# BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO DEL PERSONAL NOMBRADO DEL HOSPITAL REGIONAL CUSCO – 2023

**Artículo 1º. FINALIDAD:**

Promover, reconocer y generar la participación de los servidores nombrados profesionales, técnicos y auxiliares que, establecer los lineamientos, procedimientos, criterios técnicos y las reglas del concurso interno para el proceso de Ascenso de los Profesionales de la Salud, Técnicos Asistenciales, profesionales y Técnicos Administrativos del Hospital Regional Cusco, de conformidad a la Ley N°31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023, a fin de efectuar un óptimo proceso técnico de selección para la cobertura de plazas vacantes que se encuentran estructuradas y presupuestadas en la Entidad el año 2023, tal como lo señala el reglamento general de provisión de plazas para organismos y dependencias del Ministerio de Salud, aprobado por R.M. N°453-86-SA/DM y sus disposiciones complementarias.

**Artículo 2º. OBJETIVOS**

Contar con un instrumento que, regule la progresión en la carrera administrativa mediante el procedimiento, requisitos, condiciones y disposiciones que regulen el ascenso del personal administrativo nombrado de la Unidad Ejecutora 402 – Hospital Regional Cusco, sujeto al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público", así como a favor del personal regulado por Decreto Legislativo N° 1153, que reúnan los requisitos y factores de evaluación establecidos en la administración pública y que soliciten voluntariamente participar en el Concurso Interno .

Garantizar la progresión de la carrera administrativa mediante el procedimiento de Ascenso al nivel inmediato superior de los servidores nombrados de la UE 402 – Hospital Regional Cusco sujetos a los régimen laborales antes indicados.

Desarrollar el concurso interno para el proceso de Ascenso en el Hospital Regional Cusco para el año 2023, en las plazas vacantes presupuestadas sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N°276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°005-90-PCM y el literal c) del numeral 8.1 del artículo 8 de la Ley N°31368 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023.

**Artículo 3º. ALCANCE:**

Las disposiciones contenidas en el presente son de aplicación obligatoria para los servidores nombrados en el Hospital Regional Cusco, que estén comprendidos bajo los alcances del Decreto Legislativo N°276, Decreto Legislativo N°1153, la Ley N°23536 y Ley N°28561 y las leyes especiales que regulan la carrera de los profesionales de la Salud, y los servidores públicos, que reúnan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el Concurso Interno.

**Artículo 4º. BASE LEGAL:**

Constituye marco legal de las Bases Administrativas del Concurso Interno de Ascenso, los siguientes dispositivos:

- Constitución Política del Estado.
- Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria por D. Legislativo N°1440.
- Ley N°30057, Ley que aprueba la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

- Ley N°31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Decreto Legislativo Nº276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y D.S. Nº005-90-PCM Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa.
- Decreto Legislativo N°1442, de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- TUO de la Ley Nº27444 Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por D S. N°004-2019-JUS.
- Resolución Ministerial N°453-86-SA/DM – Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud y sus disposiciones complementarias.
- Resolución Secretarial N°230-2022/MINSA, aprueba el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud.
- Ordenanza Regional Nº082-2014-CR/GRC.CUSCO que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Regional de Cusco.
- Ordenanza Regional N° 220-2022-GR CUSCO – aprobación del CAP – Cuadro para Asignación de Personal del Hospital Regional Cusco.
- Resolución Directoral N°235-2022-EF/53.01, que aprueba los "Lineamientos para el uso del Módulo de Creación y Actualización de Registros en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) de las Entidades del Sector Público".
- Directiva N°0003-2022-EF/53.01, Normas para el Registro de Información en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Publico.
- Resolución Directoral N°0002-2023-EF/53.01 Modifican la Directiva N°0003-2022-EF/53.01, "Normas para el registro de información en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público"
- Resolución de Sala Plena N°008-2020-SERVIR/TSC, Precedentes administrativos sobre el acto impugnable en los concursos públicos de méritos para el acceso al Servicio Civil y concursos internos para la progresión en la carrera.
- RD N° 398- 2023-GORE.CUSCO-GRSC-HRC/UGRH; que resuelve reconformar la Comisión de Concurso Interno de Ascensos, cambio de grupo ocupacional y línea de carrera -2023, del Hospital Regional Cusco.
- Rd N° 669-2023-Gpore Cusco-GRSC-HRC/UGRH

**Artículo 5º. DEFINICIONES:**

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

a) **Carrera Administrativa**.- Es el conjunto de principios, normas y procesos que regulan el ingreso, los derechos y los deberes que corresponden a los servidores públicos que, con carácter estable prestan servicios de naturaleza permanente en la Administración Pública.
b) **Grupo Ocupacional**.- Los grupos ocupacionales permiten organizar a los servidores a razón de su formación, capacitación o experiencia reconocida. Son tres: profesionales, técnicos y auxiliares.
c) **Ascenso.**- Es la acción de personal con que el servidor público que labora en el sector salud, por concurso interno de méritos ocupará una plaza mediante promoción al nivel inmediato superior dentro de su respectivo grupo ocupacional, habilitándolo para asumir funciones de mayor complejidad y responsabilidad.
d) **El Cambio de Grupo Ocupacional**.- Es la acción de personal con la cual el servidor público, que se encuentra dentro de un grupo ocupacional no profesional (técnico y auxiliar), mediante concurso interno de méritos, pasa a ocupar una plaza del grupo ocupacional profesional, siempre y cuando exista una plaza vacante en el nivel de inicio del grupo ocupacional al cual postula.
e) **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, a través de las vías correspondientes.

**Artículo 6º DISPOSICIONES GENERALES:**

Conforme a lo establecido por el Decreto Legislativo Nº276, los concursos para el Ascenso pueden realizarse anualmente.

- El Ascenso es la acción de personal a través de 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. El proceso de Ascenso o Promoción precede al de cambio de grupo ocupacional, conforme a los requisitos establecidos en el Reglamento del Decreto legislativo Nº 276.
- El Ascenso se efectúa por Concurso Interno de Méritos, teniendo en cuenta las necesidades institucionales y los intereses del personal. Procede a petición expresa de parte y debe implementarse en el marco de lo establecido por la normatividad vigente.
- Podrá postular al presente Concurso Interno de Ascenso aquel servidor que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en el Manual de Clasificador de Cargos o Manual de Organización de Funciones (MOF) vigente.
- Para llevar a cabo el presente Concurso Interno se requiere la existencia de plaza vacante debidamente presupuestada y cuyo cargo se encuentra contemplado en el Cuadro para Asignación dé Personal-Provisional (CAP-P) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) correspondiente al nivel y grupo ocupacional al cual postula.
- La organización del proceso está a cargo del Comité de Concurso Interno de Méritos para Ascenso para cubrir las plazas vacantes de los profesionales de la salud, Profesionales Administrativos, técnicos asistenciales y administrativos de la Entidad.
- El Concurso Interno se desarrollará conforme a los Principios de Legalidad, Imparcialidad, Presunción de Veracidad, Transparencia y Publicidad.
- Deberá tenerse presente la Tercera Disposición Complementaria de la Ley Nº 28411 Ley General del Sistema de Presupuesto, en relación a la categorización y/o modificación de plazas, la cual dispone que queda prohibida la recategorización y modificación de plazas que se orienten al incremento de remuneraciones, por efecto de la modificación del CAP y PAP.

**Son causales de descalificación automática**:

a) No cumplir con los requisitos para postular y/o presentarse a más de una categoría.
b) No presentar el expediente que contiene el CV documentado, la solicitud y anexos de acuerdo con las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, entre otros) así como la documentación del sustento.
c) Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del concurso. La documentación presentada no deberá tener borrones, manchas, enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, caso contrario la comisión la considerará como no presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente,
d) Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, a través de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, únicamente durante la etapa de la convocatoria, es decir hasta un día antes de la solicitud de inscripción.
e) Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la entidad, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al concurso.
f) Deberá tenerse presente la Tercera Disposición Complementaria de la Ley Nº 28411 Ley General del Sistema de Presupuesto, en relación a la categorización y/o modificación de plazas, la cual dispone que queda prohibida la recategorización y modificación de plazas que se orienten al incremento de remuneraciones, por efecto de la modificación del CAP y PAP.

**Impedimentos para participar en el proceso:**

a) Los/as servidores/as Asistenciales y/o administrativos contratados/as por reemplazo o suplencia temporal, así como el personal asistencial y/o administrativo nombrados/as que se encuentren prestando servicios en la condición de destacados/as.
b) Haber sido beneficiado en algún proceso de ascenso y cambio de grupo ocupacional, para el caso de los profesionales de la salud realizado en los últimos cinco (05) años o su equivalente a sesenta (60) meses y para el caso del personal técnico y/o auxiliar realizado en los últimos dos (02) años o su equivalente a veinticuatro (24) meses, contados a la fecha de cierre de la inscripción de participantes según la convocatoria interna.
c) Se encuentren cumpliendo o hayan recibido sanción disciplinaria de suspensión durante los doce (12) meses anteriores al día de cierre de inscripciones de participantes según la convocatoria interna.
d) Encontrarse incurso en proceso judicial o proceso administrativo pendiente con el Hospital Regional Cusco (recurso de reconsideración ante la Unidad de Gestión de Recursos Humanos o recurso de apelación ante el Tribunal del Servicio Civil) por acciones de promoción o ascenso de personal, reposición en determinado cargo o contar con medida cautelar sobre la materia, al cierre de la inscripción de postulaciones.
e) Tener sentencia judicial y consentida derivada de proceso penal que se encuentre vigente dentro de los últimos dos (02) años anteriores al cierre de la inscripción de postulaciones.
f) Tener antecedentes penales y/o judiciales al cierre de la inscripción de postulaciones.
g) Que haya sido sancionado con separación de la dependencia donde labora en caso de delito, violación o acoso sexual, tocamientos indebidos y/o actos de corrupción, al cierre de la inscripción de postulaciones.

**Artículo 7º. DE LA UNIDAD DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS:**
La Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Entidad, participa en el desarrollo del concurso interno de méritos desempeñando las siguientes funciones:

a) Brindar asesoramiento y asistencia permanente al Comité de Concurso Interno de Méritos.
b) Proporcionar al Comité de Concurso Interno de Méritos, la relación de las plazas vacantes presupuestadas, indicando el cargo, nivel y órgano.
c) Proporcionar toda clase de información que requiera el comité, sobre la situación laboral y administrativa de los postulantes.
d) Disponer las medidas convenientes para que los servidores actualicen oportunamente los documentos de su respectivo legajo personal.
e) Preparar el formato de solicitud de inscripción al concurso y todos aquellos que requiera el comité durante el desarrollo proceso.
f) Guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
g) Una vez emitido el acto resolutivo del Titular de la Entidad, procederán a registrar a los beneficiarios del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el AIRHSP, para lo cual se requiere de manera previa la opinión e informe favorable de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la Unidad Ejecutora Nº 402 respecto a la certificación sobre la existencia de crédito presupuestario suficiente, a fin de que el Pliego del Gobierno Regional Cusco, solicite al MEF el registro en el AIRHSP, conforme lo establecido en la Directiva Nº 003-2022-EF/53.01.

**Artículo 8º DEL COMITÉ DEL CONCURSO INTERNO:**
- De acuerdo a lo establecido en la Resolución Directoral N° 398- 2023-GORE.CUSCO-GRSC-HRC/UGRH; que resuelve reconformar la Comisión de Concurso Interno de Ascensos, cambio de grupo ocupacional y línea de carrera -2023, del Hospital Regional Cusco, el que está conformado de la siguiente manera:

| MIEMBROS TITULARES | MIEMBROS SUPLENTES | CARGO | OFICINA/DIRECCIÓN |
|---|---|---|---|
| M.C. Reynaldo Cabrera Berrocal | C.P.C. Danilo Palomino Fernández | Presidente | Representante de la Dirección Ejecutiva |

| | | | |
|---|---|---|---|
| S.P. Julia Filida GONZALESA NUNCEVAY | S.P. Maria del Carmen LOPEZ VARGAS | Secretario. | Jefe de unidad de Gestión de Recursos Humanos |
| Lic.Vilma RODRIGUEZ SANCHEZ | Lic. Mary Maximiliana LOAYZA CHARA | integrante | Integrantes del Departamento de Enfermería. |

**Artículo 9º.-** Cada uno de los gremios legalizados del Hospital Regional Cusco, deberán acreditar a un representante, para que se incorporen a la Comisión en calidad de Observadores, los cuales, sólo tendrán derecho a voz y participaran en calidad de VEEDORES en todas las etapas del presente proceso.

**Artículo 10º.** Las personas designadas para conformar el comité, tienen la responsabilidad de asistir obligatoriamente a todas las actividades programadas.

**Artículo 11º.** Cuando lo juzgue necesario, el comité podrá solicitar el asesoramiento de profesionales y/o especialistas que estime necesario.

**Artículo 12º.** Los miembros del comité no podrán intervenir en la calificación de postulantes con los cuales tengan vínculo de consanguinidad hasta el 4° grado o de afinidad hasta el 2° grado de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia de ser el caso, del servidor sujeto al proceso de Ascenso o Promoción. La inhibición es solo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo, la misma regla es aplicable para los veedores,

**Artículo 13º. FUNCIONES DEL COMITE:**

a) Conducir todo el proceso del Concurso, elaborar el Acta de instalación del Comité y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso del Concurso.
b) Elaborar, aprobar y publicar las Bases de la Convocatoria y el cronograma del Concurso.
c) Cumplir y hacer cumplir las bases y las normas que rigen el Concurso.
d) Recibir de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, la relación de plazas vacantes.
e) Elaborar los cuadros de Méritos y las Actas de instalación y el Acta Final con los resultados.
f) Fijar en base a la información proporcionada los requisitos mínimos a considerarse en el aviso de la convocatoria.
g) Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos.
h) Publicar los listados de Postulantes Aptos, así como el Resultado Final del Concurso.
i) Resolver los reclamos que formulen los postulantes emitiendo los fallos por escrito.
j) Asignar por riguroso orden de méritos las plazas a los ganadores del Concurso de Ascenso.
k) Declarar desierto la plaza concursada o el Concurso cuando los candidatos no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo.
l) Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones del presente Reglamento.
m) Sentar Actas de todas las reuniones, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integren las comisiones, incluido los veedores.

**Artículo 14º. ACTUACIONES COMO ORGANO COLEGIADO:**

El Comité actúa como órgano colegiado sujetándose a las disposiciones previstas en los artículos 106º al 113º del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley de procedimiento administrativo general:

**Artículo 15º. CONSIDERACIONES IMPORTANTES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ:**

a) Los/las integrantes del comité 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 de Procedimiento Administrativo General.
b) Los Veedores que formarán parte de las reuniones pactadas por el comité para las distintas etapas del concurso, deberán estar debidamente acreditados.

c) Los acuerdos que adopten los miembros del comité deben constar en las respectivas Actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros integrantes, incluido los veedores.
d) Los miembros del comité, están impedidos de divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el Concurso Interno.
e) Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes. Rechazar preliminarmente las solicitudes.

**Artículo 16º. PLAZAS APROBADAS PARA LA CONVOCATORIA INTERNA:**
Los cargos materia de provisión de plazas para Ascenso deben estar consignados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Entidad, documentos de gestión vigentes y debidamente aprobados en el presente periodo presupuestal 2023, según detalle de las plazas vacantes publicadas en el anexo Nº 4.

**Artículo 17º. DE LOS REQUISITOS:**

Todo aquel servidor nombrado que cumpla con los requisitos mínimos del perfil de cargos establecido en el Manual de Clasificador de Cargos del MINSA, aprobado con Resolución Secretarial Nº 230-2022/MINSA y sus modificatorias, Manual de Organización de Funciones (MOF), además se requiere:

**Para el Grupo Profesionales de la Salud:**
a) Estar en condición de nombrado como Profesional de la Salud.
b) Constancia de Habilitación Profesional actualizada (no menor de 06 meses de antigüedad), cuando corresponda.
c) Tener como mínimo 05 años de servicio en el nivel de carrera. El periodo de servicios de contratado será considerado como tiempo de permanencia en el nivel para el primer Ascenso o Promoción en la carrera Administrativa.
d) No haber sido sancionado con Resolución consentida por falta de carácter disciplinario en los últimos 12 meses anteriores al proceso de evaluación.
e) Acreditar evaluación semestral aprobatoria igual o mayor a 60 puntos sobre la base de 100 (En el último semestre).
f) Acreditar capacitación requerida en la línea de carrera actual, como mínimo 04 créditos u 80 horas por año dentro de los últimos 05 años.

**Para el Grupo Técnico:**
a) Personal puede participar siempre que reúna el requisito mínimo de 02 años como nombrado y estar comprendido en la línea de carrera. El periodo de servicios de contrato será considerado como tiempo de permanencia en el nivel para primer Ascenso o Promoción en la carrera Administrativa.
b) Tener como mínimo los años requeridos para su nivel. El tiempo de servicios necesario para el Ascenso o Promoción al Nivel inmediato Superior del grupo técnico es: dos (02) años de servicios en cada uno de los dos primeros niveles y tres (03) años en cada uno de los restantes.
c) No haber sido sancionado con Resolución consentida por falta de carácter disciplinario en los últimos 12 meses anteriores al proceso de evaluación.
d) Acreditar evaluación semestral aprobatoria igual 0 mayor a 60 puntos sobre la base de 100 en el último semestre.
e) Acreditar capacitación requerida en la línea de carrera actual, mínimo 03 créditos o 51 horas por año.

**Artículo 19º. DE LA CONVOCATORIA:**
La convocatoria lo realizará el Comité del Concurso, a través de la página web de la institución y de la Vitrina de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

**Artículo 20º.** Para cada plaza vacante se indicaran los requisitos mínimos de estudios y experiencia según corresponda

**Artículo 21º.** El postulante presentará la siguiente documentación:

a) Solicitud dirigida al presidente del comité.
b) Curriculum vitae, documento, ordenado en copia simple, debidamente foliado y firmado en la parte superior derecha, con cargo a fiscalización posterior.
c) Declaración Jurada (Anexo 2).
d) Estar habilitado en el Colegio Profesional respectivo. (En caso corresponda).
e) Postular a una plaza aprobada en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) vigente según el cargo del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P).
f) Constancia expedida por la unidad de Gestión de Recursos Humanos donde conste estar nombrado como servidor de carrera, cargo que ocupa y tiempo que viene desempeñándose como titular y/o encargado.
g) Calificación de comportamiento laboral de la evaluación del desempeño laboral del jefe inmediato.
h) No registrar sanción en el último año.

**Artículo 22º. DE LA INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES:**

Para la inscripción, los postulantes presentarán sus expedientes en Mesa de Partes conforme al cronograma aprobado. El postulante solo puede presentarse al nivel inmediato superior que se ha publicado o se producirá como efecto del presente proceso. Las postulaciones deberán ser dirigidas a Comité del Concurso Interno, foliadas.

**Artículo 23º.** Los postulantes deberán presentar su expediente con la documentación, debidamente foliada y/o enumerada, acompañada a su vez de una relación que contenga todos los documentos presentados en el siguiente orden:

a) Solicitud de Inscripción a Concurso de Ascenso (ANEXO Nº 01).
b) Declaración Jurada (ANEXO Nº 02).
c) Curriculum vitae documentado en copia simple, foliado y firmado.

En caso de salir ganador deberán regularizar con copias fedatadas.
Los postulantes deben presentar sus expedientes en folder de color siguiente:

- Médicos color morado
- Enfermeras color celeste.
- Cirujano dentista color azul
- Obstetra color guinda
- Técnico asistencial color amarillo
- Técnico en enfermería color rojo
- Conductor de ambulancia color naranja
- Técnico en nutrición color blanco
- Técnico en laboratorio verde
- Asistente en servicios de salud color negro
- Terapista color plomo
- Especialista administrativo color clásico
- Especialista en promoción social
- Técnico administrativo color ....

**Artículo 24º.** Los documentos sólo podrán ser aceptados dentro del plazo fijado, vencido éste, no se permitirá agregar documento alguno.

**Artículo 25º.-** Recibida la documentación, el comité efectuará la verificación procediendo a aceptar la inscripción, declarando aptos para concursar únicamente a los postulantes que reúnan los requisitos exigidos con documentación válida aprobatoria y presentada dentro de los plazos establecidos.

**Artículo 26º. DE LA EVALUACION**:
El concurso comprenderá la evaluación de méritos de acuerdo a los siguientes factores:

| GRUPO OCUPACIONAL | VALORACION DE COEFICIENTES | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Currículum vitae | Tiempo de servicios | Comportamiento laboral | Capacitación | TOTAL |
| PROFESIONALES DE LA SALUD | 50 | 30 | 10 | 10 | 100 |
| TÉCNICOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS | 50 | 30 | 10 | 10 | 100 |

**Artículo 27º. CALIFICACION DEL FACTOR CURRICULUM VITAE:**
Se procederá a realizar la evaluación del Currículum Vitae en los Formatos establecidos para cada Grupo Ocupacional, considerando lo siguiente:

| GRUPO OCUPACIONAL | GRADO DE INSTRUCCIÓN | DOCENCIA | PRODUCCIÓN CIENTÍFICA | CAPACITACIÓN | MÉRITOS | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PROFESIONALES DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVOS | 60 | 5 | 5 | 20 | 10 | 100 |
| TÉCNICOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS | 60 | | | 30 | 10 | 100 |

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

| Grupo ocupacional | Curriculum vitae | Comportamiento laboral (evaluación semestral) | Tiempo de servicios |
|---|---|---|---|
| Profesional | 0.50 | 0.20 | 1.00 |
| Técnico | 0.50 | 0.20 | 1.00 |
| Auxiliar | 0.50 | 0.20 | 1.00 |

El postulante deberá cumplir con los requisitos mínimos del perfil de cargo establecidos en el Manual de Clasificación de cargos y sus modificatorias.

**PARA PROFESIONALES DE LA SALUD.-**

**Artículo 28º.** En la calificación de Currículum Vitae para los profesionales de la salud, se tomará en cuenta lo siguiente:

a) Grado de Instrucción - Títulos y/o grados universitarios.
b) Docencia Universitaria.
c) Producción Científica.
d) Capacitación.
e) Méritos.

**Artículo 29º. GRADO DE INSTRUCCION**:

Para la calificación del título y grados de nivel universitario, se consideran los siguientes factores, los cuales tienen **carácter acumulativo** hasta un máximo de SESENTA (60) puntos.

| | |
|---|---|
| a) Título Profesional Universitario | 45 puntos |
| b) Título de Especialidad | 5 puntos |
| c) Doctorado (Título) | 5 puntos |
| d) Maestría (Título) | 5 puntos |

**Artículo 30º. Docencia Universitaria**. Para la calificación de la Docencia Universitaria, esta debe estar debidamente acreditada y tiene un puntaje máximo de CINCO (5) puntos, en la siguiente forma:

| | |
|---|---|
| a) Profesor Principal | 3 puntos x año de servicio |
| b) Profesor Asociado | 2 puntos x año de servicio |
| c) Profesor Auxiliar o Jefe de Prácticas | 1 puntos x año de servicio |

**Artículo 31º. Producción Científica**: Para la calificación de la Producción Científica, se considera como máximo por este concepto, **CINCO (5) puntos** y solo se considera la producción científica relacionada con su línea de carrera, realizado durante el tiempo de permanencia en el nivel de carrera antes del Trabajo de Investigación o Aportes Técnicos Reconocidos por una Institución Científica u Organismo Estatal (Por cada trabajo 5 puntos).

- Trabajos de Ensayo Difundido o Publicado (1 punto).
- Publicación de Libros, por cada libro (2 puntos)

**Artículo 32º.** En relación a los trabajos de investigación, deberán acompañar un ejemplar completo del mismo, con reconocimiento de institución científica presentada, o por la Unidad de Capacitación, y debe estar sujeto a los criterios internacionales y nacionales de elaboración y publicación.

**Artículo 33º**. En relación a los aportes técnicos (participación en aprobación de documentos: Plan Operativo, Manuales de Organización y Funciones, Planes de mejora, Reglamentos Técnicos etc.) deberán estar acreditados por la Resolución Directoral u Oficio correspondiente.

**Artículo 34º. Capacitación.** - Para la calificación del factor capacitación, se reconoce a través de cursos para la especialidad, será acreditada por medio del Diploma o Certificado expedido por la institución debidamente reconocida y en el que conste el número de horas del correspondiente curso o duración en meses. Su calificación se computará con un máximo de **VEINTE (20) puntos** en la siguiente forma:

| | |
|---|---|
| a) Cursos mayores de 9 meses o 210 horas | 20 puntos |
| b) Cursos mayores de 6 meses a 9 meses o 180 horas | 15 puntos |
| c) Cursos mayores de 3 meses a 6 meses o 120 horas | 10 puntos |
| d) Cursos de 1 a 3 meses o 60 horas | 05 puntos |

Solo se califican los certificados que no tengan una antigüedad mayor de 05 años. En los cursos que no se especifica horas se tomará la equivalencia de 03 horas por día y 17 horas por crédito.

**Artículo 35º. Méritos. -** Los méritos (reconocimiento y felicitaciones) se califican hasta un máximo de DIEZ (10) puntos acumulados como máximo, de acuerdo al siguiente detalle:

- 01 punto por cada Resolución de Reconocimiento y felicitación, Integrar Comisiones y/o asumir Cargos de Jefatura, máximo 8 puntos en los últimos 10 años.

**DEL FACTOR TIEMPO DE SERVICIOS:**

**Artículo 36º.** Será calificado teniendo en cuenta los años de servicio prestado al Estado. La calificación máxima para este concepto será de 100 PUNTOS acumulados, de acuerdo a la siguiente distribución:

- Al Estado, 4 puntos por cada año de servicio.
- Máximo 25 años de Servicio.

**DEL FACTOR EVALUACION DE COMPORTAMIENTO LABORAL:**

**Artículo 37º.-** Será calificado considerando el primer semestre del año 2023, emitido por el Jefe inmediato superior, teniendo como puntaje máximo 100 PUNTOS.

**PARA TÉCNICOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS:**

**Artículo 38º.** En la calificación Curricular Vitae para el personal Técnico se tomará en cuenta lo siguiente:

- Grado de Instrucción - Títulos
- Capacitación
- Méritos
- Tiempo de servicios

**Artículo 39º.- Grado de instrucción**, la calificación del título y/o grados de nivel superior, se consideran los siguientes factores, los cuales tienen carácter Excluyente hasta un máximo de SESENTA (60) puntos.

- Título de Instituto o Escuela Superior (60 puntos).
- Bachiller de Instituto o Escuela Superior (50 puntos)
- Secundaria Completa (30 puntos)

**Artículo 40º.** Los Títulos de Técnicos expedidos por los Institutos no Universitarios tendrán que ser validadas por la Dirección Regional de Educación, acompañado por la respectiva Resolución Directoral, desde la fecha que se dio la obligatoriedad de su registro.

**Artículo 41º. Capacitación.**- Para la calificación del factor capacitación, se reconoce a través de cursos a fin al cargo, será acreditada por medio del Diploma o Certificado expedido por la institución debidamente reconocida y en el que conste el número de horas del correspondiente curso o duración en meses, su calificación se computará con un máximo de **TREINTA (30) puntos** en la siguiente forma:

a) Cursos mayores de 9 meses o 210 horas 30 puntos
b) Cursos mayores de 6 meses a 9 meses o 180 horas 20 puntos
c) Cursos mayores de 3 meses a 6 meses o 120 horas 15 puntos
d) Cursos de 1 a 3 meses o 60 horas 10 puntos
e) Acumulación de hasta 50 horas en cursos 05 puntos

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. En los cursos que no se especifique horas se tomara la equivalencia de 03 horas por día y 17 horas por crédito.

**Artículo 42º. Méritos**.- Los méritos (reconocimiento y felicitaciones) se califican hasta un máximo **de DIEZ (1O) puntos** acumulados como máximo, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1.5 puntos por cada Resolución de Reconocimiento y felicitación, integrar comisiones y/o asumir Cargos de Jefatura.
- 1 punto por cada oficio, memorándum o carta de reconocimiento o felicitación.

**DEL FACTOR TIEMPO DE SERVICIOS:**

**Artículo 42º.** Será calificado teniendo en cuenta los años de servicio prestado al Estado. La calificación máxima para este concepto será de 100 puntos acumulados, de acuerdo a la siguiente distribución:

- 3 puntos por cada año de servicios o fracción mayor a 06 meses.

**Artículo 43º.** El tiempo de servicios necesario para el Ascenso o Promoción es el siguiente:

- Profesionales de la salud: 05 años en cada nivel.
- Grupo profesional administrativo: 03 años de permanencia en cada nivel.
- Grupo técnico: 02 años en cada uno de los dos primeros niveles (A y B) y 03 años en cada uno de los restantes (C, D, E y F).
- Grupo auxiliar: 02 años en cada uno de los dos primeros niveles (A y B), 03 años en los restantes (C, D, E y F).

**Artículo 44º.** Los años de formación profesional no son convalidables para el tiempo mínimo de permanencia cada nivel.
Tampoco se toma en cuenta el SERUMS, las practicas pre profesionales ni el residentado.

**Artículo 45º.** El puntaje obtenido en tiempo de servicios se multiplicará por la constante de 1.00 y se obtiene el total, de puntos de rubro.

**Artículo 46º.** El tiempo de permanencia en cada grupo ocupacional es el siguiente:

**Profesionales de la Salud**
El tiempo de servicios necesario para el Ascenso o Promoción al Nivel Inmediato Superior en cada línea de Carrera es de CINCO (05) ANOS DE SERVICIOS como Profesional de la Salud en cada nivel, En consecuencia, solo ingresarán a la evaluación para el Ascenso o Promoción, Profesionales de la Salud que a la fecha de la convocatoria reúnan el tiempo mínimo de permanencia en su actual nivel de carrera.

**Técnicos Asistenciales y Administrativos**
El tiempo de servicios y necesario para el Ascenso o Promoción al Nivel Inmediato Superior en cada nivel es de DOS (02) Años DE SERVICIOS EN CADA UNO DE LOS DOS PRIMEROS NIVELES Y TRES (03) Años EN CADA UNO DE LOS RESTANTES.

En consecuencia, solo ingresan a la evaluación para el Ascenso o Promoción, los técnicos que a la fecha de la convocatoria reúnan el tiempo mínimo de permanencia en su actual nivel de carrera.

**DEL FACTOR COMPORTAMIENTO LABORAL:**

**Artículo 47º.** Será calificado considerando el primer semestre del año 2023, emitido por el Jefe inmediato Superior, teniendo como puntaje máximo 100 PUNTOS.

**Artículo 48º.** El comportamiento laboral es el concepto evaluativo que el jefe inmediato tiene del trabajador, por su desempeño en el cargo del cual es titular, de acuerdo a la normatividad.

**Artículo 49º.** El puntaje obtenido en la evaluación semestral del desempeño laboral se multiplicará por la constante de 0.20 y se obtiene el total de puntos del rubro.

**DEL RESULTADO FINAL Y CUADROS DE MÉRITOS**

**Artículo 50º.** La nota final de cada postulante, se obtiene sumando la calificación que obtenga el postulante por cada factor de selección.

**Artículo 51º.** La Comisión de Concurso declara como ganador (es) del concurso para ocupar la o las plazas vacantes, al o los postulantes que en orden de mérito obtengan los más altos puntajes considerándose como nota mínima aprobatoria de puntaje; sesenta (60) puntos,

**Artículo 52º.** En caso que dos o más servidores obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de precedencia en el cuadro de resultados se procederá de la siguiente manera:

- Se dará preferencia al trabajador de mayor tiempo de permanencia en el nivel. De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional, y,
- En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al estado.

**Artículo 53º.** En caso de persistir el empate, la comisión solicitará a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, los deméritos de cada trabajador, procediendo a descontar un punto por cada demérito.

**Artículo 54º.** El postulante que se considere afectado, al día siguiente de publicados los resultados de la evaluación curricular, podrá presentar su reclamo por escrito dirigido al Presidente de la Comisión.

**Artículo 55º.** Recibido el reclamo, la Comisión de Concurso se reunirá para contemplar y emitir su fallo, en el término de 24 horas, contando a partir del vencimiento del plazo.

**Artículo 56°.** Terminada la fase de reclamos se ratificará o rectificará, los resultados el cual se publicará el cuadro de méritos en la vitrina de la UGRH y en la Página Web de la institución.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

**PRIMERA.-** Cualquier circunstancia, no prevista en el presente Reglamento, será resuelta por el Comité, bajo el principio de discrecionalidad dejando constancia en el Acta de los acuerdos tomados y frente a dicha decisión no procederá recurso alguno.

**SEGUNDA.-** El Decreto Legislativo Nº 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 005- 90-PCM; así como los lineamientos emitidos por el SERVIR y lo dispuesto en el T.U.O. de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, son de aplicación supletoria a las presentes bases.

**TERCERA.-** Terminado el concurso el Comité de Concurso Interno de Mérito para Ascenso elaborará el Informe Final, debiendo remitirlo al Titular de la Entidad.

**CUARTA.-** La Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Entidad efectuará la emisión de los actos resolutivos que correspondan, para la aprobación y expedición del titular de la entidad.

**QUINTA.-** El Concurso Interno de Méritos de Ascenso, se encontrará sujeto a las acciones de control previstas en la Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, a efecto de garantizar el cabal cumplimiento de lo establecido en las presentes bases.

**SEXTA.-** los postulantes que no resulten ganadores, deberán solicitar la devolución de sus expedientes en un máximo de 5 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, caso contrario será desechada.

Cusco, Diciembre 2023.

**LA COMISION**

.....
**M.C. REYNALDO CABRERA BERROCAL**
Presidente

.....
**Lic. VILMA RODRIGUEZ SANCHEZ**
Integrante

.....
**SC JULIA FILIDA GONZALES NUNCEVAY**
Secretario

## ANEXO N°2
## DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe.....identificado/a con DNI N°..... Con domicilio en....., de estado civil....., natural del Distrito de....., Provincia....., Departamento de....., servidor nombrado del Hospital Regional Cusco, en el cargo de: .....:

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

1. No tener proceso pendiente ni haber sido sancionado con cese, destitución o despido, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades administrativas, así como no haber sido despedido debido al desempeño negligente o insuficiente del ejercicio de mis funciones (De haberlo sido deberá adjuntar la documentación que acredite su rehabilitación).
2. No estar comprendido en los impedimentos de la Ley 28175, es decir no recibir otra remuneración, retribución, emolumento o cualquier otro tipo de ingreso de Institución Pública.
3. No tener inhabilitación administrativa o judicial, para ejercer cargo en Entidades del Estado.
4. No tener inhabilitación vigente en el Registro de Sanciones de Destitución y Despido- RNSDD.
5. No estar incurso en caso de nepotismo, por tanto no tengo grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza del Hospital Regional Cusco que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de ascensos.
6. No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
7. No tener antecedentes policiales, penales y/o judiciales.
8. No encontrarme inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
9. Gozar de buena salud física y mental.
10. Que soy responsable de la veracidad de todos los documentos e información que presento a efectos del proceso.
11. Cumplo con los requisitos para la plaza que postulo en el Concurso de Méritos de Ascenso Interno.

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe falsedad alguna en mi participación en el presente proceso, me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal.

Cusco,.....de.....de 2023.

---
FIRMA DEL DECLARANTE

*Art. 32° Ley 27444. En caso de comprobarse fraude, falsedad en la declaración o información presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia para todos sus efectos procediendo a comunicar el hecho para que se declare la nulidad del acto administrativo, imponga a quien haya empleado dicha declaración una multa, y de ser el caso comunicar el hecho al Ministerio Público para la denuncia correspondiente.*

## ANEXO N°3

## CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE ASCENSO Nº 01-2023 HOSPITAL REGIONAL CUSCO

| ACTIVIDAD | FECHA | HORA - LUGAR | RESPONSABLE |
|---|---|---|---|
| PUBLICACION DE LAS BASES Y CONVOCATORIA | 14 al 18 de diciembre del 2023 | 10:00 PÁGINA WEB Y VITRINA UGRH | COMISION DE CONCURSO |
| SOLICITUD DE INSCRIPCION DE POSTULANTES | 14, 15, 16 y 18 de diciembre del 2023 | DE 8:00 A 14.30 Hrs. Sábado 16 de 8:00 a 12:00pm MESA DE PARTES | POSTULANTES |
| EVALUACION CURRICULAR | 19 y 22 de diciembre del 2023 | A partir de las 9:00 am .AUDITORIUM | COMISION DE CONCURSO |
| PUBLICACION DE RESULTADOS | 26 de diciembre del 2023 | PAGINA WEB Y VITRINA UGRH | COMISION DE CONCURSO |
| PRESENTACION DE RECLAMOS | 27 de diciembre del 2023 | DE 08:00 A 12.30 MESA DE PARTES | POSTULANTES |
| ABSOLUCION DE RECLAMOS | 28 de diciembre del 2023 | PAGINA WEB Y VITRINA DE RRHH | COMISION DE CONCURSO |
| PUBLICACION DE CUADRO DE MERITOS Y RESULTADOS FINALES DEL ASCENSO | 29 de diciembre del 2023 | PAGINA WEB Y VITRINA DE RRHH | COMISION DE CONCURSO |
| EMISIÓN DEL INFORME FINAL | 29 de diciembre del 2023 | MESA DE PARTES | COMISION DE CONCURSO |
| EMISIÓN DEL ACTO RESOLUTIVO DE ASCENSO | 02 de enero 2024 | DIRECCIÓN | DIRECCIÓN EJECUTIVA |

***Nota: El presente cronograma puede estar sujeto a modificación por acuerdo de la Comisión***

## ANEXO N°4
## PLAZAS VACANTES PARA ASCENSO INTERNO PARA EL PERSONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO (antes)

| Nº | CARGO | NIVEL CAT.REM | NRO de PLAZAS VACANTES |
|---|---|---|---|
| 1 | ADMINISTRATIVO | SPC | 1 |
| 2 | ADMINISTRATIVO | SPD | 2 |
| 3 | ADMINISTRATIVO | SPE | 2 |
| 4 | ADMINISTRATIVO | STA | 3 |
| 5 | ADMINISTRATIVO | STB | 5 |
| 6 | ADMINISTRATIVO | STC | 5 |
| 7 | ADMINISTRATIVO | STD | 3 |
| 8 | ADMINISTRATIVO | STE | 3 |
| 9 | MEDICO | 19 | 1 |
| 10 | MEDICO | 18 | 11 |
| 11 | MEDICO | 17 | 11 |
| 12 | MEDICO | 16 | 13 |
| 13 | ENFERMERA/O | 14 | 2 |
| 14 | ENFERMERA/O | 13 | 3 |
| 15 | ENFERMERA/O | 12 | 2 |
| 16 | ENFERMERA/O | 11 | 21 |
| 17 | TECNICO ASISTENCIAL | STE | 1 |
| 18 | TECNICO ASISTENCIAL | STD | 1 |
| 19 | TÉCNICO EN NUTRICIÓN | STE | 1 |

## ANEXO N°4
## PLAZAS VACANTES PARA ASCENSO INTERNO PARA EL PERSONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO (despues)

| N° | CARGO | NIVEL | PLAZA | VACANTES |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD | SPE | 190345 | 1 |
| 2 | ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD | SPE | 190682 | 1 |
| 3 | ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD | SPE | 190218 | 1 |
| 4 | ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD | SPE | 190211 | 1 |
| 5 | ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD | SPE | 190727 | 1 |
| 6 | ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD | SPE | 189835 | 1 |
| 7 | ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD | SPE | 190907 | 1 |
| 8 | ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD | SPE | 189934 | 1 |
| 9 | ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD | SPE | 190474 | 1 |
| 10 | ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD | SPE | 190580 | 1 |
| 11 | ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD | SPE | 190139 | 1 |
| 12 | CIRUJANO DENTISTA | V | 189359 | 1 |
| 13 | CONDUCTOR DE AMBULANCIA | STA | 190140 | 1 |
| 14 | ENFERMERA/O | ENF-14 | 189668 | 1 |
| 15 | ENFERMERA/O | ENF-14 | 189354 | 1 |
| 16 | ENFERMERA/O | ENF-14 | 189712 | 1 |
| 17 | ENFERMERA/O | ENF-14 | 189503 | 1 |
| 18 | ENFERMERA/O | ENF-14 | 189715 | 1 |
| 19 | ENFERMERA/O | ENF-14 | 189557 | 1 |
| 20 | ENFERMERA/O | ENF-14 | 189653 | 1 |
| 21 | ENFERMERA/O | ENF-14 | 189404 | 1 |
| 22 | ENFERMERA/O | ENF-14 | 189302 | 1 |
| 23 | ENFERMERA/O | ENF-14 | 189417 | 1 |
| 24 | ENFERMERA/O | ENF-14 | 189695 | 1 |
| 25 | ENFERMERA/O | ENF-14 | 189230 | 1 |
| 26 | ENFERMERA/O | ENF-14 | 189625 | 1 |
| 27 | ENFERMERA/O | ENF-14 | 189317 | 1 |
| 28 | ENFERMERA/O | ENF-14 | 189169 | 1 |
| 29 | ENFERMERA/O | ENF-14 | 189298 | 1 |
| 30 | ENFERMERA/O | ENF-14 | 189497 | 1 |
| 31 | ENFERMERA/O | ENF-14 | 189520 | 1 |
| 32 | ENFERMERA/O | ENF-14 | 189344 | 1 |
| 33 | ENFERMERA/O | ENF-14 | 189538 | 1 |
| 34 | ENFERMERA/O | ENF-14 | 189652 | 1 |
| 35 | ENFERMERA/O | ENF-13 | 189177 | 1 |
| 36 | MEDICO II | MC-5 | 189292 | 1 |
| 37 | MEDICO II | MC-5 | 189339 | 1 |
| 38 | MEDICO III | MC-5 | 189718 | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 39 | MEDICO IV | MC-5 | 189375 | 1 |
| 40 | MEDICO IV | MC-5 | 189308 | 1 |
| 41 | MEDICO IV | MC-5 | 189610 | 1 |
| 42 | MEDICO II | MC-5 | 189319 | 1 |
| 43 | MEDICO II | MC-5 | 191422 | 1 |
| 44 | MEDICO ESPECIALISTA | MC-5 | 189599 | 1 |
| 45 | MEDICO ESPECIALISTA | MC-5 | 189199 | 1 |
| 46 | MEDICO II | MC-5 | 189144 | 1 |
| 47 | MEDICO GINECOLOGO | MC-2 | 000054 | 1 |
| 48 | OBSTETRA | OBS-V | 189659 | 1 |
| 49 | OBSTETRIZ V | OBS-V | 189568 | 1 |
| 50 | TECNICO ASISTENCIAL | STA | 190160 | 1 |
| 51 | TECNICO ASISTENCIAL | STB | 190820 | 1 |
| 52 | TECNICO ASISTENCIAL | STB | 190446 | 1 |
| 53 | TECNICO ASISTENCIAL | STB | 191059 | 1 |
| 54 | TECNICO ASISTENCIAL | STB | 190946 | 1 |
| 55 | TECNICO ASISTENCIAL | STB | 191033 | 1 |
| 56 | TECNICO ASISTENCIAL | STC | 189882 | 1 |
| 57 | TECNICO ASISTENCIAL | STC | 191133 | 1 |
| 58 | TECNICO ASISTENCIAL | STC | 190947 | 1 |
| 59 | TECNICO ASISTENCIAL | STD | 190936 | 1 |
| 60 | TECNICO ASISTENCIAL | STE | 190141 | 1 |
| 61 | TECNICO ASISTENCIAL | STE | 190471 | 1 |
| 62 | TECNICO ASISTENCIAL | STE | 000576 | 1 |
| 63 | TECNICO ASISTENCIAL | STE | 190264 | 1 |
| 64 | TECNICO ASISTENCIAL | STE | 191544 | 1 |
| 65 | TECNICO EN ENFERMERIA | STC | 000084 | 1 |
| 66 | TECNICO EN ENFERMERIA | STC | 190543 | 1 |
| 67 | TECNICO EN ENFERMERIA | STC | 190081 | 1 |
| 68 | TECNICO EN NUTRICION | STE | 191339 | 1 |
| 69 | TECNICO ESPECIALIZADO EN LABORATORIO CLINICO | G5-V | 189149 | 1 |
| 70 | TECNICO ESPECIALIZADO EN LABORATORIO CLINICO | G5-V | 189667 | 1 |
| 71 | TERAPISTA I | STB | 191358 | 1 |
| 72 | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO | SPC | 191296 | 1 |
| 73 | ESPECIALISTA EN PROMOCION SOCIAL | SPD | 189991 | 1 |
| 74 | TECNICO ADMINISTRATIVO II | STA | 191089 | 1 |
| 75 | TECNICO ADMINSTRATIVO | STA | 191045 | 1 |
| 76 | TECNICO ADMINISTRATIVO II | STA | 190880 | 1 |
| 77 | TECNICO ADMINISTRATIVO I | STB | 190933 | 1 |
| 78 | TECNICO ADMINISTRATIVO I | STB | 190148 | 1 |
| 79 | TECNICO ADMINISTRATIVO I | STB | 191075 | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 80 | TECNICO ADMINISTRATIVO II | STB | 189803 | 1 |
| 81 | TECNICO ADMINISTRATIVO II | STB | 189952 | 1 |
| 82 | TECNICO ADMINISTRATIVO I | STD | 191175 | 1 |
| 83 | TECNICO ADMINISTRATIVO I | STD | 190251 | 1 |
| 84 | TECNICO ADMINISTRATIVO I | STD | 000041 | 1 |
| 85 | TECNICO ADMINISTRATIVO I | STD | 191343 | 1 |
| 86 | TECNIC ADMINISTRATIVO | STE | 190610 | 1 |