



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Nacional
Dos de Mayo



Hospital Nacional
"DOS DE MAYO"

150 Años
Revolucionando la salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**BASES ADMINISTRATIVAS
CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO, CAMBIO DE
GRUPO OCUPACIONAL, CAMBIO DE LÍNEA DE CARRERA Y
REASIGNACIÓN N° 001-2025-HNDM PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES
EN LA UNIDAD EJECUTORA 028 - HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"**



**COMISIÓN ENCARGADA DE CONDUCIR LOS PROCESOS DE ASCENSO, CAMBIO DE
GRUPO OCUPACIONAL, CAMBIO DE LÍNEA DE CARRERA Y REASIGNACIÓN**

LIMA - 2025



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL, CAMBIO DE LÍNEA DE CARRERA Y REASIGNACIÓN N° 001-2025-HNDM PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES EN LA UNIDAD EJECUTORA N° 028 - HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

1. FINALIDAD:

Establecer los lineamientos para el Concurso Interno de Méritos para Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera y Reasignación N° 001-2025-HNDM de la Unidad Ejecutora N° 028 - Hospital Nacional "Dos de Mayo", de acuerdo al Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud, aprobado por la Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM y disposiciones complementarias.

2. OBJETIVO:

Establecer los procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el Concurso Interno de Méritos para Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera y Reasignación N° 001-2025-HNDM, de los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales y administrativos del Hospital Nacional "Dos de Mayo", para la cobertura de las plazas vacantes que se encuentran estructuradas y presupuestadas en la entidad.

3. ALCANCE:

Las disposiciones contenidas en las presentes Bases son de alcance para los servidores públicos del Hospital Nacional "Dos de Mayo" que estén comprendidos bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276, que reúnan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el Concurso Interno de Méritos para Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera y Reasignación N° 001-2025-HNDM.

Los servidores públicos nombrados del Hospital Nacional "Dos de Mayo" podrán participar en el proceso de Ascenso, Cambio de Grupo, Cambio de Línea de Carrera; mientras que, para el proceso de Reasignación, podrán participar los servidores destacados en la entidad o participantes externos comprendidos en el Decreto Legislativo N° 276.

4. BASE LEGAL:

- a) Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- b) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- c) Ley N° 23536, Ley del Trabajo de los Profesionales de la Salud y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 0019-83-PCM.
- d) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- e) Decreto Legislativo N° 559, Ley del Trabajo Médico y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2001-SA.
- f) Ley N° 27669 - Ley del Trabajo de la Enfermera (o) y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2002-SA.
- g) Ley N° 27853 - Ley del Trabajo de la Obstetriz y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2003-SA.
- h) Ley N° 27878 - Ley del Trabajo del Cirujano Dentista y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2005-SA.
- i) Ley N° 28456, Ley del Trabajo del Profesional de la Salud Tecnólogo Médico y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 012-2008-SA.
- j) Ley N° 30112, Ley del Ejercicio profesional del Trabajador Social.
- k) Ley N° 28561, Ley que regula el Trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud.
- l) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- m) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- n) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.
- o) Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil y, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- p) Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- q) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- r) Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de la salud al servicio del Estado
- s) Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- t) Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM, que aprueba el Reglamento General de Concursos de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud y sus disposiciones complementarias.
- u) Resolución Secretarial N° 230-2022/MINSA, de fecha 18 de noviembre de 2022, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud y su modificatoria.
- v) Resolución Ministerial N° 696-2008-SA/DM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional "Dos de Mayo".
- w) Resolución Secretarial N° 240-2023/MINSA, de fecha 27 de setiembre de 2023, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) del Hospital Nacional "Dos de Mayo";
- x) Resolución Administrativa N° 546-2025/OP/HNDM, de fecha 24 de setiembre de 2025, que aprueba la actualización del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) 2025, de la Unidad Ejecutora 028: Hospital Nacional "Dos de Mayo".
- y) Resolución Directoral N° 185-2025/D/HNDM, de fecha 26 de setiembre de 2025, que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) Modificado 2025 de la Unidad Ejecutora 028 - 0144: Hospital Nacional "Dos de Mayo",
- z) Resolución Directoral N° 349-2016-EF/53.01, que aprueba la Directiva N° 001-2016-EF/53.01, Directiva para el uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP.
- aa) Resolución Directoral N° 197-2025/D/HNDM, de fecha 10 de octubre de 2025, que conforma la Comisión de los Procesos de Ascensos, Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera, Reasignación y Contratos por Reemplazo 2025, para la cobertura de Plazas Vacantes en el Hospital Nacional "Dos de Mayo".

5. AUTORIZACIÓN:

Mediante el Oficio N° D004083-2025-OGGRH-MINSA, que contiene el Informe N° D000642-2025-OGGRH-OARH-EPP-MINSA, se autoriza la cobertura de plazas vacantes en el Hospital Nacional "Dos de Mayo".

6. DISPOSICIONES GENERALES:

6.1. GENERALIDADES

- a) El ASCENSO es la acción de personal con la cual el servidor público que labora en el sector salud, por concurso interno de méritos, ocupará una plaza mediante promoción a nivel inmediato superior dentro de su respectivo grupo ocupacional, habilitándolo para asumir funciones de mayor complejidad y responsabilidad. Esta acción se da teniendo en cuenta las necesidades institucionales y los intereses del personal y procede a petición expresa de parte, debiendo implementarse en el marco de lo establecido por la normativa vigente.
- b) El CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL es el procedimiento por el cual un servidor que pertenece al grupo ocupacional no profesional (técnico y auxiliar), mediante concurso interno de méritos, pasa a ocupar una plaza en el grupo ocupacional profesional.
- c) El CAMBIO DE LÍNEA DE CARRERA es el procedimiento por el cual un servidor que pertenece al grupo ocupacional profesional, pasa mediante concurso de méritos a cubrir una plaza de otra profesión o línea de carrera
- d) La REASIGNACIÓN es la acción de desplazamiento de un servidor de una entidad pública a otra, sin cesar en el servicio y con conocimiento de la entidad de origen. Esta acción procede en el mismo grupo ocupacional y nivel de carrera.
- e) Los cargos deben estar consignados en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) aprobado con Resolución Secretarial N° 240-2023/MINSA, y sus correspondientes plazas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) aprobado con Resolución Directoral N° 102-2025/D/HNDM, debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente por la Oficina respectiva.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

- f) Podrán postular al Concurso Interno de Méritos para Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera y Reasignación N° 001-2025-HNDM, en adelante **"El Concurso"**, aquellos servidores del Hospital Nacional "Dos de Mayo" que cumplan con los requisitos establecidos, y que les permita ascender al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, Cambio de Grupo Ocupacional y de Línea de Carrera en el nivel inicial correspondiente.
- g) El proceso está a cargo de la Comisión de Concurso Interno de Méritos para Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera y Reasignación N° 001-2025-HNDM, del Hospital Nacional "Dos de Mayo", en adelante **"La Comisión"**, cuya conformación fue aprobada por Resolución Directoral N° 243-2025/D/HNDM.
- h) Para el Concurso Interno de Méritos para Ascenso, se considerarán las plazas vacantes en el presente orden, según la ubicación orgánica de origen donde se produjo la plaza vacante:
 - 1. Servicio
 - 2. De no existir elegibles se pasará al nivel Departamento
 - 3. De no existir elegibles se pasará al nivel Institucional General
- i) El Concurso se desarrollará conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.
- j) Son causales de descalificación automática:
 - 1. No cumplir con el/los requisito/s para postular.
 - 2. No presentar anexos establecidos en las bases
 - 3. No presentar los expedientes, de acuerdo con las formalidades establecidas, así como la documentación de sustento.
 - 4. La inasistencia o impuntualidad del postulante en las evaluaciones.
 - 5. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso.
 - 6. Presentarse a más de una categoría.
- k) La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, enmendaduras ni cualquier otro signo de alteración; de no cumplirse con lo dispuesto, la Comisión la considerará como no presentada, dejando constancia en el acta correspondiente.
- l) Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web institucional o periódico mural de la Oficina de Personal para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al Concurso. Asimismo, podrán hacer las consultas, únicamente durante la etapa de la convocatoria, con documento de fecha cierta, a través de la Oficina de Personal. Las consultas serán absueltas por el mismo medio por parte de la Comisión, siendo que las respuestas a las mismas son aclaratorias y no modifican las Bases, de carácter inimpugnable y sin derecho a réplica.
- m) Los postulantes que se consideren afectados en los puntajes asignados en el Cuadro de Orden de Méritos del Concurso, podrán presentar sus reclamos, de acuerdo al Cronograma de Actividades aprobado, dirigidas al presidente de la Comisión. Los reclamos serán declarados FUNDADOS o INFUNDADOS, los mismos que serán publicados en el portal web institucional y vitrina de la Oficina de Personal.
- n) Los postulantes tienen responsabilidad de revisar el portal web de la entidad o periódico mural de la Oficina de Personal para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al Concurso.
- o) Deberá tenerse presente la Tercera Disposición Transitoria de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema de Presupuesto, en relación a la categorización y/o modificación de plazas que se orienten al incremento de remuneraciones, por efecto de la modificación del CAP y PAP.

6.2. DE LA OFICINA DE PERSONAL

La Oficina de Personal de la Entidad participa en el desarrollo del Concurso desempeñando las siguientes funciones:

- Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión.
- Proporcionar a la Comisión la relación de plazas vacantes presupuestadas, indicando el cargo, nivel y órgano, así como poner a disposición los legajos de los servidores postulantes al presente proceso.
- Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión sobre la situación laboral y administrativa de los postulantes, así como su legajo personal; de ser necesario, se deberá incluir el Informe Escalafonario que indique:
 - Fecha de nombramiento como empleado de carrera.
 - Cargo que ocupa y tiempo que viene desempeñándose.
 - Que no ha sido sancionado en el año anterior al concurso.
 - Contar con evaluación satisfactoria de su comportamiento laboral.
- Disponer las medidas convenientes y facilidades para que los servidores actualicen oportunamente los documentos de su respectivo legajo personal.
- Preparar el Formato de solicitud de inscripción al Concurso, anexos y todo aquello que requiera la Comisión durante el desarrollo del proceso.
- Guardar confidencialidad respecto de toda información a la que tenga acceso relacionado al Concurso.
- Registrar a los ganadores del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el AIRHSP, una vez emitido el acto resolutivo.
- Efectuar la verificación posterior de la información y/o documentación presentada por los postulantes que han accedido a una plaza concursada dentro del proceso e informar para las acciones pertinentes.

6.3. DE LA COMISIÓN

- La Comisión ha sido designada por Resolución Directoral N° 243-2025/D/HNDM, siendo incompatible que un postulante sea miembro de la misma de manera simultánea asimismo está integrada por los siguientes miembros:

N°	NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO	ORGANO QUE REPRESENTA
	MIEMBROS TITULARES	MIEMBROS SUPLENTE		
1	M.C. RUBEN MARINO AZAÑERO REYNA	CPC. JUAN JOSE CASTILLO SERNA	PRESIDENTE	REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL
2	M.C. WALTER JESUS LUQUE UTURUNCO	ECON. NORA LUZ VALCARCEL ILLATINCO	INTEGRANTE	REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL
3	ABOG. RAUL VICTOR TORRES CASTAÑEDA	ABOG. JAVIER LUCIO ZUÑIGA BARRIOS	SECRETARIO	JEFE DE LA OFICINA DE PERSONAL

- Conducir el proceso Concurso Interno de Méritos para Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera y Reasignación N° 001-2025-HNDM.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el presente documento y la normatividad vigente sobre la materia.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

- d) La Comisión cursará invitaciones para que un (01) representante de los gremios y colegios profesionales designen un representante en calidad de veedor, según corresponda a la plaza a convocar, con el fin de acompañar a la Comisión cuando se evalúe a un integrante de su orden. Asimismo, invitarán al Órgano de Control Institucional del Hospital Nacional "Dos de Mayo".
- e) Verificar que los veedores estén debidamente acreditados por la entidad que lo envíe, no deberán ser postulantes a este concurso, por un tema de transparencia y conflicto de interés; su inasistencia no impide el normal desarrollo del concurso.
- f) La Comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o especialistas que estimen necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones.
- g) Los miembros de la Comisión participan en todos los actos del proceso de evaluación, por lo que su asistencia tiene carácter obligatorio para todas las actividades a cargo de la misma.
- h) Los miembros de la Comisión se inhibirán 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 postulante al proceso. La inhibición es solo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo.
- i) Los miembros de la Comisión, así como los veedores y el personal de apoyo están impedidos de divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a la que tenga acceso durante el concurso.
- j) Los acuerdos que adopten los miembros de la Comisión deben constar en las respectivas Actas que se celebren en el desarrollo del proceso, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos sus miembros, incluido los veedores, de ser el caso.
- k) Elaborar, aprobar y publicar las Bases de Convocatoria del Concurso, que incluyen el Cronograma de Actividades y la Relación de Plazas vacantes.
- l) Recibir, evaluar y verificar los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo Concurso, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Base.
- m) Verificar la documentación que obran en los legajos personales de los postulantes.
- n) Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en las Bases del Concurso.
- o) Descalificar del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados; sin perjuicio de las acciones penales y administrativas correspondientes.
- p) Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos para participar en el Concurso, así como el resultado final de la evaluación en el portal institucional y periódico mural de la Oficina de Personal.
- q) Declarar desierto el Concurso cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo (60 puntos).
- r) En caso de que dos o más servidores públicos empaten en el puntaje final del concurso, para establecer el orden de prelación en el cuadro de resultados, la Comisión procederá de acuerdo al numeral 7.4.1 Factor de Evaluación.
- s) Absolver las consultas presentadas por los postulantes al presente Concurso, siendo las respuestas a las consultas aclaratorias y no modifican las bases, siendo impugnables y sin derecho a réplica.
- t) Evaluar los reclamos presentados por los postulantes al presente Concurso, dirigidos presidente de la Comisión, notificando sus decisiones para su publicación en el portal web institucional.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

- u) Elaborar, suscribir y elevar al Titular de la entidad el Informe Final de la Comisión, adjuntando los expedientes de los servidores que acceden al Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera y Reasignación, a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiere lugar, debidamente foliado.
- v) Los miembros de la Comisión están impedidos de:
- Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
 - Rechazar preliminarmente las solicitudes, ya que toda solicitud debe ser recibida y su resultado deberá constar en el Acta debidamente fundamentada.
- w) Otras funciones que resulten aplicables de acuerdo a la normativa vigente.

6.4. DE LAS PLAZAS APROBADAS PARA EL CONCURSO

Los cargos materia de provisión de plazas aprobadas para Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera y Reasignación, se encuentran consignadas previamente en el Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) del Hospital Nacional "Dos de Mayo", según el siguiente detalle:

ITEM	ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA	RÉGIMEN LABORAL	CARGO ESTRUCTURAL	NIVEL	PEA
1	DEPARTAMENTO DE BANCO DE SANGRE Y HEMOTERAPIA	ASISTENCIALES	TECNICO/A EN LABORATORIO I	STF	1
2	DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES	ASISTENCIALES	TECNICO/A ASISTENCIAL	STF	1
3	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	CARRERAS ESPECIALES	ENFERMERA/O	ENF-10	8
4	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	ASISTENCIALES	AUXILIAR ASISTENCIAL	SAF	5
5	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	ASISTENCIALES	ASISTENTE PROFESIONAL I	SPF	1
6	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	ASISTENCIALES	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STF	50
7	DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA	ADMINISTRATIVOS	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	STF	1
8	DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL	CARRERAS ESPECIALES	TRABAJADOR/A SOCIAL	OPS-IV	5
9	DEPARTAMENTO NUTRICION Y DIETETICA	ASISTENCIALES	AUXILIAR ASISTENCIAL	SAF	1
10	DEPARTAMENTO NUTRICION Y DIETETICA	ASISTENCIALES	TECNICO/A EN NUTRICION I	STF	4
11	OFICINA DE COMUNICACIONES	ADMINISTRATIVOS	PERIODISTA	SPF	1
12	OFICINA DE COMUNICACIONES	ADMINISTRATIVOS	TECNICO/A EN COMUNICACIONES	STF	1
13	OFICINA DE ECONOMIA	ADMINISTRATIVOS	TECNICO/A ADMINISTRATIVO II	STF	1
14	OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL	CARRERAS ESPECIALES	ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGIA HOSPITALARIA	MC-1	1
15	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA	ASISTENCIALES	AUXILIAR ASISTENCIAL	SAF	1
16	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA	ADMINISTRATIVOS	ASISTENTE EJECUTIVO I	STF	1
17	OFICINA DE GESTION TECNOLOGICA HOSPITALARIA	ADMINISTRATIVOS	TECNICO/A ADMINISTRATIVO II	STF	1
18	OFICINA DE LOGISTICA	ADMINISTRATIVOS	TECNICO/A ADMINISTRATIVO III	STF	1
19	OFICINA DE PERSONAL	ADMINISTRATIVOS	ABOGADO/A	SPF	3
20	OFICINA DE PERSONAL	ADMINISTRATIVOS	ASISTENTE EJECUTIVO I	STF	1
21	OFICINA DE PERSONAL	ADMINISTRATIVOS	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	STF	2
22	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	ASISTENCIALES	AUXILIAR ASISTENCIAL	SAF	1
23	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	ASISTENCIALES	TECNICO/A ASISTENCIAL	STF	7
24	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	ADMINISTRATIVOS	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	SPF	1
25	SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA	ASISTENCIALES	TECNICO/A ASISTENCIAL	STF	3
26	SERVICIO DE BANCO DE SANGRE	ASISTENCIALES	TECNICO/A EN LABORATORIO I	STF	1
27	SERVICIO DE CABEZA Y CUELLO	CARRERAS ESPECIALES	MEDICO ESPECIALISTA	MC-1	1
28	SERVICIO DE CARDIOLOGIA	CARRERAS ESPECIALES	MEDICO ESPECIALISTA	MC-1	1

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ITEM	ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA	RÉGIMEN LABORAL	CARGO ESTRUCTURAL	NIVEL	PEA
29	SERVICIO DE CIRUGIA 3	CARRERAS ESPECIALES	MEDICO ESPECIALISTA	MC-1	1
30	SERVICIO DE CIRUGIA 4	CARRERAS ESPECIALES	MEDICO ESPECIALISTA	MC-1	1
31	SERVICIO DE CIRUGIA PLASTICA	CARRERAS ESPECIALES	MEDICO ESPECIALISTA	MC-1	1
32	SERVICIO DE DIAGNOST. Y PROCED. POR TOMOGRAFIA	ASISTENCIALES	TECNICO/A ASISTENCIAL	STF	1
33	SERVICIO DE DIAGNOST. Y PROCED. POR ULTRASONIDO	CARRERAS ESPECIALES	MEDICO ESPECIALISTA	MC-1	1
34	SERVICIO DE EMERGENCIA Y TRAUMA SHOCK	CARRERAS ESPECIALES	MEDICO ESPECIALISTA	MC-1	1
35	SERVICIO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS	CARRERAS ESPECIALES	MEDICO ESPECIALISTA	MC-1	2
36	SERVICIO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS	ASISTENCIALES	TECNICO/A ASISTENCIAL	STF	1
37	SERVICIO DE FARMACIA	ASISTENCIALES	AUXILIAR ASISTENCIAL	SAF	1
38	SERVICIO DE FARMACIA	ASISTENCIALES	TECNICO/A EN FARMACIA I	STF	4
39	SERVICIO DE GASTROENTEROLOGIA	CARRERAS ESPECIALES	MEDICO	MC-1	1
40	SERVICIO DE GASTROENTEROLOGIA	CARRERAS ESPECIALES	MEDICO ESPECIALISTA	MC-1	1
41	SERVICIO DE GINECOLOGIA	CARRERAS ESPECIALES	MEDICO ESPECIALISTA	MC-1	1
42	SERVICIO DE HEMATOLOGIA Y BIOQUIMICA	CARRERAS ESPECIALES	TECNOLOGO MEDICO EN LABORATORIO CLINICO Y ANATOMIA PATOLOGICA	TM-1	1
43	SERVICIO DE HEMATOLOGIA Y BIOQUIMICA	ASISTENCIALES	TECNICO/A EN LABORATORIO I	STF	1
44	SERVICIO DE HEMOTERAPIA	ASISTENCIALES	ASISTENTE PROFESIONAL I	SPF	1
45	SERVICIO DE MICROBIOLOGIA E INMUNOLOGIA	ASISTENCIALES	TECNICO/A EN LABORATORIO I	STF	4
46	SERVICIO DE NEFROLOGIA	CARRERAS ESPECIALES	MEDICO ESPECIALISTA	MC-1	1
47	SERVICIO DE NEONATOLOGIA Y CUIDADOS CRITICOS	CARRERAS ESPECIALES	MEDICO ESPECIALISTA	MC-1	2
48	SERVICIO DE ODONTOESTOMATOLOGIA DE ADULTOS	CARRERAS ESPECIALES	ODONTOLOGO ESPECIALISTA	CD-IV	1
49	SERVICIO DE OFTALMOLOGIA	CARRERAS ESPECIALES	MEDICO	MC-1	1
50	SERVICIO DE OFTALMOLOGIA	CARRERAS ESPECIALES	MEDICO ESPECIALISTA	MC-1	1
51	SERVICIO DE ONCOLOGIA MEDICA	CARRERAS ESPECIALES	MEDICO ESPECIALISTA	MC-1	1
52	SERVICIO DE PEDIATRIA, EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS	CARRERAS ESPECIALES	MEDICO ESPECIALISTA	MC-1	3
53	SERVICIO DE SALUD MENTAL	CARRERAS ESPECIALES	MEDICO ESPECIALISTA	MC-1	1
54	SERVICIO DE SALUD MENTAL	CARRERAS ESPECIALES	PSICOLOGO/A	PS-IV	1
55	SERVICIO DE UROLOGIA	CARRERAS ESPECIALES	MEDICO ESPECIALISTA	MC-1	1
TOTAL					143

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. DE LA ETAPA DE CONVOCATORIA

La convocatoria al proceso del presente Concurso será realizada por la Comisión, y publicada en el portal web institucional de la entidad y periódico mural de la Oficina de Personal. Las Bases Administrativas del Concurso se podrán descargar de la página web de la entidad.

La convocatoria a Concurso se hace antes de la fecha de inicio de la inscripción, para difusión del proceso a los servidores que deseen participar en el mismo.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"***Contenido del Aviso de Convocatoria**

El aviso de la convocatoria al Concurso contendrá lo siguiente:

- Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, nivel o categoría remunerativa y su ubicación orgánica y el número de ITEM.
- Cronograma de actividades del proceso de Concurso.
- Bases Administrativas del Concurso.

7.2. REQUISITOS PARA POSTULAR**REQUISITOS GENERALES:**

Los postulantes deberán presentar sus expedientes de acuerdo al literal b) del numeral 7.3. DE LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, acompañada a su vez de los documentos en el siguiente orden:

- Solicitud de inscripción (**Anexo 01**)
- Cumplimiento de los Requisitos Mínimos (**Anexo 02**)
- Constancia de Habilitación vigente del Colegio Profesional correspondiente (en caso corresponda).
- Declaración Jurada de Relación de Parentesco por razones de Consanguinidad, Matrimonio y/o Afinidad (**Anexo 03**)
- Declaración jurada de Confidencialidad e Incompatibilidad (**Anexo 04**)
- Declaración jurada de No tener impedimento (**Anexo 05**)

REQUISITOS ESPECÍFICOS:**1. POSTULANTES PARA ASCENSO**

El personal podrá solicitar su inscripción dirigida al presidente de la Comisión, de acuerdo al siguiente detalle:

- Para el personal administrativo.**

Se considerará el tiempo mínimo de permanencia en cada uno de los niveles de los grupos ocupacionales.

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

- Para el personal asistencial**

Para el personal profesional asistencial

El servidor debe cumplir previamente con los siguientes requisitos:

- Tiempo mínimo de permanencia de cinco (05) años en su actual nivel.
- Cumplir con los requisitos del nivel inmediato superior
- Capacitación en temas relacionados a su grupo ocupacional y especialidad, dentro de los últimos cinco (5) años.
- Serán considerados aptos para el concurso de ascenso, cuando acrediten haber cumplido todos los requisitos mínimos especificados para el nivel al que pertenecen en su línea de carrera respectiva.

Para el personal Técnico y/o Auxiliar asistencial

- Tiempo mínimo de permanencia de tres (03) años en el nivel actual
- Cumplir con los requisitos del nivel inmediato superior
- Capacitación en temas relacionados a su grupo ocupacional y especialidad, dentro de los últimos cinco (5) años.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

- d) Serán considerados aptos para el concurso de ascenso al nivel inmediato superior, cuando acrediten haber cumplido todos los requisitos mínimos especificados para el nivel al que pertenecen como grupo ocupacional.

- **Formación general**

Está constituida por los títulos, grados académicos o certificaciones necesarias para la pertenencia al grupo profesional, según las normas establecidas, para el caso de los postulantes al grupo ocupacional de profesionales de la salud deberán acreditar haber realizado el SERUMS o su equivalente.

- **Desempeño laboral**

El comportamiento laboral es el concepto evaluativo que el jefe inmediato tiene del trabajador por su desempeño en el cargo.

2. POSTULANTES PARA EL CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL Y CAMBIO DE LÍNEA DE CARRERA

El servidor debe cumplir con los requisitos siguientes:

- **Formación general**

Está constituida por los títulos, grados académicos o certificaciones necesarias para la pertenencia al grupo profesional, según las normas establecidas, para el caso de los postulantes al grupo ocupacional de profesionales de la salud deberán acreditar haber realizado el SERUMS o su equivalente.

- **Tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera**

El servidor deberá cumplir con el tiempo de permanencia exigido para su nivel de carrera del grupo ocupacional de procedencia.

Grupo ocupacional profesional: Cinco (5) años en cada nivel.

Grupo ocupacional técnico y auxiliar: Tres (3) años por nivel

- **Capacitación mínima**

La capacitación a acreditarse por el servidor para el cambio de grupo ocupacional no será menor al 50% de la capacitación acumulada, exigida para el nivel y grupo ocupacional al que postula. Dicha capacitación estará directamente relacionada con su especialidad y las funciones a desarrollar en el nuevo grupo ocupacional. Contar con título de especialista y registro nacional de especialista.

- **Desempeño laboral**

El comportamiento laboral es el concepto evaluativo que el jefe inmediato tiene del trabajador por su desempeño en el cargo.

3. POSTULANTES PARA REASIGNACIÓN:

El personal destacado en la sede convocante o de otra entidad del sector, podrá postular a la Reasignación, para lo cual deberá presentar su solicitud dirigida al presidente de la Comisión en las instalaciones de la Mesa de Partes de la Oficina de Personal del Hospital Nacional "Dos de Mayo", de acuerdo al cronograma.

CONSIDERACIONES PARA LA EVALUACIÓN:

a) **Formación General**

Está constituida por los títulos, grados académicos y/o certificaciones necesarias para la pertenencia al grupo profesional, según las normas establecidas para el caso.

b) **Tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera**

El servidor deberá cumplir con el tiempo de permanencia exigido para su nivel de carrera del grupo ocupacional de procedencia, siendo para los casos de:

- **Servidor Profesional:** Tiempo mínimo de permanencia de cinco (05) años calendarios cumplidos en su actual nivel.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

- **Servidor Técnico y/o Auxiliar:** Tiempo mínimo de permanencia de tres (03) años calendario cumplidos en su actual nivel.

c) Capacitación mínima

La capacitación a acreditarse por el servidor deberá estar directamente relacionada con su especialidad y las funciones a desarrollar. Para su contabilidad se tendrá que un (1) crédito será equivalente a 16 horas lectivas. En caso el certificado y/o constancia no indique los créditos y/u horas lectivas, éstos no serán considerados para su evaluación.

d) Desempeño laboral

El comportamiento laboral es el concepto evaluativo que el jefe inmediato tiene del trabajador por su desempeño en el cargo.

Para los postulantes de Reasignación, su expediente deberá incluir el Informe Escalonario que incluya los Méritos y Deméritos.

e) Entrevista Personal

Será realizada por la Comisión con la participación del jefe (a) del Departamento al que postule, o quien él/ella delegue oficialmente.

7.3. DE LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- a) Los postulantes presentarán sus expedientes en las instalaciones de la Mesa de Partes de la Oficina de Personal del Hospital Nacional "Dos de Mayo", en las fechas indicadas en el cronograma establecido por la Comisión. Las postulaciones deberán ser dirigidas al presidente de la Comisión, en sobre tamaño A4 cerrado, el cual es indispensable para participar al mencionado Concurso, conforme al siguiente detalle:

Modelo de rótulo que va en la parte frontal del sobre:

Presidente de la Comisión encargada del Concurso Interno de Méritos para Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera y Reasignación N° 001-2025-HNDM

Presente.-

APELLIDOS Y NOMBRES:

Marcar (X) al proceso que postula:

- Concurso de Ascenso ()
- Cambio de Grupo Ocupacional ()
- Cambio de Línea de Carrera ()
- Reasignación ()

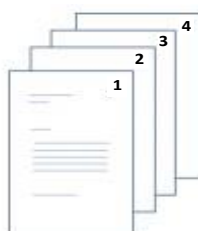
Cargo y nivel o categoría remunerativa al que postula:

CARGO: NIVEL:

ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA:

ÍTEM: N° DE FOLIOS: ÍTEM N°:

- b) Todos los documentos que conforman el expediente de postulación, sin excepción, deben estar **FOLIADOS DE MANERA CORRELATIVA**, desde la **PRIMERA HASTA LA ÚLTIMA HOJA**, de acuerdo con la siguiente imagen referencial y siguiendo el orden detallado:



7.3.1. DOCUMENTOS A PRESENTAR EN SOBRE CERRADO (TAMAÑO A4) EN EL ORDEN SIGUIENTE:

A. PARA EL PROCESO DE ASCENSO, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL Y CAMBIO DE LÍNEA DE CARRERA

- Solicitud de inscripción (**Anexo 01**)
- Cumplimiento de los Requisitos Mínimos (**Anexo 02**)
- Constancia de Habilitación vigente del Colegio Profesional correspondiente (en caso corresponda).
- Declaración Jurada de Relación de Parentesco por razones de Consanguinidad, Matrimonio y/o Afinidad (**Anexo 03**)
- Declaración jurada de Confidencialidad e Incompatibilidad (**Anexo 04**)
- Declaración jurada de No tener impedimento (**Anexo 05**)

✓ Se evaluará solo la documentación que obra en el legajo personal.

B. PARA EL PROCESO DE REASIGNACIÓN

Los postulantes para el proceso de Reasignación deberán presentar los siguientes documentos:

- Solicitud de inscripción (**Anexo 01**).
- Título de acuerdo al grupo ocupacional
- Título de especialista (según corresponda)
- Constancia de habilidad vigente del Colegio profesional correspondiente
- Resolución de SERUMS (según corresponda)
- Declaración Jurada de Relación de Parentesco por razones de Consanguinidad, Matrimonio y/o Afinidad (**Anexo 03**)
- Declaración jurada de Confidencialidad e incompatibilidad (**Anexo 04**)
- Declaración jurada de No tener impedimento (**Anexo 05**)
- Curriculum Vitae fedateado
- Formato de Evaluación de desempeño.
- Informe escalafonario de su sede

7.3.2. CONSIDERACIONES ADICIONALES

- Una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en las presentes Bases Administrativas, no podrá en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional a su expediente de postulación.
- Los documentos que se presenten para sustentar el factor de capacitación deberán estar directamente relacionada con la especialidad o al cargo al que concursa, obtenidas en los **últimos cinco (05) años**.
- Para el sustento del factor capacitación se aceptarán diplomados, cursos, talleres, pasantías o afines, vinculados a su función, cargo, profesión y/o carrera. El creditaje de los cursos que solo señalan horas de duración, se estimará de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, en el Artículo 39, en el párrafo tercero que a la letra dice: **"Para estudios presenciales se define un crédito académico como equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica"**.

7.4. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

- El concurso comprenderá la calificación de los siguientes factores:

▪ Evaluación Curricular	De	00	a	100 puntos
▪ Tiempo de Servicio	De	00	a	100 puntos
▪ Desempeño Laboral	De	00	a	100 puntos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

- El puntaje de cada uno de los factores de selección, se multiplicará por coeficientes de ponderación, según sea el caso.

7.4.1. FACTOR DE EVALUACIÓN

Para el caso de los profesionales, técnicos y/o auxiliares asistenciales y administrativos, el puntaje máximo que puede obtener es de cien (100) puntos.

La evaluación curricular del personal profesional asistencial y administrativo consiste en: Formación profesional (títulos, grados), capacitación, méritos, docencia y producción científica.

La evaluación curricular del personal Técnico Asistencial, Técnico Administrativo y Auxiliar Asistencial consiste en: Estudios de Formación General (títulos, grados, secundaria, según corresponda), capacitación, y méritos.

a) Título y/o grado universitario:

Se tomará como valor de calificación el de mayor puntaje. Asimismo, para el caso de estudios de segunda especialidad, su puntaje será equivalente al de la maestría.

Todos los estudios señalados dentro del nivel educativo del cuadro que antecede, son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero mediante certificados, diplomas o títulos expedidos de acuerdo a ley.

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

b) Capacitación:

Las capacitaciones deben estar directamente relacionadas con la especialidad a la que concurra, serán aquellas **obtenidas en los últimos cinco (05) años**. Son las actividades educativas en las modalidades de diplomado, curso, taller, pasantía o afines, vinculados a su función, cargo, profesión o carrera.

La capacitación deberá contener el número de créditos o número de horas de capacitación, al no contar con estos datos no podrán ser evaluados y no tendrán puntaje.

La capacitación deberá estar en el idioma español y de ser en idioma extranjero, deberán estar traducidas al idioma español, debiendo contener el número de créditos o número de horas de capacitación, al no contar con estos datos no podrá ser evaluado y no tendrán puntaje.

c) Méritos

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

d) Docencia

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

e) Producción Científica

Se evaluará la producción o publicación de trabajos científicos relacionados a su trayectoria profesional.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

f) Evaluación del Desempeño Laboral

El comportamiento laboral es el concepto evaluativo que el jefe inmediato tiene del trabajador por su desempeño en el cargo.

Para los postulantes de Reasignación, su expediente deberá incluir el Informe Escalafonario que incluya los Méritos y Deméritos.

g) Tiempo de Servicio

Será calificado teniendo en cuenta los años de servicios prestados en el Ministerio de Salud, sus Organismos Públicos, Direcciones Regionales y sus Órganos Desconcentrados de los Gobiernos Regionales, vinculado a la profesión o función, multiplicado por el factor de conversión. La calificación máxima es de 30 puntos acumulables.

EN CASO DE EMPATE

1. Se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el nivel.
2. De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional.
3. De haber igualdad en el tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.

Cumplidos los dos requisitos fundamentales, es decir el tiempo mínimo de permanencia en el nivel y la capacitación requerida, el postulante queda habilitado para participar en el concurso interno de ascenso. Culminada esta etapa se publicará los resultados previos indicando las siguientes condiciones:

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

7.4.2. BONIFICACIÓN

Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, la misma que fue modificada con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de acuartelado que participen en un concurso público de méritos se aplicará la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido.

En su expediente deberá acreditar su condición de Licenciado de las FFAA con el documento oficial emitido por la autoridad competente y que haya llegado hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación. La omisión de ingreso de la documentación sustentatoria en su expediente de postulación, no podrá ser materia de subsanación alguna.

Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de Persona con Discapacidad y a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido, siempre y cuando el postulante sustente con copia simple del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Personas con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad-CONADIS.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

El/La candidato/a tiene derecho ambas bonificaciones mencionadas, siempre que haya superado el puntaje mínimo establecido para la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final) y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia simple del documento oficial emitido por la Autoridad Competente; estas se suman y tendrá derecho a una bonificación total del veinticinco por ciento (25%) sobre el puntaje final obtenido. La omisión de ingreso de la documentación sustentatoria en su expediente de postulación, no podrá ser materia de subsanación alguna.

Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Nivel

De conformidad con el Artículo 7 del Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación Curricular, siempre que éste sea pertinente al perfil ocupacional de la plaza en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que la institución que convoca otorgue a este parámetro. El puntaje expresado en valores absolutos se adicionará a la nota previamente aludida y este nuevo valor constituye la Nota Final de la Evaluación Curricular, conforme al siguiente detalle:

- a) **Nivel 1:** Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.
- b) **Nivel 2:** Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas. El porcentaje a considerar será el 16%.
- c) **Nivel 3:** Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas. El porcentaje a considerar será el 12%.
- d) **Nivel 4:** Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar será el 8%.
- e) **Nivel 5:** Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

Para tal efecto, el/la postulante deberá presentar en su expediente de postulación la Certificación de Reconocimiento como "Deportista Calificado de Alto Nivel", otorgada por el Instituto Peruano del Deporte, que acredite dicha condición. La omisión de ingreso de la documentación sustentatoria en su expediente de postulación, no podrá ser materia de subsanación alguna.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

CALIFICACIÓN PARA ASCENSO – PERSONAL PROFESIONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO

I. FACTOR ESTUDIOS DE FORMACIÓN GENERAL				Puntaje Máximo	Factor de Conversión	Puntaje final
1. Títulos y grados universitarios (máximo acumulable: 60 puntos)			Puntaje individual			
A	Título profesional universitario (50 puntos)			60	0.50	50
B	Título segunda especialidad (55 puntos)					
C	Maestría (título o constancia de egreso) (55 puntos)					
D	Doctorado (título o constancia de egreso) (60 puntos)					
2. Capacitaciones (máximo 20 puntos acumulables)			Puntaje individual	20		
A	Actividades educativas menores a 40 horas lectivas	1 punto				
B	Actividades educativas entre 41 a 100 horas lectivas	3 puntos				
C	Actividades educativas de 101 a 150 horas lectivas	6 puntos				
D	Actividades educativas de 151 horas a 255 horas lectivas	15 puntos				
E	Actividades educativas mayor a 255 horas lectivas	20 puntos				
3. Méritos (máximo 10 puntos acumulables)			Puntaje individual	10		
A	Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas cinco (05) puntos 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					
4. Docencia (máximo 5 puntos acumulables)			Puntaje individual	5		
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				
5. Producción científica (máximo 5 puntos acumulables)			Puntaje individual	5		
A	Trabajos publicados en libros, revistas científicas, publicaciones de certámenes científicos (02 puntos por cada trabajo)					
B	Trabajos o artículos científicos acreditados ante dependencias del Ministerio de Salud (01 punto por cada trabajo)					
II. FACTOR DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL (Máximo 20 puntos)			Puntos	100	0.20	20
Puntaje obtenido por la evaluación de su jefe inmediato o en su defecto la última evaluación obrante en su legajo personal						
III. FACTOR TIEMPO DE SERVICIOS (Máximo acumulable: 30 puntos)			Puntos	100	0.30	30
N° de años de servicio		1 punto por año				
Puntaje Total						100

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

CALIFICACIÓN PARA ASCENSO - PERSONAL TECNICO ASISTENCIAL, TECNICO ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR ASISTENCIAL

I. FACTOR ESTUDIOS DE FORMACIÓN GENERAL			Puntaje máximo	Factor de Conversión	Puntaje final
1. Título, grado universitario, certificados (máximo: 60 puntos)					
A	Título de Instituto Superior para el personal técnico		60	0.50	50
	Certificado de Secundaria Completa (en caso de personal auxiliar)				
2. Capacitaciones (máximo 20 puntos acumulables)			20		
A	Actividades educativas menores a 40 horas lectivas	1 punto			
B	Actividades educativas entre 41 a 100 horas lectivas	3 puntos			
C	Actividades educativas de 101 a 150 horas lectivas	6 puntos			
D	Actividades educativas de 151 horas a 255 horas lectivas	15 puntos			
E	Actividades educativas mayor a 255 horas lectivas	20 puntos			
3. Méritos (máximo 20 puntos acumulables)			20		
A	Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas cinco (05) puntos 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 cada uno. Máximo diez (10) puntos				
II. FACTOR DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL (Máximo 20 puntos)			100	0.20	20
Puntaje obtenido por la evaluación de su jefe inmediato o en su defecto la última evaluación obrante en su legajo personal					
III. FACTOR TIEMPO DE SERVICIOS (Máximo acumulable 30 puntos)			100	0.30	30
N° de años de servicio		1 punto por año			
PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE					100

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

CALIFICACIÓN PARA CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL Y LÍNEA DE CARRERA

ESTUDIOS DE FORMACIÓN GENERAL			Puntaje máximo	Factor de Conversión	Puntaje final
1. Título (máximo: 60 puntos)			60	0.50	50
1.1	Título Profesional para Cambio de Grupo Ocupacional (de técnico a profesional) o Cambio de Línea de Carrera				
1.2	Título de Instituto Superior Tecnológico (para ascender a Técnico)				
2. Capacitaciones (máximo 20 puntos acumulables)			20		
A	Actividades educativas menores a 50 horas lectivas	1 punto			
B	Actividades educativas entre 51 a 99 horas lectivas	6 puntos			
C	Actividades educativas de 100 a 149 horas lectivas	12 puntos			
D	Actividades educativas igual o mayor a 150 horas lectivas	20 puntos			
3. Méritos (máximo 20 puntos acumulables)			20		
A	Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas cinco (05) puntos 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				
EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO LABORAL			100	0.20	20
Puntaje obtenido por la evaluación de su jefe inmediato o en su defecto la última evaluación obrante en su legajo personal					
TIEMPO DE SERVICIO (Máximo acumulable 30 puntos)			100	0.30	30
N° de años de servicio		1 punto por año			
PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE					100

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

7.4.3. EVALUACIÓN PARA EL PROCESO DE REASIGNACIÓN:

El primer factor a considerar para proceder a la evaluación para el proceso de reasignación es la existencia de las plazas vacantes presupuestadas que NO HAYAN SIDO COBERTURADAS por alguno de los postulantes a la modalidad de Ascenso. De existir la plaza vacante se procederá a evaluar el/los expedientes remitidos por la Oficina de Personal

CALIFICACIÓN PARA REASIGNACIÓN – PERSONAL PROFESIONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO

ESTUDIOS DE FORMACIÓN GENERAL			Puntaje Máximo	Factor de Conversión	Puntaje final
1. Títulos y grados universitarios (máximo acumulable: 60 puntos)					
A	Título profesional universitario (50 puntos)		60	0.20	20
B	Título segunda especialidad (55 puntos)				
C	Maestría (título o constancia de egreso) (55 puntos)				
D	Doctorado (título o constancia de egreso) (60 puntos)				
2. Capacitaciones (máximo 20 puntos acumulables)			20		
A	Actividades educativas menores a 40 horas lectivas	1 punto			
B	Actividades educativas entre 41 a 100 horas lectivas	3 puntos			
C	Actividades educativas de 101 a 150 horas lectivas	6 puntos			
D	Actividades educativas de 151 horas a 255 horas lectivas	15 puntos			
E	Actividades educativas mayor a 255 horas lectivas	20 puntos			
3. Méritos (máximo 10 puntos acumulables)			10		
A	Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas cinco (05) puntos 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				
4. Docencia (máximo 5 puntos acumulables)			5		
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			
5. Producción científica (máximo 5 puntos acumulables)			5		
A	Trabajos publicados en libros, revistas científicas, publicaciones de certámenes científicos (02 puntos por cada trabajo)				
B	Trabajos o artículos científicos acreditados ante dependencias del Ministerio de Salud (01 punto por cada trabajo)				
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL (Máximo 20 puntos)			100	0.20	20
Puntaje obtenido por la evaluación de su jefe inmediato o en su defecto la última evaluación obrante en su legajo personal					
TIEMPO DE SERVICIOS (Máximo acumulable 30 puntos)			100	0.30	30
N° de años de servicio:		1 punto por año			
ENTREVISTA (de 0 a 30 puntos)			100	0.30	30
Con el Jefe del Servicio o área correspondiente					
PUNTAJE TOTAL					100

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

CALIFICACIÓN PARA REASIGNACIÓN - PERSONAL TECNICO ASISTENCIAL, TECNICO ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR ASISTENCIAL

ESTUDIOS DE FORMACIÓN GENERAL			Puntaje máximo	Factor de Conversión	Puntaje final
1. Título, grado universitario, certificados (máximo: 60 puntos)					
A	Título de Instituto Superior para el personal técnico		60	0.20	20
	Certificado de Secundaria Completa (en caso de personal auxiliar)				
2. Capacitaciones (máximo 20 puntos acumulables)			20		
A	Actividades educativas menores a 40 horas lectivas	1 punto			
B	Actividades educativas entre 41 a 100 horas lectivas	3 puntos			
C	Actividades educativas de 101 a 150 horas lectivas	6 puntos			
D	Actividades educativas de 151 horas a 255 horas lectivas	15 puntos			
E	Actividades educativas mayor a 255 horas lectivas	20 puntos			
3. Méritos (máximo 20 puntos acumulables)			20		
A	Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas cinco (05) puntos 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 cada uno. Máximo diez (10) puntos				
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL (Máximo 20 puntos)			100		
Puntaje obtenido por la evaluación de su jefe inmediato o en su defecto la última evaluación obrante en su legajo personal.					
TIEMPO DE SERVICIOS (Máximo acumulable 30 puntos)			100	0.30	30
N° de años de servicio		1 punto por año			
ENTREVISTA (de 0 a 30 puntos)			100	0.30	30
Con el Jefe del Servicio o área correspondiente					
PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE					100

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

8. PRESENTACIÓN DE RECLAMOS:

Los reclamos serán presentados en la mesa de partes de la Oficina de Personal, dirigidos al presidente de la Comisión, de acuerdo a la fecha indicada en el Cronograma de Actividades. Los reclamos que se presenten fuera del horario no serán considerados.

Los reclamos serán evaluados y atendidos por la Comisión, quien resolverá los mismos declarándolos **FUNDADO** o **INFUNDADO**, según corresponda. Dicho resultado será publicado en el portal web institucional del Hospital.

9. DE LOS RESULTADOS, CUADRO DE ORDEN MÉRITOS, RECLAMOS, RATIFICACIÓN Y/O RECTIFICACIÓN DEL RESULTADO FINAL.

- a) La nota final de cada postulante se obtiene multiplicando la calificación que obtenga el postulante en cada factor de selección, por los coeficientes de ponderación, siendo la nota mínima aprobatoria de sesenta (60) puntos.
- b) En caso de empate, en el puntaje final, se aplicará lo establecido en el numeral 7.4.1 Factor de Evaluación.
- c) El postulante que se considere afectado en los puntajes asignados podrá presentar su reclamo dirigido al presidente de la Comisión de Concurso, según cronograma.
- d) Recibida la reclamación, la Comisión de Reclamos se reunirá para analizar el reclamo y emitir su decisión de acuerdo al cronograma.
- e) Terminada la etapa de reclamos se ratificará el Cuadro de Orden de Méritos, el cual se publicará en el portal web institucional para conocimiento de los interesados.
- f) Terminado el proceso de concurso, la Comisión emitirá su Informe Final, el cual será remitido al Director General del Hospital Nacional "Dos de Mayo".

10. DISPOSICIONES FINALES

- a) Los aspectos que no estén previstos en el presente documento, serán resueltos por la Comisión dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados.
- b) En caso que las plazas, materia de concurso, no hayan sido ocupadas, se debe realizar la convocatoria abierta para cubrir las mismas, según disponga la Oficina de Personal.
- c) El cronograma adjunto, podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"***11. CRONOGRAMA DEL CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL, CAMBIO DE LÍNEA DE CARRERA Y REASIGNACIÓN N° 001-2025-HNDM, PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES EN EL HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO".****CRONOGRAMA APLICABLE PARA LA MODALIDAD DE ASCENSO**

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Aprobación de bases	14/10/2025	Comisión
Convocatoria página Web institucional y periódico mural del Hospital Nacional "Dos de Mayo"	Del 15 al 16/10/2025	Comisión
Inscripción general de postulantes, presentación de solicitud/expediente en Mesa de Partes de la Oficina de personal (de 8:30 a 15:00 horas)	17/10/2025	Oficina de Personal
Evaluación Curricular (Legajos)	Del 20 al 21/10/2025	Comisión
Publicación de resultados de la evaluación curricular (Publicación a partir de las 16:00 horas)	22/10/2025	Comisión
Presentación de reclamos sobre el resultado de la evaluación curricular en Mesa de Partes de la Oficina de Personal (de 8:30 a 12:00 horas)	23/10/2025	Oficina de Personal
Absolución de reclamos (Publicación a partir de las 16:00 horas)	23/10/2025	Comisión
Resultado de Cuadro de Mérito Final	24/10/2025	Comisión

CRONOGRAMA APLICABLE PARA CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL Y CAMBIO DE LÍNEA DE CARRERA

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Aprobación de bases	14/10/2025	Comisión
Convocatoria página Web institucional y periódico mural del Hospital Nacional "Dos de Mayo"	Del 15 al 16/10/2025	Comisión
Inscripción general de postulantes, presentación de solicitud/expediente en Mesa de Partes de la Oficina de Personal (de 8:30 a 15:00 horas)	17/10/2025	Oficina de Personal
Evaluación Curricular (Legajos)	Del 20 al 21/10/2025	Comisión
Publicación de resultados de la evaluación curricular (Publicación a partir de las 16:00 horas)	22/10/2025	Comisión
Presentación de reclamos sobre el resultado de la evaluación curricular en Mesa de Partes de la Oficina de Personal (de 8:30 a 12:00 horas)	23/10/2025	Oficina de Personal
Absolución de reclamos (Publicación a partir de las 16:00 horas)	23/10/2025	Comisión
Resultado de Cuadro de Mérito Final	24/10/2025	Comisión

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"***CRONOGRAMA APLICABLE PARA LA MODALIDAD DE REASIGNACION**

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Aprobación de bases	27/10/2025	Comisión
Convocatoria página Web institucional y periódico mural del Hospital Nacional "Dos de Mayo"	Del 28 al 29/10/2025	Comisión
Inscripción general de postulantes, presentación de solicitud/expediente en Mesa de Partes de la Oficina de Personal (de 8:30 a 15:00 horas)	30/10/2025	Oficina de Personal
Evaluación Curricular (Expedientes)	Del 31/10/2025 al 03/11/2025	Comisión
Publicación de resultados de la evaluación curricular (Publicación a partir de las 16:00 horas)	04/11/2025	Comisión
Presentación de reclamos sobre el resultado de la evaluación curricular en Mesa de Partes de la Oficina de Personal (de 8:30 a 12:00 horas)	05/11/2025	Oficina de Personal
Absolución de reclamos (Publicación a partir de las 16:00 horas)	05/11/2025	Comisión
Entrevista (de 8:30 a 16:00 horas) en la Oficina de Personal del Hospital Nacional "Dos de Mayo"	06/11/2025	Comisión
Resultado de Cuadro de Mérito Final	07/11/2025	Comisión



Ministerio
de Salud

Hospital Nacional
Dos de Mayo



Hospital Nacional
"DOS DE MAYO"



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO N° 1 SOLICITUD DE INCRIPCION

ASUNTO: SOLICITO INSCRIPCIÓN EN EL CONCURSO
PARA LA MODALIDAD DE:
() ASCENSOS
() CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL
() CAMBIO DE LÍNEA DE CARRERA
() REASIGNACIÓN

Señor(a)

Presidente de la Comisión encargado del Concurso Interno de Méritos para Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera y Reasignación N° 001-2025-HNDM

Hospital Nacional "Dos de Mayo"

Presente.-

Yo, _____, identificado(a) con DNI/CE/Otro (Especificar) N° _____
con el cargo de _____ Nivel/Categoría _____ del
Departamento/Oficina _____, del Servicio de
_____, con el debido respeto me presento y expongo que:

De conformidad con la Bases Administrativas del Concurso Interno de Méritos para Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera, y Reasignación N° 001-2025-HNDM y encontrándome dentro del plazo que establece el Cronograma, solicito a usted se sirva admitir mi postulación al cargo de _____ con Nivel/Categoría Remunerativa _____ Código _____, para lo cual informo que he actualizado mi legajo personal.

Asimismo, comunico que **SI** () / **NO** () me encuentro en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.

Finalmente, declaro bajo juramento que tengo conocimiento del contenido de las disposiciones y procedimientos previstos en las citadas Bases, a las cuales me someto plenamente.

Lima, _____ de _____ de 2025

Firma del Postulante
Apellidos y Nombres
DNI/CE/Otro (Especificar)



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO 2
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS

I. DATOS DEL POSTULANTE:

APELLIDOS : _____

NOMBRES : _____

CARGO : _____

NIVEL O CATEGORIA
REMUNERATIVA ACTUAL : _____

II. EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS

a) Tiempo mínimo de permanencia en el nivel actual:

_____ años, _____ meses y _____ días

b) Capacitación requerida, obtenidas en los últimos cinco (05) años:

Nº	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA ¹	AÑO ²	HORAS LECTIVAS ³	CREDITOS ⁴	FOLIO ⁵	CUMPLE (Solo para llenar por la Comisión)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

Lima, _____ de _____ de 2025

Firma del Postulante
DNI/CE/Otro (Especificar)

¹ Son las actividades educativas en las modalidades de diplomado, curso, taller, pasantía o afines, vinculados a su función, cargo, profesión o carrera.

² Se debe consignar el año en que se cursó la actividad educativa.

³ Corresponde a las horas señaladas en el certificado y/o constancia, de no corresponder colocar N/C.

⁴ Corresponde a los créditos señalados en el certificado y/o constancia, de no corresponder colocar N/C.

⁵ Deberá consignar el número de folio donde obra el certificado y/o constancia, de acuerdo a la foliación y/o enumeración de su expediente a presentarse.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

ANEXO N° 3
DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD,
MATRIMONIO Y/O AFINIDAD

Señores
Comisión encargada del Concurso Interno de Méritos para Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera y Reasignación N° 001-2025-HNDM
Hospital Nacional “Dos de Mayo”
Presente.-

Por el presente documento, yo, _____, identificado(a) con DNI/CE/Otro (Especificar) N° _____, consignando domicilio legal en _____, en virtud a lo dispuesto en la Ley N° 26771 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificaciones;
DECLARO BAJO JURAMENTO que:

SI () / **NO** () cuento con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y/o por razón de matrimonio, que a la fecha se encuentran como miembros de la Comisión del presente concurso.

De marcar la opción SI, consignar la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO

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

Lima, ____ de _____ de 2025

Firma del Postulante
DNI/CE/Otro (Especificar)

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Yo,, identificado con DNI ☐

CE ☐ PAS ☐ N°, declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Guardar reserva y no revelar, difundir o entregar, ni hacer pública por medio alguno, cualquier información o asunto a la que pueda acceder directa o indirectamente con ocasión del ejercicio de las actividades en el Ministerio de Salud.
2. A no emplear en provecho propio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros, información confidencial conforme a los alcances de la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales; tampoco, aquella que sin tener reserva legal pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante a la cual haya podido tener acceso directo o indirecto en el Ministerio de Salud
3. No retirar documentación confidencial, ni en medio físico ni electrónico, del Ministerio de Salud, conforme a las disposiciones contenidas en la Directiva N° 227-MINSA/2017/OGTI "Organización del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Ministerio de Salud", aprobada por Resolución Ministerial N° 074-2017/MINSA.
4. Conocer los alcances de la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.

Lima, ____ de _____ de 2025.

Firma
N° D.N.I.:



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Nacional
Dos de Mayo



Hospital Nacional
"DOS DE MAYO"

150 Años
Revolucionando la salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO

El que suscribe.....
.....identificado con DNI ☐ CE ☐ PAS ☐ N°
....., declaro bajo juramento:

- a) No tener impedimento para ocupar un puesto de trabajo en el Estado.
- b) Conozco, acepto y me someto a las leyes vigentes.
- c) Me comprometo a cumplir con las funciones asignadas.

Lima, de de 2025

Firma



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO N° 06

COMPROMISO DE INTEGRIDAD
(Para Integrantes de la Comisión)

Yo,

.....
identificado con DNI N° servidor(a) civil del Departamento de
..... designado
como..... de la Comisión encargada de la Conducción del Concurso Interno
de Méritos para Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera y Reasignación N° 001-
2025-HNDM, para cubrir plazas vacantes en la Unidad Ejecutora N° 028 - Hospital Nacional "Dos de Mayo",
manifiesto mi compromiso de llevar a cabo una evaluación imparcial de los participantes del presente proceso,
en consecuencia, me comprometo a presentar mi abstención en los siguientes casos:

1. Si el/la participante es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquiera de los participantes del presente proceso de evaluación.
2. Si Personalmente, o bien mi cónyuge, conviviente o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, tuviese interés en los resultados del presente proceso de evaluación.
3. Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los participantes que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso de evaluación.
4. Cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos doce (12) meses, alguna prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los participantes.

Declaro conocer que, de no presentar mi abstención a pesar de encontrarme en alguna de las causales señaladas precedente, podría estar incurriendo en responsabilidad administrativa pasible de sanción, sin perjuicio de las demás responsabilidades que habría lugar.

Lima,..... de de 2025.

Firma