requiere un total de capacitación de 4 créditos

Las capacitaciones que no señalen horas ni créditos, no se tomarán en consideración.

Formula de factor de evaluación (Médicos):  $\frac{PO \times 30}{100} = CA$

Formula de factor de evaluación (Profesional y técnico):  $\frac{PO \times 25}{100} = CA$

Formula de factor de evaluación (Auxiliares):  $\frac{PO \times 15}{100} = CA$

c) Docencia

La calificación por docencia debe estar debidamente acreditada (constancia o certificado) donde se verifique fecha de inicio y término.

La calificación tendrá 5 puntos acumulables:

- Profesor Principal : 3 puntos por cada año de servicio
- Profesor Asociado : 2 puntos por cada año de servicio
- Profesor Auxiliar o Jefe de Prácticas : 1 punto por cada año de servicio

Para evaluar docencia, se tiene en cuenta la clasificación de la Ley Universitaria como Docente Ordinario (principal, asociado, auxiliar).

Formula de factor de evaluación (Médicos):  $\frac{PO \times 30}{100} = DO$

Formula de factor de evaluación (Profesional):  $\frac{PO \times 25}{100} = DO$

d) Producción Científica

La calificación máxima por este concepto es de cinco (5) 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:

Trabajos presentados a organismos y dependencias del Ministerio de Salud (C/U)	03 puntos
Trabajos de investigación o aportes técnicos reconocidos por una institución científica u organismo estatal (C/U)	02 puntos
Trabajo en ensayo difundido o publicado (C/U)	01 punto

No se considerará trabajo de tesis para grados académicos y aquellos obligatorios del cargo.

Formula de factor de evaluación (Médicos):  $\frac{PO \times 30}{100} = PC$





Formula de factor de evaluación (Profesional):

$$\frac{POx25}{100} = PC$$

e) Distinciones

Los méritos (reconocimientos y felicitaciones), sólo dentro del nivel de evaluación, tendrán una calificación máxima de 10 puntos acumulables de la siguiente manera:

- Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas de nivel III o más: 1 punto acumulable hasta un máximo de 05 puntos
- Por cada año de trabajo en una dependencia de salud de primer nivel de atención, exceptuando el SERUMS: 1 punto acumulable hasta un máximo de 05 puntos

Formula de factor de evaluación (Médicos):

$$\frac{POx30}{100} = DI$$

Formula de factor de evaluación (Profesional y técnico):

$$\frac{POx25}{100} = DI$$

Formula de factor de evaluación (Auxiliares):

$$\frac{POx15}{100} = DI$$

Asimismo, obteniendo cada factor específico de la evaluación curricular, el resultado final del mismo se obtendrá con la siguiente formula:

$$GA+CA+CO+PC+DI = EC$$

7.3. Evaluación Semestral del Desempeño y Conducta Laboral

Son aptos para la evaluación de ascenso a los servidores que hayan obtenido un puntaje igual o mayor a 60 puntos sobre la base de cien (100) en la evaluación del desempeño laboral del semestre inmediato anterior al proceso de ascenso.

Es responsabilidad del postulante que las ficha de evaluación del desempeño, se encuentre en su legajo. De no contar con evaluación, será evaluado por su Jefe inmediato, adjuntando dicha evaluación en el período de actualización de legajo. En caso no se encuentre la evaluación de desempeño en el legajo, el factor de evaluación será de cero "0" puntos.

Formula de factor de evaluación (Médicos):

$$\frac{POx20}{100} = DCL$$

Formula de factor de evaluación (Profesional y técnico):

$$\frac{POx25}{100} = DCL$$

Formula de factor de evaluación (Auxiliares):

$$\frac{POx35}{100} = DCL$$

**DEL RESULTADO, RECONSIDERACIONES Y DISPOSICIONES FINALES**

La nota final de cada puntaje, se obtiene multiplicando la calificación que obtenga el postulante en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación y sumando los productos obtenidos, considerándose como nota mínima aprobatoria sesenta (60) puntos.

Los resultados del concurso serán difundidos en el Portal web institucional [www.hndac.gob.pe](http://www.hndac.gob.pe) y lugares visibles dentro de la Institución, donde se indicará el puntaje respectivo para que los postulantes puedan presentar sus reclamos, de considerarlo pertinente, de acuerdo con el cronograma establecido.



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
 HOSPITAL NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRION



El postulante podrá presentar en el plazo de un (01) día hábil desde la publicación del cuadro de méritos, su reclamo por escrito dirigido al presidente de la comisión de concurso interno de ascenso.

Terminada la etapa de reconsideración se ratificará o rectificará el cuadro de méritos, el cual se publicará para conocimiento de los interesados. En el caso supuesto en que dos o más concursantes empaten, se aplicará el criterio de tiempo de servicio, y de persistir el empate, se tomará en cuenta el puntaje de comportamental laboral.

La Comisión de Concurso resuelve dicho reclamo en un plazo de dos (02) días hábiles de recepcionado el Recurso. Con el Recurso de Apelación presentado al titular de la Entidad, termina la vía administrativa.

Terminado el proceso de concurso, la comisión remitirá a la Dirección General, con copia a la Jefatura de la Oficina de Administración de Recursos Humanos la siguiente documentación:



- Acta de Instalación
- Bases del Concurso
- Cronograma de Actividades
- Acta Final del Concurso
- Cuadro de Méritos

Los puntos que no se encuentren previstos, serán resueltos por la Comisión, tomando en cuenta el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y Decreto Legislativo N° 276.

En el caso de que los postulantes presenten Recurso de Apelación, éste será absuelto por Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR. El recurso de apelación se presentará ante los resultados finales de la Comisión de Concurso Interno de Ascenso.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
 HOSPITAL NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRION  
 CERTIFICO que el presente es copia fiel del original

15 MAR 2022

Wilfredo Fredy Ochoa Salas  
 FEDEATARIO



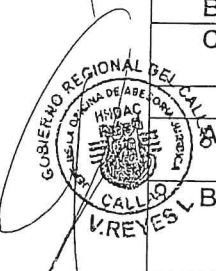
CUADRO DE CALIFICACIÓN ASCENSOS  
(GRUPO DE PROFESIONALES)

FECHA: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL POSTULANTE: \_\_\_\_\_

ESPECIALIDAD: \_\_\_\_\_

PUESTO AL QUE POSTULA: \_\_\_\_\_



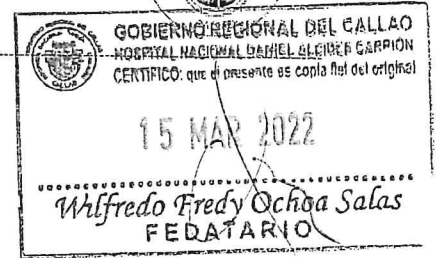
TITULO Y/O GRADOS UNIVERSITARIOS (máximo acumulable: 60 puntos)		Puntaje
A	Título profesional universitario (50 puntos)	
B	Título segunda especialidad (55 puntos)	
C	Grado de Maestro o Magister (55 puntos)	
D	Grado de Doctor (60 puntos)	
<b>CAPACITACIONES (máximo acumulable: 20 puntos)</b>		
A	Actividades educativas menores a 40 horas lectivas	1 punto
B	Actividades educativas entre 41 a 100 horas lectivas	3 puntos
C	Actividades educativas entre 101 a 120 horas lectivas	6 puntos
D	Actividades educativas entre 121 a 160 horas lectivas	15 puntos
E	Actividades educativas mayor a 161 horas lectivas	20 puntos
<b>DISTINCIONES (máximo acumulable: 10 puntos)</b>		
A	Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas de nivel III o más, un (01) punto por cada uno. Máximo cinco (05 puntos)	
B	Por cada año de trabajo en una dependencia de salud de primer nivel de atención, exceptuando el SERUMS. Un (01) punto por año. Máximo cinco (05) puntos.	
<b>DOCENCIA (máximo acumulable: 5 puntos)</b>		
A	Profesor Principal	3 puntos por cada año de servicio
B	Profesor Asociado	2 puntos por cada año de servicio
C	Profesor Auxiliar o Jefe de Práctica	1 punto por cada año de servicio
<b>PRODUCCION CIENTIFICA (máximo acumulable: 5 puntos)</b>		
A	Trabajos presentados a organismos y dependencias del Ministerio de Salud (tres (03) puntos por cada trabajo)	
B	Trabajos de investigación o aportes técnicos reconocidos por una institución científica u organismo estatal (dos (02) puntos por cada trabajo)	
C	Trabajo en ensayo difundido o publicado (un (01) punto por cada trabajo)	
<b>EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y COMPORTAMIENTO LABORAL</b>		
Puntaje obtenido en la evaluación de desempeño laboral del semestre inmediato anterior al proceso de ascenso (aplicando los criterios descritos en la Directiva)		
<b>EVALUACIÓN DEL TIEMPO DE PERMANENCIA EN EL NIVEL DE CARRERA</b>		
Puntaje obtenido de conformidad con la evaluación aplicando los criterios descritos en la Directiva		

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





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRION



CUADRO DE CALIFICACIÓN ASCENSOS  
(GRUPO TECNICO Y/O AUXILIAR)

FECHA: \_\_\_\_\_

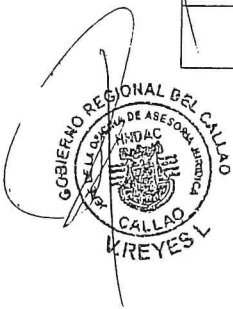
NOMBRE DEL POSTULANTE: \_\_\_\_\_

ESPECIALIDAD: \_\_\_\_\_

PUESTO AL QUE POSTULA: \_\_\_\_\_



TITULO Y/O GRADOS UNIVERSITARIOS (máximo acumulable: 60 puntos)		Puntaje	
A	Título de Instituto Superior Tecnológico (Técnico)		
B	Estudios de Secundaria Completa (Auxiliar)		
<b>CAPACITACIONES (máximo acumulable: 20 puntos)</b>			
A	Actividades educativas menores a 40 horas lectivas	1 punto	
B	Actividades educativas entre 40 a 80 horas lectivas	6 puntos	
C	Actividades educativas entre 81 a 120 horas lectivas	12 puntos	
D	Actividades educativas mayor a 121 horas lectivas	20 puntos	
<b>DISTINCIONES (máximo acumulable: 20 puntos)</b>			
A	Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas de nivel III o más, un (01) punto por cada uno. Máximo diez (10) puntos		
B	Por cada año de trabajo en una dependencia de salud de primer nivel de atención. Un (01) punto por año. Máximo diez (10) puntos.		
<b>EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y COMPORTAMIENTO LABORAL</b>			
Puntaje obtenido en la evaluación de desempeño laboral del semestre inmediato anterior al proceso de ascenso:			
<b>EVALUACIÓN DEL TIEMPO DE PERMANENCIA EN EL NIVEL DE CARRERA</b>			
Puntaje obtenido de conformidad con la evaluación aplicando los criterios descritos en el numeral 6.1:			





CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CONCURSO DE ASCENSO - \_\_\_\_\_

ACTIVIDADES	RANGO	FECHAS
CONVOCATORIA	01 día útil	
ACTUALIZACION DE LEGAJOS	08 días útiles	
EVALUACION DE LEGAJOS	05 días útiles	
ORDEN DE MERITO	01 día útil	
PRESENTACION DE RECLAMOS	02 días útiles	
ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS	02 días útiles	
PUBLICACION FINAL		



