



DIRECCIÓN REGIONAL  
**DE SALUD**  
MADRE DE DIOS

**DIRECCION REGIONAL DE  
SALUD MADRE DE DIOS U.E  
400**

**BASES DE CONCURSO DE ASCENSO DE NIVEL  
PERSONAL NOMBRADO BAJO EL REGIMEN  
LABORAL D.L. 276**



# **CONCURSO ASCENSO DE NIVEL PERSONAL NOMBRADO BAJO EL REGIMEN LABORAL D.L. 276**

## **I. FINALIDAD**

Establecer los criterios y procedimientos de acuerdo a la normatividad vigente para el desarrollo del concurso interno de Ascenso de nivel del personal nombrado bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento, según la Ley N° 31638 Ley de presupuesto para el ejercicio presupuestal 2023.

## **II. OBJETIVO**

Promover el ascenso de personal Nombrado al nivel inmediato superior de su respectivo cargo conservando su línea de carrera, para la cobertura de plazas vacantes de Profesionales de la Salud, Técnicos Asistenciales, Profesionales Administrativos y Técnicos Administrativo para asumir funciones de acuerdo al nivel remunerativo al que postula, previa evaluación.

## **III. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 26842.- Ley General de Salud
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con OS. N° 006-2017-JUS.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público,
- Decreto Supremo N°005-90-PCM, reglamento de la Ley de Bases de la carrera Administrativa.
- D. Leg. N° 1153 Ley que regula la política integral de compensaciones y entrega económica del personal de la salud al servicio del estado.
- Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM. Que aprueba el texto ampliado del Reglamento General de Concursos de Provisión de Plazas del Ministerio de Salud
- Decreto Legislativo N° 559 - Ley del Trabajo Médico.
- Ley N° 27669 - Ley del Trabajo de la Enfermera(o)
- Ley N° 31638 Ley de presupuesto para el ejercicio presupuestal 2023
- Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud.
- R.D. N° 0419-92-SA/P (20/08/ 1992).
- Ley 23536 Ley que regula el trabajo y carrera de los profesionales de la salud.
- Ley 28561 Ley que regula el trabajo del personal técnico y auxiliar asistenciales.
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.



- Decreto Supremo N° 033- 2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 26771 Ley de Nepotismo, concordante con el D.S. N° 02 I-2000-PCM.
- Resolución Ministerial N° 626-2008/MINSA "Que aprueba la Directiva N° 142- MINSA/OGGRH-V01" Normas y procedimientos para el proceso de evaluación del desarrollo y conducta laboral.
- Resolución Directoral Regional N° 633-2023-GOREMAD/DIRESA del 28 de noviembre del 2023, que aprueba la conformación del Comité para el concurso Interno de Ascenso del personal que se encuentra en la carrera Administrativa, bajo el régimen del Decreto Legislativo N°276 de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios.

#### IV. ALCANCE

Podrán participar en el concurso interno de ascenso de nivel aquellos servidores nombrados de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios, del cargo y nivel inmediato inferior que reúnan los requisitos básicos conforme a Ley.

#### V. ASPECTOS GENERALES

- El Ascenso a un nivel de Carrera inmediato superior sólo se realiza por medio de concurso interno y/o por Ley expresa, para cuyo efecto el trabajador debe cumplir con los requisitos que exigen las normas vigentes y se encuentren considerados en el correspondiente cuadro de méritos. Cabe indicar que para el concurso de ascenso los años de servicios no son causales de saltarse los niveles inmediatos superiores al que se encuentren.
- Los Cargos para el Ascenso están consignados en el Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y sus correspondientes plazas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Unidad Ejecutora N°400 Dirección Regional de Salud Madre de Dios, debidamente habilitadas y presupuestadas.
- El concurso de ascenso de nivel estará a cargo de la comisión que ha sido conformado mediante Resolución Directoral Regional N°633-2023-GOREMAD/DIRESA del 28 de Noviembre del 2023, que aprueba la conformación de la Comisión del proceso de concurso de ascenso Decreto Legislativo N° 276 de la Unidad Ejecutora N°400 Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, la misma que está integrado por un presidente, secretario, miembros y un representante del sindicato de trabajadores, para participar en las etapas de evaluación.
- Las funciones de la comisión consisten en cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para el concurso de ascenso, convocando, efectuado a difusión correspondiente, evaluando y publicando el resultado final del concurso.
- Los postulantes deberán tramitar la actualización de sus legajos y presentar la solicitud dirigida al presidente de la comisión de concurso interno de ascenso, según



formato adjunto en las bases administrativas cumpliendo los requisitos básicos detallando al cargo al que postula, debiendo incluir la ficha de evaluación de desempeño laboral del último semestre emitido por su jefe inmediato.

- f) El participante solo podrá postular al nivel inmediato superior al que se encuentra.
- g) Es responsabilidad del Postulante actualizar su legajo personal, solicitar la evaluación de desempeño y verificar que se archive en su legajo.
- h) La evaluación del presente concurso se realizará en concordancia con los criterios descritos en las bases y anexos.
- i) En el supuesto que el número de expedientes superara las posibilidades de una revisión adecuada, la comisión se reserva el derecho de ampliar el plazo, prorrogando los días de programación del proceso que inicialmente fueron propuestos.
- j) La comisión se encargará de la evaluación exhaustiva de los legajos, de las solicitudes de los postulantes, de la verificación de los requisitos, criterios establecidos en las bases y solo serán aceptados aquellos documentos que se encuentren en los legajos personales presentados de acuerdo al cronograma establecido.
- k) Los certificados o constancias de estudios u otros similares que acrediten capacitación o publicaciones científicas o similares, deberán incluirse en el legajo personal y podrán acreditarse en copia simple.
- l) Las constancias de trabajo o prestación de servicios, certificados de trabajo, resoluciones que acrediten tiempo de servicios, podrán presentarse en copia simple dentro del legajo personal.
- m) Los adjudicados a las plazas del presente concurso serán los trabajadores que obtengan el mayor puntaje según el cuadro de mérito obtenidos de las clasificaciones respectivas.
- n) Todo trabajador que postule al concurso interno de ascenso de nivel, puede ejercer su derecho de impugnar los resultados de su participación en los plazos establecidos en el cronograma; presentando recurso de reconsideración ante la misma comisión. La comisión de concurso interno de ascenso resuelve la reconsideración de acuerdo a las disposiciones descritas en las bases del concurso en los plazos establecidos en el cronograma.
- o) En el caso de detectarse falsedad y adulteración en el legajo personal o solicitud de algún postulante, e incluso después de realizarse el proceso, será descalificado e inmediatamente se declarará nula la resolución de ascenso o su evaluación sin perjuicio de las acciones administrativas y legales que genere dicho ilícito accionar. Cabe precisar que toda documentación presentada por el personal que adjudique en el presente proceso, estará sujeto a control posterior.



## VI. PLAZAS A ADJUDICAR

### ASISTENCIALES Y CARRERAS ESPECIALES

N°	ESTABLECIMIENTO	CODIGO PLAZA	GRUPO OCUPACIONAL	NIV EL	CARGO FUNCIONAL
1	SEDE DE LA DIRESA MADRE DE DIOS	000039	PROFESIONALES DE LA SALUD	ENF-14	ENFERMERA/O
2	SEDE DE LA DIRESA MADRE DE DIOS	000051	PROFESIONALES DE LA SALUD	PS-VIII	PSICOLOGO
3	LABORATORIO REFERENCIAL REGIONAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS	000065	TECNICOS	STB	TECNICO ASISTENCIAL
4	C. S. I-2 HUEPETUHE	000701	PROFESIONALES DE LA SALUD	ENF-14	ENFERMERA/O
5	HOSPITAL SN.M. PORRES -IBERIA	000705	TECNICOS	STA	TECNICO EN ENFERMERIA II
6	P. S. I-2 EL TRIUNFO	000738	TECNICOS	STA	TECNICO ASISTENCIAL
7	UE 0879 SALUD MADRE DE DIOS	000739	TECNICOS	STA	TECNICO ASISTENCIAL
8	C. S. I-2 HUEPETUHE	000761	TECNICOS	STA	TECNICO ASISTENCIAL
9	P. S. I-2 SALVACION	000762	PROFESIONALES DE LA SALUD	ENF-13	ENFERMERA/O
10	C. S. I-3 NUEVO MILENIO	000771	PROFESIONALES DE LA SALUD	MC-2	MEDICO CIRUJANO
11	C. S. I-2 HUEPETUHE	000772	PROFESIONALES DE LA SALUD	OBS-V	OBSTETRA
12	C. S. I-3 JORGE CHAVEZ	000784	TECNICOS	STA	TECNICO ASISTENCIAL
13	HOSPITAL SN.M. PORRES -IBERIA	000786	PROFESIONALES DE LA SALUD	MC-4	MEDICO CIRUJANO
14	P. S. I-2 EL TRIUNFO	000807	PROFESIONALES DE LA SALUD	G5-V	TECNICO ESPECIALIZADO EN RADIOLOGIA
15	P. S. I-2 EL TRIUNFO	000823	PROFESIONALES DE LA SALUD	MC-3	MEDICO CIRUJANO
16	HOSPITAL SN.M. PORRES -IBERIA	000824	PROFESIONALES DE LA SALUD	MC-5	MEDICO CIRUJANO
17	HOSPITAL SN.M. PORRES -IBERIA	000828	TECNICOS	STA	TECNICO ASISTENCIAL
18	C. S. I-3 JORGE CHAVEZ	000833	PROFESIONALES DE LA SALUD	MC-3	MEDICO CIRUJANO
19	P. S. I-2 LA JOYA	000834	TECNICOS	STA	TECNICO ASISTENCIAL
20	C. S. I-3 NUEVO MILENIO	000843	TECNICOS	STA	TECNICO ASISTENCIAL
21	HOSPITAL SN.M. PORRES -IBERIA	000851	TECNICOS	STB	TECNICO EN ENFERMERIA I
22	P. S. I-2 LA JOYA	000852	TECNICOS	STA	TECNICO ASISTENCIAL
23	C. S. I-3 NUEVO MILENIO	000870	PROFESIONALES DE LA SALUD	OBS-II	OBSTETRIZ I
24	P. S. I-1 PALMA REAL	000872	PROFESIONALES DE LA SALUD	OBS-II	OBSTETRIZ I
25	C. S. I-3 NUEVO MILENIO	000908	TECNICOS	STA	TECNICO ASISTENCIAL
26	C. S. I-3 JORGE CHAVEZ	000928	TECNICOS	STB	TECNICO ASISTENCIAL
27	P. S. I-1 CACHUELA	000959	TECNICOS	STC	TECNICO ASISTENCIAL
28	C. S. I-3 JORGE CHAVEZ	000962	TECNICOS	STB	TECNICO EN ENFERMERIA I
29	UE 0879 SALUD MADRE DE DIOS	001146	PROFESIONALES DE LA SALUD	OPS-VI	BIOLOGO
30	C. S. I-3 JORGE CHAVEZ	001197	TECNICOS	STB	TECNICO EN ENFERMERIA I
31	C. S. I-3 NUEVO MILENIO	001205	PROFESIONALES DE LA SALUD	MC-2	MEDICO CIRUJANO



## ADMINISTRATIVAS

Nº	ESTABLECIMIENTO	CODIGO PLAZA	GRUPO OCUPACIONAL	NIVEL	CARGO FUNCIONAL
1	SEDE DE LA DIRESA MADRE DE DIOS	000006	TECNICOS	STC	SECRETARIA/O II
2	SEDE DE LA DIRESA MADRE DE DIOS	000055	PROFESIONALES	SPA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III
3	SEDE DE LA DIRESA MADRE DE DIOS	000067	TECNICOS	STC	ARTESANO II
4	SEDE DE LA DIRESA MADRE DE DIOS	000120	TECNICOS	STA	TECNICO ADMINISTRATIVO III
5	SEDE DE LA DIRESA MADRE DE DIOS	000179	TECNICOS	STA	TECNICO ADMINISTRATIVO III
6	SEDE DE LA DIRESA MADRE DE DIOS	000246	TECNICOS	STA	TECNICO ADMINISTRATIVO III
7	SEDE DE LA DIRESA MADRE DE DIOS	000255	PROFESIONALES	SPA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III
8	SEDE DE LA DIRESA MADRE DE DIOS	000289	TECNICOS	STD	ELECTRICISTA I
9	SEDE DE LA DIRESA MADRE DE DIOS	000302	PROFESIONALES	SPA	CONTADOR
10	UE 0879 SALUD MADRE DE DIOS	000695	TECNICOS	STC	TECNICO ADMINISTRATIVO
11	HOSPITAL SN.M.PORRES -IBERIA	000716	TECNICOS	STA	TECNICO ADMINISTRATIVO III
12	UE 0879 SALUD MADRE DE DIOS	000722	TECNICOS	STB	TECNICO ADMINISTRATIVO
13	C.S. I-3 NUEVO MILENIO	000737	TECNICOS	STB	TECNICO ADMINISTRATIVO II
14	HOSPITAL SN.M.PORRES -IBERIA	000744	TECNICOS	STA	ARTESANO IV
15	SEDE DE LA DIRESA MADRE DE DIOS	000765	TECNICOS	STC	TECNICO ADMINISTRATIVO III
16	UE 0879 SALUD MADRE DE DIOS	000799	TECNICOS	STC	TECNICO ADMINISTRATIVO I



### **VII. REQUISITOS**

- a) Solicitud dirigida al presidente de la comisión de concurso interno de ascenso de nivel.
- b) Título Profesional, Técnico o Certificados, según corresponda tanto administrativo como asistencial.
- c) Resolución de Nombramiento y/o Resolución de Ascenso del nivel actual emitida por la Unidad Ejecutora N° 400 Dirección Regional de Salud de Madre de Dios.
- d) No haber sido sancionado por falta de carácter disciplinario en los últimos 2 (dos) años.
- e) Contar con habilidad profesional vigente (copia simple), según corresponda.
- f) Acreditar evaluación de desempeño y conducta laboral semestral. Formato (ANEXO 05)
- g) Acreditar capacitación requerida en el perfil profesional actual como mínimo 51 horas o tres créditos por año en el nivel actual realizado en los últimos 5 años.
- h) Tener como mínimo:
  - Contar Ocupacional Profesional: tres(03) años de permanencia en cada nivel, para el caso de los profesionales médicos, el tiempo mínimo de permanencia en nivel es de cinco(05) años en cada uno de los restantes (administrativo y asistencial)
  - Grupo Ocupacional Técnico: Dos (02) años de permanencia en cada uno de los dos primeros niveles y Tres (03) años en cada uno de los restantes (administrativo y asistencial)



## VIII. ETAPAS Y CRONOGRAMA

El Concurso Interno de Ascenso se efectuará en la fecha consignada en el cronograma de actividades que estarán publicadas en la página institucional de la UE N°400- Dirección Regional de Salud de Madre de Dios (<https://diresamdd.gob.pe/>)

Los postulantes para el concurso interno de ascenso podrán acceder a las Bases Administrativas descargándolas de la Página institucional de la UE N°400- Dirección Regional de Salud de Madre de Dios (<https://diresamdd.gob.pe/>)

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

N°	ACTIVIDAD	FECHAS
1	Publicación de Convocatoria	01 de diciembre al 08 de diciembre
2	Actualización de legajo	11 de diciembre al 15 de diciembre
3	Presentación de Inscripción y Declaraciones jurada	18,19 y 20 de diciembre
4	Evaluación de Legajos	21 al 26 de diciembre
5	Publicación de cuadro de méritos	27 de diciembre
6	Reclamos e impugnaciones, anexo 06 de (7:00-16:00 horas) Mesa de Partes de la Dirección Regional	28 de diciembre
7	Absolución y publicación de reclamos	28 de diciembre
8	Adjudicación de plazas y publicación de resultados finales, a través de la pagina web institucional	29 de diciembre



## IX. DE LA EVALUACION

Solo ingresan a la evaluación para el ascenso los profesionales y técnicos que a la fecha de postulación reúnan el tiempo mínimo de permanencia en su actual nivel de Carrera y cumplan con los requisitos básicos solicitados en el presente concurso.

Corresponde a los postulantes actualizar sus Currículum vitae en el área de legajos de la Oficina de Recursos Humanos para los fines del proceso de concurso interno de ascenso, dentro del periodo que estará establecido en el cronograma, tales como:

- Currículum Vitae actualizado y documentado (Foliado)
- Presentar constancia de habilitación vigente por el colegio profesional.
- El postulante, tiene la obligación de especificar y detallar la plaza a la cual concursa.
- Presentar la ficha de evaluación de desempeño del último semestre.
- En caso de detectarse la falsedad y la adulteración en el legajo personal o solicitud de algún postulante, e incluso después de realizarse el concurso, será descalificado e inmediatamente se declarará nula la resolución que declare su ascenso o su evaluación sin perjuicio de las acciones administrativas y legales que genere dicho ilícito accionar.



## X. FACTORES DE CALIFICACIÓN

Los factores de evaluación para el ascenso son: Currículum Vitae, tiempo de servicios, capacitación, méritos y desempeño laboral; los coeficientes de la evaluación son los siguientes:

PLAZA	Currículum Vitae	Capacitación	Méritos	Evaluación Desempeño *	Tiempo de Servicio	Puntaje Total
<b>Asistencial y Carreras especiales</b>						
Profesional Asistencial	30	20	10	20	20	100
Técnico Asistencial	30	20	10	20	20	100
<b>Administrativo</b>						
Profesional administrativo	30	20	10	20	20	100
Técnico administrativo	30	20	10	20	20	100

**\*Es responsabilidad del postulante solicitar la evaluación de desempeño del último semestre al jefe de Departamento o Servicio de su competencia según la ficha de evaluación de desempeño del anexo 05, "DEBIENDO ADJUNTARLO EN SU LEGAJO"**

### A. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La calificación máxima para esta evaluación de formación y/o nivel educativo:

#### 1. **PROFESIONAL ASISTENCIAL** Puntaje máximo de treinta (30 puntos).

- Título Profesional: se considera puntaje máximo de quince (15) puntos.
- Especialidad máxima quince (15) puntos: Se considera diez (10) puntos al título y por constancia de término y/o maestría cinco (5) puntos.

#### 2. **TECNICO ASISTENCIAL** Puntaje máximo de treinta (30 puntos).

- Título Profesional Técnico: se considera puntaje máximo de treinta (30) puntos.

#### 3. **PROFESIONAL ADMINISTRATIVO** Puntaje máximo de treinta (30 puntos).

- Título Profesional: se considera puntaje máximo de quince (15) puntos.
- Especialidad máxima quince (15) puntos: Se considera diez (10) puntos al título y por constancia de término y/o maestría cinco (5) puntos.

#### 4. **TECNICO ADMINISTRATIVO** Puntaje máximo de treinta (30 puntos).

- Título Profesional Técnico: se considera puntaje máximo de treinta (30) puntos.



## **B. CAPACITACIÓN:**

### **1. PROFESIONAL ASISTENCIAL** Puntaje máximo de veinte (20 puntos).

- Diplomado y/o cursó de especialización: se considera puntaje máximo de diez (10) puntos:

Se considera dos (02) puntos por Diploma relacionado al puesto que postula.

- Capacitación: Se considera puntaje máximo de diez (10) puntos:

Se considera dos (02) puntos por cada 51 horas de las capacitaciones relacionadas al puesto que postula. Los certificados y/o constancias que no cuenten con número de horas se considera ocho (8) horas por día y 17 horas por crédito.

### **2. TECNICO ASISTENCIAL** Puntaje máximo de treinta (20 puntos).

- Diplomado y/o cursó de especialización: se considera puntaje máximo de diez (10) puntos:

Se considera dos (02) puntos por Diploma relacionado al puesto que postula.

- Capacitación: Se considera puntaje máximo de diez (10) puntos:

Se considera dos (02) puntos por cada 51 horas de las capacitaciones relacionadas al puesto que postula. Los certificados y/o constancias que no cuenten con número de horas se considera ocho (8) horas por día y 17 horas por crédito.

### **3. PROFESIONAL ADMINISTRIVO** Puntaje máximo de veinte (20 puntos).

- Diplomado y/o cursó de especialización: se considera puntaje máximo de diez (10) puntos:

Se considera dos (02) puntos por Diploma relacionado al puesto que postula.

- Capacitación: Se considera puntaje máximo de diez (10) puntos:

Se considera dos (02) puntos por cada 51 horas de las capacitaciones relacionadas al puesto que postula. Los certificados y/o constancias que no cuenten con número de horas se considera ocho (8) horas por día y 17 horas por crédito.

### **4. TECNICO ADMINISTRATIVO** Puntaje máximo de treinta (20 puntos).

- Diploma o Certificado expedido por la Institución debidamente reconocida y en el que conste el número de horas del correspondiente curso y/o forma: se considera puntaje máximo de diez (10) puntos.

- Capacitación: Se considera puntaje máximo de diez (10) puntos:

Se considera dos (02) puntos por cada 40 horas de las capacitaciones relacionadas al puesto que postula. Los certificados y/o constancias que no



cuenten con número de horas se considera ocho (8) horas por día y 17 horas por crédito.

**Solo se calificarán los certificados que no tengan una antigüedad mayor de 05 años y posteriores a la expedición del Título, Certificado y/o Diploma.**

### **C. MERITO**

❖ **PROFESIONAL ASISTENCIAL:** Se considera puntaje máximo (10 puntos):

- Encargaturas y/o conformación de comisiones (máximo 6 puntos)

Por cada documento: 2 puntos

- Felicitaciones y/o Reconocimiento (máximo 4 puntos)

Por cada documento: 2 puntos

❖ **TÉCNICO ASISTENCIAL:** Se considera puntaje máximo (10 puntos):

- Encargaturas y/o conformación de comisiones (máximo 4 puntos)

Por cada documento: 2 puntos

- Felicitaciones y/o Reconocimiento (máximo 6 puntos)

Por cada documento: 2 puntos

❖ **PROFESIONAL ADMINISTRATIVO:** Se considera puntaje máximo (10 puntos):

- Encargaturas y/o conformación de comisiones (máximo 6 puntos)

Por cada documento: 2 puntos

- Felicitaciones y/o Reconocimiento (máximo 4 puntos)

Por cada documento: 2 puntos

❖ **TÉCNICO ADMINISTRATIVO:** Se considera puntaje máximo (10 puntos):

- Encargaturas y/o conformación de comisiones (máximo 4 puntos)

Por cada documento: 2 puntos

- Felicitaciones y/o Reconocimiento (máximo 6 puntos)

Por cada documento: 2 puntos

**Los méritos serán evaluados únicamente lo relacionados al trabajo que realizan; deberán acreditar con copia simple de Resolución y/o Carta.**

❖ **DEMERITOS:**

Los deméritos consideraran los documentos que obran en sus legajos, memorando, resoluciones de amonestación o sanciones. Se considera hasta 15 puntos; tres puntos por cada documento.



#### **D. EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL:**

Se tomará en cuenta la evaluación del último semestre del año. Son aptos para la evaluación de ascenso a los servidores que hayan obtenido un puntaje igual o mayor a doce (12) puntos sobre la base de veinte (20) puntos.

La Ficha de evaluación del anexo se valorizará de la siguiente manera:

<b>EXCELENTE</b> <b>De 16 a 20</b>	<b>BUENO</b> <b>De 11 a 15</b>	<b>REGULAR</b> <b>De 05 a 10</b>	<b>INSATISFECHO</b> <b>De 0 a 04</b>
3.34 puntos por Item	2.5 puntos por Item	1.67 puntos por Item	0.67 puntos por Item

#### **E. TIEMPO DE SERVICIO.**

Será calificado teniendo en cuenta los años de servicio prestados al Estado. La calificación máxima es de VEINTE (20) para los profesionales con o sin ley propia, técnicos y auxiliares considerando dos puntos por año, luego de verificar el tiempo mínimo de 5 años laborados para el profesional y técnicos, laborados d nivel actual (Artículo 459 y 639 del Decreto Supremo N° 005-90),

Los años de formación profesional no son convalidables de acuerdo al literal k) del artículo 2.4 del D.L. 276, salvo que cumpla el literal en mención.

Tiempo mínimo de servicios y necesario para el cambio de grupo ocupacional en cada línea de Carrera son de dos (02) años de servicios en cada uno de [os dos primeros niveles y tres (03) años de servicio en cada uno de los restantes.

#### **XI. DE LOS RESULTADOS DE EVALUACION Y DISPOSICIONES FINALES.**

- La nota final de cada puntaje, se obtiene sumando la calificación que obtenga el postulante en cada factor de evaluación, considerándose como nota mínima aprobatoria sesenta (60) puntos.
- El orden de méritos se establece de acuerdo a. la nota final del participante; es válido para la adjudicación de plazas ofertadas en el presente proceso siempre y cuando sea el nivel inmediato superior de la plaza en que se venía desempeñando.
- Los resultados del concurso serán difundidos en la página web de la Institución y publicándose también en las instalaciones de la UE N°400-Dirección Regional de Salud Madre de Dios, para que los postulantes puedan presentar sus reclamos de considerarlo pertinente, de acuerdo al cronograma establecido.
- El postulante podrá presentar su reclamo (mesa de Partes) en el plazo establecido en el cronograma desde la publicación del cuadro de méritos, por escrito dirigido al presidente de la comisión del 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 caso que dos a más servidores públicos obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de méritos, en el cuadro de resultados se procederá de la siguiente forma:
  - Se dará preferencia al servidor de mayor tiempo de permanencia en el nivel.
  - De continuar en igualdad se dará como ganador al trabajador que tenga el mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional.
  - En caso de persistir la igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios.
- Terminado el proceso de concurso, la Comisión remitirá a la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios la siguiente documentación:
  - Acta de Instalación.
  - Bases del concurso.
  - Cronograma de actividades.
  - Acta Final del Concurso.
  - Cuadro de Méritos.
- Actuarán como veedores del Concurso Interno de Ascenso, un representante del sindicato de trabajadores de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, quien deberá acreditar ante el Presidente de la Comisión y su inasistencia a las actividades de la Comisión no impide la realización de las mismas.
- La Oficina de Personal de la Dirección Regional de Salud, luego de recibir el Acta final de la comisión, efectuará el procesamiento de las resoluciones que correspondan, de acuerdo al nivel de aprobación para su expedición por el funcionario competente.
- Los puntos que no estén previstos en las Bases serán resueltos por la Comisión, tomando en cuenta el TUO de la Ley 27444 -Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento.
- El recurso de reconsideración, impugnación y/o reclamos presentará ante la Comisión de Concurso Interno de Ascenso.
- En el caso de que los postulantes presenten Recurso de Apelación, éste será absuelto por la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios.
- La Dirección de Salud de Madre de Dios, hará de conocimiento a la comisión de concurso interno de ascenso. Lo resuelto por su instancia, para la ratificación o rectificación que corresponda.



**ANEXO 01**

**PROCESO ASCENSO DE NIVEL PERSONAL NOMBRADO BAJO EL REGIMEN LABORAL D.L. 276**

Yo,..... Identificado(a)  
con DNI N°..... Domiciliado(a) en .....  
Distrito .....Provincia....., ocupando  
actualmente la plaza de ....., Grupo Ocupacional.....  
categoría/nivel.....deseo participar en el proceso de concurso de ascenso  
de para cubrir la plaza de ....., Grupo Ocupacional.....  
categoría/nivel..... de la Dirección de Salud de Madre de Dios.

Que a la fecha cuento con..... Años de servicio, habiendo ingresado a laborar el  
...../...../..... mediante resolución N°.....de fecha  
...../...../.....

Comprometiéndome a cumplir todo lo establecido en las bases del presente concurso, para lo  
cual adjunto toda la documentación e información requerida.

Puerto Maldonado,.....de.....2023

.....  
Firma



Huella digital



ANEXO 02

**PROCESO ASCENSO DE NIVEL PERSONAL NOMBRADO BAJO EL REGIMEN LABORAL D.L. 276**  
**DECLARACION JURADA**

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

IDENTIFICADO(A) CON DNI N°:.....

CON DOMICILIO LEGAL EN:.....

En pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos y al amparo del artículo 42° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo **GENERAL DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

1. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso.
2. Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del presente proceso de ascensos.
3. No haber sido sancionado por medida disciplinaria y tener buen Record de asistencia y puntualidad, en los dos (02) últimos años.
4. No poseer antecedentes Penales, policiales, ni judiciales.
5. No estar registrado por Omisión de Asistencia Alimentaria
6. Conozco las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y que en caso de detectarse fraude, falsedad o inexactitud de la presente declaración, de la documentación y demás información que presento al presente proceso, dará lugar a la nulidad de todo lo actuado respecto a mi participación, sin perjuicio del inicio del proceso administrativo disciplinario y la acción penal correspondiente.
7. Así mismo declaro de no tener ningún vínculo de consanguinidad hasta el cuarto (IV) grado, ni de afinidad hasta el segundo (II) grado ni de matrimonio, con ninguno de los miembros integrantes de la comisión de concurso.

Puerto Maldonado,.....de.....2023

\_\_\_\_\_  
Firma



Huella digital



**ANEXO 03**

**PROCESO ASCENSO DE NIVEL PERSONAL NOMBRADO BAJO EL REGIMEN LABORAL D.L. 276**

**DECLARACION JURADA DE MERITOS Y DEMERITOS**

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

IDENTIFICADO(A) CON DNI N°:.....

CON DOMICILIO LEGAL EN:.....

En pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos y al amparo del artículo 42° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo **GENERAL DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Tener registrado en mi legajo personal, los siguientes Méritos:

DESCRIPCION	N° Y TIPO DE DOCUMENTO (RD, MEMOS)	FECHA DOCUMENTO

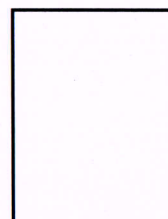
Así como tener registrado en mi legajo personal, los siguientes Deméritos

DESCRIPCION	N° Y TIPO DE DOCUMENTO (RD, MEMOS)	FECHA DOCUMENTO

La presente se sustenta adjuntando copias de resoluciones y/o memorándum que refieren (la omisión u ocultamiento de los méritos o deméritos del postulante, dará lugar a la nulidad de la adjudicación de la plaza, inicio de proceso administrativo disciplinario, e inicio de la acción penal correspondiente).

Puerto Maldonado,.....de.....2023

.....  
Firma



Huella Digital



**ANEXO 04-A**

**PROCESO ASCENSO DE NIVEL PERSONAL NOMBRADO BAJO EL REGIMEN LABORAL D.L. 276**

**EVALUACION PERSONAL PROFESIONAL**

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

PLAZA A LA QUE POSTULA.....NIVEL.....

DESCRIPCION	PUNTOS
<b>CURRICULUM VITAE (MÁXIMO 30 PUNTOS)</b>	
Título Profesional (15 puntos)	
Constancia de termino de especialidad y/o Maestría (05 puntos)	
Título de especialidad (10 puntos)	
<b>CAPACITACION (MÁXIMO 20 PUNTOS)</b>	
Diplomado (máximo 10 puntos)	
Se considera dos {02} puntos por diplomas a fines al puesto	
Capacitación (máximo 10 puntos)	
(cursos, talleres, seminarios) dos (02) puntos por Cada 51 hora	
<b>TIEMPO DE SERVICIOS (MÁXIMO 20 PUNTOS):</b>	
Por cada año: (02 puntos)	
<b>MERITOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)</b>	
Encargaturas y/o conformación de comisiones (máximo 06 puntos)	
Por cada documento: (02 puntos)	
Felicitaciones y/o Reconocimiento (máximo 04 puntos)	
Por cada documento: (02 puntos)	
<b>DESEMPEÑO LABORAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)</b>	
Según formato	
<b>TOTAL DE PUNTAJE ADQUIRIDO</b>	
<b>DEMÉRITOS (MÁXIMO 15 PUNTOS A DESCONTAR)</b>	
Del puntaje total de la evaluación curricular obtenida por el Postulante, se descontaran 03 puntos por cada documento.	
<b>TOTAL DE PUNTAJE OBTENIDO</b>	



Puerto Maldonado,.....de.....2023

**ANEXO 04-B**

**PROCESO ASCENSO DE NIVEL PERSONAL NOMBRADO BAJO EL REGIMEN LABORAL D.L. 276**

**EVALUACION PERSONAL TECNICO**

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

PLAZA A LA QUE POSTULA.....NIVEL.....

DESCRIPCION	PUNTOS
<b>CURRICULUM VITAE (MÁXIMO 30 PUNTOS)</b>	
<b>Técnicos</b>	
Título Profesional Técnico (30 puntos)	
<b>Auxiliar</b>	
Certificado de secundaria: (20) puntos.	
Constancia de estudios técnicos y/o profesionales vigentes cuatro (04) puntos.	
Título de estudios superiores se considera puntaje máximo de seis (06) puntos.	
<b>CAPACITACION (MÁXIMO 20 PUNTOS)</b>	
Diplomado (máximo 10 puntos)	
Se considera dos (02) puntos por diplomas a fines al puesto	
Capacitación (máximo 10 puntos)	
(cursos, talleres, seminarios) dos (02) puntos por Cada 51 hora	
<b>TIEMPO DE SERVICIOS (MÁXIMO 20 PUNTOS):</b>	
Por cada año: (02 puntos)	
<b>MERITOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)</b>	
Encargaturas y/o conformación de comisiones (máximo 04 puntos)	
Por cada documento: (02 puntos)	
Felicitaciones y/o Reconocimiento (máximo 06 puntos)	
Por cada documento: (02 puntos)	
<b>DESEMPEÑO LABORAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)</b>	
Según formato	
<b>TOTAL DE PUNTAJE ADQUIRIDO</b>	
<b>DEMÉRITOS (MÁXIMO 15 PUNTOS A DESCONTAR)</b>	
Del puntaje total de la evaluación curricular obtenida por el Postulante, se descontaran 03 puntos por cada documento.	
<b>TOTAL DE PUNTAJE OBTENIDO</b>	



Puerto Maldonado,.....de.....2023

**ANEXO 05**

**PROCESO ASCENSO DE NIVEL PERSONAL NOMBRADO BAJO EL REGIMEN LABORAL D.L. 276**

**FORMATO DE CONSTANCIA DE EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL DEL TRABAJADO**

**(Debe ser llenado y suscrito por el Jefe Inmediato superior del postulante – Artículo 53º del Decreto Supremo N° 005-90-PCM)**

Nombre del Trabajador:.....

Plaza que Ocupa:.....

Nombre del Jefe Inmediato Superior:.....

Fecha de Evaluación:...../...../.....

CONCEPTO	CRITERIOS DE EVALUACION				CALIFICACION EJECUTADO POR EL JEFE INMEDIADO SUPERIOR (Indicar A, B, C, D según corresponda)
	EXCELENTE (A)	BUENO (B)	REGULAR (C)	INSATISFECHO (D)	
PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO	Muy claro en establecer sus metas de trabajo, maneja con mucho acierto el tiempo y los recursos. Gran capacidad y habilidad para implementar políticas de la organización. Cumple con sus metas al 100%	Es eficaz al establecer prioridades y metas de trabajo. Hace buen uso del tiempo y los recursos. Es Capaz y hábil para implementar políticas de la Organización. Cumple con sus metas al 90%	Por no tener claras las prioridades no hace buen uso del tiempo y de los recursos, aun cuando tiene capacidad y habilidad. Eventualmente comete errores Cumple con sus metas al 75%	Trabaja mucho en las cosas de forma y no las de fondo. Pierde Tiempo y desperdicia recursos. Comete errores de manera frecuente. No cumple con sus meta	
RESPONSABILIDAD Y CUMPLIMIENTO	No requiere de supervisión. Asume compromisos y se hace responsable de los resultados. Es muy cumplido en sus labores.	Requiere supervisión. Asume compromisos y se hace responsable de los resultados Es cumplido en sus labores	Requiere mucha supervisión, acepta la responsabilidad hasta cierto grado. Cumple con sus labores para salir del paso	Es difícil supervisarlos, no acepta responsabilidades, es lento en sus labores y generalmente incumple sus funciones	
INICIATIVA Y LEALTAD INSTITUCIONAL	Se anticipa a los problemas y los resuelve acertada y oportunamente. Asume total compromiso con las políticas y decisiones de la Organización	Frente a los problemas, aprovecha las oportunidades y adopta acción. Se compromete con las políticas y decisiones de la organización para lograr resultados Buen nivel de positivo	Tiene iniciativa pero la limita a las actividades que selecciona su compromiso con las políticas y decisiones de la organización es limitado	No tiene iniciativa y constantemente debe ser guiado en sus labores	



CONOCIMIENTO DE SUS FUNCIONES	Excelente comprensión técnica y práctica de sus labores actuales. Aplica creatividad a los conocimientos actuales	Buen nivel de comprensión, técnica y práctica de sus labores actuales. No siempre aplica creatividad a los conocimientos actuales	Conoce las labores actuales pero a veces alega desconocimiento. No aplica creatividad a los conocimientos actuales.	Demuestra desconocimiento de sus funciones y no tiene habilidad para desarrollar nuevos conceptos	
COOPERACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO	Es muy eficaz identificando fortalezas y necesidades de los trabajadores. Promueve exitosamente la apertura hacia el cambio y la participación de los trabajadores en la solución de problemas	Identifica fortalezas y necesidades de los trabajadores. Promueve la apertura hacia el cambio y la participación de los trabajadores en la solución de problemas	Desea dar resultados de trabajo en equipo pero falta con los detalles críticos y no logra cooperación de los trabajadores	Solo quiere indicaciones y no coopera adecuadamente para trabajar en equipo. Poca disposición	
DESEMPEÑO EN EL CARGO Y RELACIONES PERSONALES	Estricto en sus responsabilidades, mantiene actitud positiva sin presión y tiene un alto grado de discreción y lealtad. Mantiene muy buenas relaciones con sus compañeros y superiores	Cumple con sus responsabilidades mantiene actitud positiva bajo presión y es leal. Mantiene buenas relaciones con sus compañeros y superiores	Cumple con sus Responsabilidad es cuando no actúa bajo presión y no es suficientemente discreto ni leal	Nunca dispuesto a hacer más de lo que le corresponde. No es discreto ni leal	

El trabajador está conforme con la presente evolución: SI ( ) NO ( )

Razones por las cuales el trabajador no está conforme con la presente evaluación

Firma del Trabajador

Firma del Jefe Inmediato

Puntaje a ser aplicado por la Comisión al momento de evaluar el currículum vitae del Postulante

CONCEPTO	EXCELENTE(A)	BUENO(B)	REGULAR(C)	INSATISFECHO(D)
PUNTAJE POR CADA CONCEPTO	3.34 puntos por Item	2.5 puntos por Item	1.67 puntos por Item	0.67 puntos por Item

Puerto Maldonado,.....de.....2023

ANEXO 06

PROCESO ASCENSO DE NIVEL PERSONAL NOMBRADO BAJO EL REGIMEN LABORAL D.L. 276

RECLAMOS E IMPUGNACIONES

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EVALUADORA DEL PROCESO DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO DE NIVEL DE LA UNIDAD EJECUTORA N°400-DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS

FECHA	APELLIDOS Y NOMBRES
-------	---------------------

--	--

DNI	DOMICILIO
-----	-----------

--	--

CELULAR	CORREO ELECTRONICO PERSONAL
---------	-----------------------------

--	--

CONDICION DE RESULTADOS (Marque el Motivo de su reclamo)  
NO APTO( )  
DESCALIFICADO( )

Descripción breve del reclamo(Llenar con letra imprenta y legible)

.....  
FIRMA  
DNI:.....

