

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD
GERENCIA REGIONAL DE SALUD LA LIBERTAD
UNIDAD EJECUTORA N° 409-SALUD TRUJILLO ESTE

BASES ADMINISTRATIVAS

**PARA EL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO N° 01-2025-UTES N° 6 TE DEL
PERSONAL NOMBRADO BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA
RED DE SALUD TRUJILLO ESTE**



**COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO N° 01-2025-UTES N° 6 TE DEL
PERSONAL NOMBRADO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA
RED DE SALUD TRUJILLO ESTE, CONFORMADA MEDIANTE RESOLUCIÓN
DIRECTORAL N°557-2025-GR-LL-GGR/GRS/UTES T.E**





**BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO N° 01-2025-UTES
N° 6 TE DEL PERSONAL NOMBRADO BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276
DE LA RED DE SALUD TRUJILLO ESTE**

I. OBJETIVO DEL CONCURSO

Garantizar la progresión de la carrera administrativa, mediante el proceso de ascenso al nivel inmediato superior de los/las servidores/as nombrados/as de la UTES N°06 SERVICIOS PERIFERICOS TRUJILLO, sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, así como del personal de la salud, comprendidos dentro de los alcances del Decreto Legislativo N°1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado, que reúnan los requisitos establecidos en las bases, con sujeción a los Principios de legalidad, de imparcialidad, de transparencia, de mérito, y capacidad y de derecho laboral previstos en la Ley N°28175, Ley Marco del Empleado Público.

II. FINALIDAD

Establecer los mecanismos, procedimientos y criterios técnicos para el desarrollo del proceso del Concurso Interno de Méritos para Ascenso, para cobertura de plazas vacantes presupuestadas en la UTES N°06 SERVICIOS PERIFERICOS TRUJILLO, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, 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°32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.

III. ALCANCES

Las disposiciones contenidas en las presentes Bases son de aplicación obligatoria para los integrantes de la Comisión del Concurso Interno de Méritos para Ascenso, así como a los servidores públicos que estén comprendidos bajo los alcances del Decreto Legislativo N°276 y el personal de la salud comprendidos dentro de los alcances del Decreto Legislativo N°1153 de la UTES N°06 SERVICIOS PERIFERICOS TRUJILLO.

IV. BASE LEGAL

- 
- 
- 
- 4.1. Constitución Política del Estado.
 - 4.2. Ley N° 26842, Ley General de Salud.
 - 4.3. Ley N° 28411, Ley General del Sistema de Presupuesto del Sector Público.
 - 4.4. Ley N° 32185, ley que aprueba el Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2025, literal c) el numeral 8.1 del artículo 8°.
 - 4.5. Decreto Legislativo N° 1442. Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
 - 4.6. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
 - 4.7. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
 - 4.8. Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM –Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud.
 - 4.9. Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
 - 4.10. Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
 - 4.11. Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
 - 4.12. Decreto Supremo N°005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
 - 4.13. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - 4.14. Ley N° 28175, Ley de Marco del Empleo Público.
 - 4.15. Decreto Legislativo N° 559, Ley del Trabajo Médico.
 - 4.16. Ley N° 27669, Ley de Trabajo de la Enfermera (o).
 - 4.17. Ley N° 27853, Ley de Trabajo de las Obstetras del Perú.
 - 4.18. Ley N° 28561, Ley que regula el trabajo de los técnicos y Auxiliares asistenciales de Salud, y su Reglamento D.S. N° 004-2012-SA.

- 4.19. Ley N° 30188, Ley del Ejercicio Profesional del Nutricionista.
- 4.20. Ley N° 30112, Ley del Ejercicio Profesional del Trabajo Social.
- 4.21. Ley N° 26771, Ley de Nepotismo.
- 4.22. Decreto Legislativo N°1153 Ley que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del estado.
- 4.23. Ley N° 30220-Ley Universitaria.
- 4.24. Resolución Directoral N° 001-2016-EF/53.01, que aprueba la Directiva N° 001-2016-EFE/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.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1.- GENERALIDADES.

5.1.1.- DEFINICIONES:

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

1. **Ascenso a nivel inmediato superior:** El ascenso es un proceso por el cual el personal que labora en el sector salud, a través de concurso interno de méritos, ocupa una plaza inmediata superior dentro de su respectivo grupo ocupacional.
2. **Progresión en la carrera administrativa;** es un derecho que permite al servidor (a) público (a) escalar dentro de la estructura de una entidad, proporcionando las mismas oportunidades a todos los servidores, fijando posibilidades y condiciones de carácter general e impersonal que garanticen su desarrollo.
3. **Para el concurso interno de ascenso, se debe tener en cuenta las necesidades institucionales y los intereses del personal.** Procede solo a petición expresa de parte y se implementa en el marco de lo establecido en la normatividad vigente.
4. **Personal de la salud:** El personal de la salud está compuesto por los profesionales de la salud, personal técnico y auxiliar asistencial de la salud. Es aplicable para el caso de los profesionales de la salud en el marco legal o régimen especial regulado por la Ley N° 23536 - Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 00119-83-PCM; y, para los técnicos y auxiliares de la salud, la Ley N° 28561 - Ley que regula el trabajo de los técnicos y auxiliares asistenciales de la salud y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2012-MINSA.
5. **Personal administrativo;** se encuentra bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276, Ley de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su reglamento Decreto Supremo N° 005-90-PCM y actualmente dentro de los alcances de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio civil. Por ende, no realiza funciones asistenciales, sino labores de apoyo para la realización de las funciones que desempeña el personal de la salud.
6. **Reclamo:** Es la expresión de insatisfacción o disconformidad ante la declaratoria de No Apto, sustentado con documentos probatorios, la misma que podrá efectuarse de manera física o virtual, a través de las vías correspondientes.
7. El Concurso Interno de Ascenso se desarrollará conforme a los principios de legalidad, meritocracia, equidad, igualdad, objetividad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.
8. El proceso está a cargo de la Comisión del Concurso Interno de méritos para Ascenso de la Unidad Ejecutora 409 - UTES N°06 SPT, conformada mediante Resolución Directoral N°557-2025-GR-LL-GGR/GRS/UTES T.E, de fecha 07 de abril de 2025.
9. Para llevar a cabo el presente concurso interno se requiere la existencia de plazas vacantes debidamente presupuestadas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y que los cargos se encuentren contemplados en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) respectivamente.
10. Los postulantes deberán actualizar sus legajos personales en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles. Según lo establecido en el cronograma publicado para el presente concurso.
11. Podrán 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 y Funciones y ser personal nombrado en la UTES N°06 SERVICIOS PERIFERICOS TRUJILLO.

12. No podrán participar en el proceso de concurso interno de ascenso:

- a. El personal de la salud contratado por reemplazo o suplencia temporal.
- b. El personal de la salud nombrado que se encuentren prestando servicios en la condición de destacados.
- c. Los profesionales de la salud que se encuentren realizando el resindentado médico.
- d. El personal de la salud nombrados que ostenten cargos de funcionarios en los niveles remunerativos F-1 , F-2 y F-3.

13. Los postulantes son responsables de revisar el portal web de la UTES N°06 SERVICIOS PERIFERICOS TRUJILLO, para tomar conocimiento del proceso, resultados o cualquier comunicado referido al concurso interno de ascenso.

VI. DE LA UNIDAD TECNICA FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS

La Unidad Técnica Funcional de Recursos Humanos de la UTES N°06 SPT, participa en el desarrollo del Concurso Interno de Ascenso, desempeñando las siguientes funciones:

- a. Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión del Concurso Interno de Ascenso.
- b. Proporcionar a la Comisión del Concurso la relación de plazas vacantes presupuestadas vigentes a la fecha, indicando el cargo y órgano, así como poner a disposición los legajos de los/las servidores/as incursos en el presente proceso.
- c. Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión, sobre la situación laboral, administrativa y/o legajo personal de los/las postulantes, de ser necesario.
- d. Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso con ocasión del Concurso.
- e. Una vez emitido el acto resolutorio por la Unidad Funcional de Recursos Humanos, se procederá a registrar a los ganadores del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).
- f. Efectuar la verificación posterior de la información y documentación presentada por todos los postulantes que han accedido a una plaza concursada dentro del proceso del Concurso Interno de Ascenso.



VII. DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO

La Comisión del Concurso Interno de méritos para Ascenso de la UTES N°06 SPT, conformada por Resolución Directoral N°557-2025-GR-LL-GGR/GRS/UTES T.E, en adelante "la Comisión", es el órgano colegiado encargado de realizar la convocatoria y dirigir las diferentes etapas del Concurso Interno de Ascenso.



Para efecto de la conducción del proceso del Concurso Interno de Méritos, la comisión constituida mediante acto resolutorio estará integrada como mínimo de la siguiente manera:

- Presidente: Representante de la Dirección Ejecutiva.
- Secretario Técnico Representante de la Unidad Funcional de Recursos Humanos.
- Miembro Representante de la Dirección Administrativa.



Un representante de cada gremio sindical puede participar en calidad de veedor en las reuniones de la comisión del concurso de ascenso debiendo acreditar previamente su inscripción ante el Registro De Organizaciones Sindicales de Servicios Públicos (ROSSP) del Ministerio de Trabajo o Promoción del Empleo.

La participación de los veedores no incluye voz ni voto, por lo que su ausencia no invalida los actos de la comisión.

Los veedores no deberán ser postulantes en el presente concurso, por un tema de transparencia y/o conflicto de intereses.

7.1.- Los integrantes de la comisión participan en todos los actos del proceso de concurso interno de méritos para ascenso, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatoria para las actividades a cargo de la comisión. Asimismo, en caso de ausencia, inhibición, abstención y/o impedimento legal deberá ser comunicado previamente a la Dirección Ejecutiva con copia al presidente de la comisión del presente concurso.

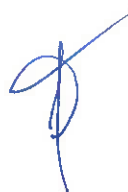
7.2.- La comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o especialistas que estimen necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones.

7.3.- 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, por razón de matrimonio o convivencia de ser el caso u otra incompatibilidad debidamente fundamentada con el servidor sujeto al proceso del Concurso Interno de Méritos. La inhibición es solo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo, lo mismo es aplicable a los veedores.

7.4.- Los acuerdos que adopten los miembros de la comisión deben constar en las respectivas actas, las mismas que deben ser suscritas y visadas por todos los miembros titulares que integren la comisión, las actas deberán ser archivadas en forma cronológica y formarán parte del informe final que se presentará a la Dirección Ejecutiva.

7.5.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN:

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- 
- 
- 
- a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las presentes Bases y la normatividad vigente sobre la materia.
 - b. Elaborar el Acta de Instalación de la Comisión del Concurso Interno de Méritos y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso.
 - c. Designar al equipo de apoyo y personal profesional que requiera para el cumplimiento de sus funciones.
 - d. Invitar a los veedores a participar en las reuniones de la Comisión del Concurso de Ascenso.
 - e. Recibir, evaluar y verificar los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al Concurso Interno de Méritos, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases.
 - f. Elaborar y publicar la Relación Aptos y No Aptos del Concurso Interno de Méritos para Ascenso.
 - g. Recibir, evaluar y responder los reclamos presentados por los por los servidores contra la publicación de Aptos y No Aptos al proceso.
 - h. Evaluar y verificar los legajos personales de los postulantes Aptos.
 - i. Evaluar y calificar a los postulantes Aptos de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes Bases.
 - j. Excluir a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados, e infrinjan las disposiciones previstas en las presentes Bases.
 - k. Publicar los Resultados Finales del Concurso Interno de Méritos para Ascenso.
 - l. Resolver en última instancia los reclamos o recursos de reconsideración que interpongan los postulantes en contra de los resultados finales del concurso interno y notificar sus decisiones a los impugnantes.
 - m. Declarar desierta la plaza en el caso de que ningún postulante reúna los requisitos y/o alcance el puntaje aprobatorio mínimo.
 - n. Elaborar el Informe Final del Concurso Interno de Méritos para Ascenso para la Dirección Ejecutiva.
 - o. Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en las Bases Administrativas durante las diferentes etapas de concurso.

7.6.- ACTUACIONES COMO ÓRGANO COLEGIADO

La Comisión 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 del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS y sus modificatorias.

7.7.- ABSTENCIONES E IMPEDIMENTOS DE LA COMISION

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

Los impedimentos también se aplican a los veedores que participan en el presente proceso de concurso interno de méritos.

7.8.- RELACION DE PLAZAS APROBADAS PARA EL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO DE LA UNIDAD EJECUTORA 409, SE ENCUENTRAN ADJUNTAS A LAS BASES DEL PRESENTE CONCURSO

Las plazas vacantes aprobadas para el Concurso Interno de Méritos para Ascenso se encuentran detalladas en el Formato A:

VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

8.1. ETAPA DE CONVOCATORIA

La convocatoria al Concurso Interno de Méritos para Ascenso será realizada por la Comisión y difundida a través del portal web de la UTES N°06 SERVICIOS PERIFERICOS TRUJILLO.

8.1.1. CONTENIDO DEL AVISO DE LA CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria contiene:

- a) Publicación de plazas vacantes aprobadas, precisando la denominación del cargo a concursar, grupo ocupacional, nivel o categoría remunerativa y su ubicación orgánica (Formato A).
- b) Bases Administrativas del Concurso Interno de Méritos para el Ascenso de la UTES N°06 SERVICIOS PERIFERICOS TRUJILLO.
- c) Cronograma de actividades del proceso de Concurso Interno de Ascenso.

8.1.2 La Comisión otorgará un plazo durante la Etapa de Convocatoria para que los servidores actualicen su Legajo Personal.

Una vez cumplido el plazo estipulado en el Cronograma, ya no se considerará ningún documento o información adicional en el legajo para la evaluación.

8.2. ETAPA DE INSCRIPCION.

Comprende el periodo establecido en el Cronograma durante el cual los postulantes deben presentar su expediente de postulación para poder participar en el Concurso Interno de Méritos para el Ascenso.

8.2.1.- Requisitos Generales para postular

- 8.2.1.1. Los postulantes al Concurso Interno de Méritos para Ascenso deberán ser personal nombrado en la UTES N°06 SERVICIOS PERIFERICOS TRUJILLO.
- 8.2.1.2. El postulante no debe contar con sanción administrativa vigente mediante acto resolutivo, por falta de carácter disciplinario, al momento de la postulación.
- 8.2.1.3. Los postulantes deberán presentar su expediente de postulación con la documentación debidamente foliada y visada (firmada).
- 8.2.1.4. El expediente de postulación deberá contener los siguientes documentos (sin excepción y en el siguiente orden):
 - a. Solicitud de inscripción (Anexo N° 01).
 - b. Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
 - c. Ficha resumen del postulante (Anexo N° 02)

- d. Declaración jurada de no tener relación de parentesco por razones de consanguinidad, matrimonio y/o afinidad con ningún miembro de la Comisión. (Anexo N° 03).
- e. Declaración jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales (Anexo N° 04).
- f. Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente según el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD (Anexo N° 05).
- g. Declaración jurada de no encontrarse en el registro de deudores alimentarios morosos - REDAM (Anexo N° 06).
- h. Currículum Vitae documentado con copias simples que acrediten formación académica, capacitaciones y experiencia.
- i. Habilitación vigente en el Colegio Profesional respectivo al momento de la postulación, para el caso de profesionales de la salud.

8.2.1.5. La documentación presentada no debe tener borrones, manchas, enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la comisión la considerará como no presentada.

8.2.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

8.2.2.1.- El postulante deberá cumplir previamente con los siguientes dos (02) requisitos para postular al Concurso Interno de Méritos de Ascenso:

a) Tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera

El tiempo mínimo de permanencia en cada nivel de los grupos ocupacionales es el siguiente:

- Grupo Ocupacional Profesional: Cinco (05) años en cada nivel.
- Grupo Ocupacional Técnico: Dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles y tres (03) años en cada uno de los restantes.
- Grupo Ocupacional Auxiliar: Dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles, tres (03) años en cada uno de los dos siguientes y cuatro (04) años en cada uno de los restantes.

b) Capacitación:

La capacitación deberá ser en temas relacionados a su grupo ocupacional y especialidad.

8.2.3. Presentación de Expediente de postulación:

8.2.3.1. Los postulantes deberán presentar sus expedientes de postulación en la Unidad de Recursos Humanos de la UTES N°06 SPT, en días hábiles en el horario de 8:00am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 4:00 pm y solo durante el plazo establecido en el Cronograma aprobado.

8.2.3.2. El expediente de postulación deberá contar con la documentación solicitada en los Requisitos Generales, debidamente visada (firmada) y foliada en la parte superior derecha, de manera correlativa ascendente, con inicio en la primera hoja del expediente (de atrás hacia adelante). No se foliará el reverso de las hojas.

8.2.3.3. El expediente de postulación deberá ser dirigido a la Comisión y presentado en sobre cerrado con el siguiente rótulo:

Señor:
Presidente de la Comisión Evaluadora del Concurso Interno de Ascenso N° 001-2025-UTES N° 6 TE -SERVICIOS PERIFERICOS.
Presente.-

CONCURSO INTERNO DE ASCENSO

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

DNI: _____

DEPENDENCIA O ESTABLECIMIENTO DE SALUD ACTUAL: _____

N° DE TELEFONO CELULAR Y/O FIJO _____

DOMICILIO _____

CORREO ELECTRONICO _____

CARGO ACTUAL : _____ NIVEL ACTUAL _____

GRUPO OCUPACIONAL: Marcar con una (x)

PROFESIONAL DE LA SALUD () TÉCNICO ASISTENCIAL () AUXILIAR ASISTENCIAL () TÉCNICO ADM. ()

DATOS DEL CARGO Y NIVEL AL QUE POSTULA

CARGO _____ NIVEL _____

UBICACIÓN GEOGRAFICA _____

N° FOLIOS: _____

8.2.3.4 Los postulantes no podrán entregar documentos adicionales o información adicional una vez entregado el expediente de postulación.

8.2.3.5 En el caso de que el postulante presente dos (02) expedientes de postulación, aún dentro del plazo establecido para ello, la Comisión solo tomará en cuenta el primer expediente presentado.

8.2.3.6 Una vez cumplido el plazo establecido en el Cronograma para la presentación de los expedientes de postulación, la Unidad de Recursos Humanos no recibirá más expedientes.

8.3. ETAPA DE EVALUACIÓN:

Comprende la evaluación objetiva de los postulantes, la que se realiza, en primer lugar, en función de los requisitos previstos y, en segundo lugar, en función a los factores de selección.

8.3.1. Evaluación de requisitos mínimos

8.3.1.1 Los postulantes al Concursos Interno de Méritos deberán cumplir necesariamente con los requisitos específicos del respectivo proceso.

Para el Concurso Interno de Méritos de Ascenso, los postulantes deberán cumplir con los requisitos específicos de:

a) **Tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera.**

b) **Capacitación.**

8.3.2. La Comisión revisará si los postulantes, a la fecha de postulación, cumple con los requisitos mínimos, otorgando alguna de las siguientes condiciones:

- **APTO:** Postulante que cumple con todos los requisitos exigidos,
- **NO APTO:** Postulante que no cumple con alguno de los requisitos exigidos.

8.3.3 Solo cumplido con los requisitos mínimos exigidos, el postulante queda habilitado para intervenir en el respectivo proceso.

8.3.4 La Comisión podrá considerar a un postulante como "descalificado" en caso se configure alguna de las siguientes causales:

- No ser personal nombrado en la Entidad.
- Contar con sanción administrativa vigente al momento de la postulación.
- No presentar alguno o todos los documentos solicitados.
- Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada; sin perjuicio de dar a conocer a las instancias administrativas y legales respectivas para el inicio de las acciones que correspondan.

8.3.5 Publicación de Relación de Aptos y No Aptos

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos fundamentales, se publicará la "Relación de Aptos y No Aptos del Concurso Interno de Méritos para el Ascenso en el portal web de la Entidad.

8.3.6 Evaluación de Factores de Selección

Los postulantes Aptos del Concursos Interno de Méritos serán calificados a través de tres (03) Factores de Selección:

- Formación General
- Desempeño laboral
- Tiempo de servicios.

El puntaje de cada uno de los Factores de Selección se obtendrá multiplicando los puntos obtenidos en cada factor por el coeficiente de ponderación.

El puntaje total de cada postulante será la suma de los puntajes de cada uno de los Factores de Selección, ya multiplicado por el coeficiente de ponderación:

FACTORES DE SELECCION		(A) PUNTOS	(B) PONDERACION	PUNTAJE (AXB)
1	FORMACION GENERAL	0 a 100	0.5	0 a 50
2	DESEMPEÑO LABORAL	0 a 100	0.2	0 a 20
3	TIEMPO DE SERVICIO	0 a 30	1	0 a 30
PUNTAJE TOTAL				0 a 100

El puntaje máximo que puede obtener un postulante es 100. Siendo necesario un puntaje mínimo de 60 para acceder al ascenso.

8.3.6.1. Primer Factor de Selección: Formación General

El primer factor de selección se evalúa a través de cinco (5) criterios de evaluación, los que máximo suman 100 puntos.

CRITERIOS	PUNTOS MÁXIMOS PARA PROFESIONALES	PUNTOS MÁXIMOS PARA TÉCNICOS	PUNTOS MÁXIMOS PARA AUXILIARES
a) TÍTULO Y/O GRADO UNIVERSITARIOS	60	60	NO APLICA
b) CAPACITACIONES	20	20	100
c) MÉRITOS	10	20	NO APLICA
d) DOCENCIA	5	NO APLICA	NO APLICA
e) PRODUCCIÓN CIENTÍFICA	5	NO APLICA	NO APLICA
TOTAL DE PUNTOS MAXIMOS	100	100	100

a) Título y/o grado universitario:

Todos los estudios a evaluar son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero los cuales deben estar reconocidos y registrados en la SUNEDU.

1.- Los profesionales se evaluarán de la siguiente manera:

A	Títulos y Grados universitarios		Puntos Máximos
A1	Grado de bachiller	30 puntos	60
A2	Título profesional universitario	40 puntos	
A3	Título de Especialidad	45 puntos	
A4	Constancia de Egresado de Maestría	48 puntos	
A5	Título de Maestría	50 puntos	
A6	Constancia de Egresado de Doctorado	55 puntos	
A7	Título de Doctorado	60 puntos	

2.- Para técnicos se evaluará de la siguiente manera:

A	Títulos y Grados universitarios		Puntos Máximos
A1	Certificado o Constancia de Egresado de Carrera Técnica.	30 puntos	60
A2	Título de Instituto Superior.	60 puntos	

b) Capacitaciones:

- Las capacitaciones se acreditan mediante certificados, diplomas, constancias u otros emitidos por una institución capacitadora, los mismos deben consignar la cantidad de horas y/o créditos para ser válidos, deberán ser validados por los fedatarios de la Red Trujillo.
- Las capacitaciones deben estar relacionadas con el puesto al que concursa y no deben tener una antigüedad mayor a cinco (05) años, emitidas por Instituciones reconocidas.
- La capacitación requerida es de un mínimo de cincuenta y un (51) horas acumulables o tres (03) créditos por cada año de permanencia requerido en el nivel de carrera.
- Se considera que cada crédito equivale a diecisiete (17) horas de clases efectivas con presencia docente, salvo el certificado considere otra equivalencia.

1.- Las capacitaciones de los profesionales se evaluarán de la siguiente manera:

B	CAPACITACIONES		PUNTOS MAXIMOS
B1	Actividades educativas iguales o mayores a 255 horas.	20 puntos	20
B2	Actividades educativas menores a 255 horas	0 puntos	

2.- Las capacitaciones de los técnicos se evaluarán de la siguiente manera:

B	CAPACITACIONES		PUNTOS MAXIMOS
B1	Capacitaciones para Técnicos Niveles STA, STB, STC y STD		20
B11	Actividades educativas iguales o mayores a 153 horas	20 puntos	
B12	Actividades educativas menores a 153 horas	0 puntos	
Capacitaciones para Técnicos Niveles STE y STF			
B21	Actividades educativas iguales o mayores a 102 horas	20 puntos	0 puntos
B22	Actividades educativas menores a 102 horas	0 puntos	

3.- Las capacitaciones para los auxiliares se evaluarán de la siguiente manera:

A	Capacitaciones	Puntos máximos
A1	Capacitaciones para Auxiliares Niveles SAA y SAB	100
A11	Actividades educativas iguales o mayores a 204 horas.	
A12	Actividades educativas menores a 204 horas	
A2	Capacitaciones para Auxiliares Niveles SAC y SAD	
A21	Actividades educativas iguales o mayores a 153 horas.	
A22	Actividades educativas menores a 153 horas	
A3	Capacitaciones para Auxiliares Niveles SAE y SAF	
A31	Actividades educativas iguales o mayores a 102 horas.	
A32	Actividades educativas menores a 102 horas	

c) Méritos:

Son los reconocimientos y/o felicitaciones que ha obtenido el postulante en los últimos cinco (05) años previos a la postulación.

1.- Los méritos a los profesionales se evaluarán de la siguiente manera:

C	Méritos y trabajo en zonas vulnerables	Puntos máximos
C1	Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas. Un (01) punto por cada uno.	10
C2	Por cada año de trabajo en una dependencia de salud en zonas vulnerables de primer nivel de atención, exceptuado el SERUMS. Un (01) punto por cada uno.	

2.- Los méritos a los técnicos se evaluarán de la siguiente manera:

C	Méritos y trabajo en zonas vulnerables	Puntos máximos
C1	Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas. Cinco (05) puntos por cada uno.	20
C2	Por cada año de trabajo en una dependencia de salud en zonas vulnerables de primer nivel de atención, Cinco (05) puntos por cada uno.	

3.- Los méritos a los auxiliares se evaluarán de la siguiente manera:

C	Méritos y trabajo en zonas vulnerables	Puntos máximos
C1	Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas. Cinco (05) puntos por cada uno.	20
C2	Por cada año de trabajo en una dependencia de salud en zonas vulnerables de primer nivel de atención, Cinco (05) puntos por cada uno.	

d) Docencia:

Se considera la docencia en instituciones universitarias o institutos de nivel superior.

Se acredita con los documentos correspondientes y/o certificados de tiempo de servicios prestados, (se acreditará solo con contratos y recibo por honorarios donde acredite si la docencia es a tiempo parcial o tiempo completo) en el que debe consignar las fechas de inicio y término.

1.- Criterio solo aplicable para evaluación de profesionales:

D	Docencia	Puntajes máximos
D1	Profesor principal (3 puntos por cada año de servicios).	5
D2	Profesor asociado (2 puntos por cada año de servicios).	
D3	Profesor auxiliar ó Jefe de Práctica (1 punto por cada año de servicios).	

e) Producción científica:

Se considera la producción o publicación de trabajos científicos, (se considerarán las publicaciones de los últimos 10 años)

1.- Criterio solo aplicable para evaluación de profesionales:

E	Producción Científica	Puntajes máximos
E1	Trabajos publicados en libros (autor de capítulo) (2 puntos por cada trabajo)	5
E2	Artículos publicados en revistas científicas indexadas (1 punto por cada trabajo, como autor o coautor)	

Los puntos de la Evaluación Curricular se multiplican por el coeficiente de ponderación respectivo (0.50). Siendo 50 el puntaje máximo a obtener en este Factor de Selección.

8.3.6.2 Segundo Factor de Selección: Desempeño Laboral

Se tomará en cuenta la última Evaluación de desempeño y conducta laboral que obre en el Legajo Personal del postulante.

Los puntos de la Evaluación de desempeño y conducta laboral se multiplican por el coeficiente de ponderación respectivo (0.20).

El puntaje máximo que se puede obtener en este Factor de Selección es 20.

8.3.6.3 Tercer Factor de Selección: Tiempo de Servicio

Será calificado teniendo en cuenta los años de servicios prestados al Estado como personal nombrado.

Se considera un (01) punto por año de servicio, siendo 30 el puntaje máximo a obtener en este Factor de Selección.

8.3.6.4 Bonificación adicional

De conformidad con el artículo 36° de la Ley N° 28164, en los concursos públicos de méritos en la Administración Pública, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido previa acreditación conforme al artículo 11 de la precitada Ley.

8.3.6.5 En caso de empate en el puntaje final, para establecer el orden de prelación en el cuadro de resultados finales, la Comisión procederá del siguiente modo: Se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el nivel.

8.3.6.6 Publicación de Resultados Finales

Una vez culminada la Etapa de Evaluación se publicará el "Resultado Final del Concurso Interno de Méritos para el Ascenso" en el portal web de la UTES N°06 SERVICIOS PERIFERICOS TRUJILLO.

8.4 PRESENTACIÓN DE RECLAMOS

8.4.1. Los reclamos serán presentados en la Unidad de Recursos Humanos, en el plazo establecido en el Cronograma, en el horario de 08:30 a.m. hasta la 01:00 p.m. y en días hábiles.

8.4.2. Los reclamos deberán estar dirigido al presidente de la Comisión del Concurso Interno de Méritos para Ascenso para el año 2025, que es el órgano encargado de absolverlos.

8.4.3. Recibida la reclamación, la Comisión se reunirá para contemplar y emitir su fallo (Fundado o Infundado), en el plazo establecido en el cronograma.

8.4.4. La Comisión ratificará su evaluación o rectificará la relación de Aptos y No Aptos, de ser el último caso se publicará la nueva relación para conocimiento de los interesados.

8.5 DE LOS RECURSOS DE APELACIÓN

- 8.5.1. Los recursos de apelación a los resultados finales serán presentados en la Mesa de Partes de la UTES N°06 SPT, dentro del plazo de establecido en el Cronograma.
- 8.5.2. Los casos de impugnaciones a los resultados del Concurso Interno de Méritos para Ascenso, conforme a sus atribuciones, deberán ser elevadas a la Autoridad Nacional del Servicio Civil, a fin de que sean resueltas de acuerdo al marco Legal vigente.
- 8.5.3. La Autoridad Nacional del Servicio Civil resuelve como última instancia administrativa del presente Concurso Interno de Méritos, en el marco del presente reglamento.

IX. DISPOSICIONES FINALES

- 9.1 Los aspectos que no están previstos en estas bases, serán resueltos por la Comisión, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados. Se aplicará supletoriamente lo previsto en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 9.2 De presentarse a dos o más plazas, se tomará en cuenta la primera plaza que presente la solicitud.
- 9.3 En caso de no presentarse postulantes a la plaza convocada, esta se declarará desierta, los/las postulantes descalificados/as y aquellos que no accedieron al ascenso, podrán solicitar sus documentos a la Unidad Funcional de Recursos Humanos de la UTES N°06 SPT en el plazo improrrogable de diez (10) días calendarios contados a partir de la fecha en que terminó su participación en el concurso. Vencido el plazo La Unidad de Recursos Humanos podrá disponer de la documentación.
- 9.4 En el caso se evidencie que el/la postulante haya ocultado información y/o presentada información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso; la Comisión comunicará a las instancias respectivas para el inicio de las acciones administrativas/legales que correspondan.
- 9.5 Concluido el Concurso Interno de Méritos, la Oficina de la Unidad Funcional de Recursos Humanos, mediante control posterior, verificará la veracidad de los documentos presentados por el/la ganador/a, en caso de verificarse documentos que no cumplan los requisitos establecidos en la presentes Bases Administrativas se iniciará las acciones que corresponda para declarar la nulidad del acto resolutorio, sin perjuicio de las responsabilidades penales y administrativas a que hubiera lugar.
- 9.6 El Cronograma adjunto podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- 9.7 El/la postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de acuerdo al Cronograma establecido, en la publicación en físico en los exteriores de la Entidad y/o página web de la Institución.
- 9.8 La Comisión cumplirá y hará cumplir las disposiciones contenidas en la presente base y la normatividad vigente sobre la materia.

X. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

La Comisión del Concurso llevará a cabo sus actividades según el detalle siguiente:

CONCURSO INTERNO DE ASCENSO N° 01-2025-UTES N° 6 T.E. DE PROFESIONAL, TECNICO, AUXILIAR ASISTENCIAL Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Publicación de las Bases del Concurso. página Web de la Unidad Territorial de Salud N° 06 Trujillo Este. www.ristrujillo.gob.pe ; Enlace CONCURSO INTERNO DE ASCENSO-2025; Facebook de la UTES N° 6 TE y en las marquesinas de la UTES N° 06. TE.	Del 09 al 15 de abril de 2025	Unidad de Recursos Humanos y Oficina de Gestión de la Información
2	Actualización de Legajos, en la Unidad de Recursos Humanos –Ubicado en: Esquina las turquesas N°391 y Las Gemas N° 380– Urb. Santa Inés – Trujillo.	Del 14 al 16 de abril de 2025 De 8:00 a 01:00 pm y de 02:00 a 4:00 pm Secretaría de Unidad de Recurso Humanos	Secretaría de la Unidad de Recursos Humanos y Comisión Evaluadora

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
3	Presentación de expedientes de postulación en la Unidad de Recursos Humanos – Ubicado en: Esquina las turquesas N°391 y Las Gemas N° 380– Urb. Santa Inés – Trujillo.	21 de abril de 2025 De 8:00 a 01:00 pm y de 02:00 a 4:00 pm Secretaría de Unidad de Recurso Humanos	Secretaría de la Unidad de Recursos Humanos
4	Evaluación de requisitos mínimos	21 de abril de 2025	Comisión Evaluadora
5	Publicación de relación de aptos y no aptos	22 de abril de 2025	Comisión Evaluadora y Oficina de Gestión de la Información
6	Presentación de reclamos	23 de abril de 2025 (A partir de 08:30 a.m. hasta la 01:00 p.m.)	Comisión Evaluadora
7	Absolución de reclamos	23 de abril de 2025 (A partir de 02:00 p.m.)	Comisión Evaluadora y Oficina de Gestión de la Información
8	Publicación de absolución de reclamos	24 de abril de 2025	Comisión Evaluadora y Oficina de Gestión de la Información
9	Evaluación de factores de selección	24 y 25 de abril de 2025	Comisión Evaluadora
10	Publicación de resultados finales	28 de abril de 2025	Comisión Evaluadora y Oficina de Gestión de la Información
11	Presentación de recursos de apelación	29 de abril de 2025	Comisión Evaluadora
12	Remisión de recursos de apelación ante SERVIR	29 de abril de 2025	Unidad de Recursos Humanos
13	Desarrollo y remisión de informe final	30 de abril de 2025	Comisión Evaluadora
14	Emisión del acto resolutorio de ascenso	30 de abril de 2025	Unidad de Recursos Humanos
15	Notificación a Ganadores de plaza.	05 de mayo de 2025	Unidad de Recursos Humanos
16	Toma de posesión de la plaza (EE.SS en el cual resultó GANADOR)	06 de mayo de 2025 (A horas 07:30 a.m.)	Unidad de Recursos Humanos

Todo el proceso se llevará a cabo en la Sede Administrativa de la UTES N° 6 TE, el mismo que será comunicado oportunamente a través del portal de la página web Facebook y paneles de la Institución.

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

**AL CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO DE LA UTES
N°06 SERVICIOS PERIFERICOS TRUJILLO - AÑO 2025**

SEÑORES:

COMISIÓN DEL CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS

PARA EL ASCENSO DE LA UTES N°6 SERVICIOS PERIFERICOS TRUJILLO PARA EL AÑO 2025

Yo,

.....
identificada(o) con DNI N°, con domicilio en.....

.....
Distrito de, Provincia de

.....
Departamento de.....

.....
Servidor de carrera con el actual Cargo de.....

.....
Nivel Remunerativo, con el debido respeto me presento y
expongo:

Que, deseando participar en el proceso de:



CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO

Solicito a usted se sirva admitir mi postulación al Cargo de.....,
Nivel Remunerativo Ubicación Orgánica.....

Para ello, declaro bajo juramento que tengo conocimiento del contenido de las disposiciones y procedimientos previstos en las Bases Administrativas, a las cuales me someto plenamente, asimismo, soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento. manifestando mi voluntad expresa de someterme a los criterios, procedimientos, evaluaciones y requisitos establecidos.


Por lo expuesto:

Solicito a ustedes se sirvan admitir mi postulación, para lo cual adjunto copia simple de Documento Nacional de Identidad, Anexo N° 02, Anexo N° 03, Anexo N° 04, Anexo N° 05, Anexo N° 06 y Curriculum Vitae en copia simple, a (.....) folios para la evaluación correspondiente.


Trujillo,de abril de 2025.

Firma:.....

**ANEXO N° 02
FICHA RESUMEN**

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno		Apellido Materno	Nombres
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:			
		Lugar	día/mes/año
NACIONALIDAD:			
ESTADO CIVIL:			
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:			
RUC:			
N° BREVETE: (SI APLICA)			CATEGORIA:
DIRECCIÓN:			
		Avenida/Calle	N° Departamento
CIUDAD:			
DISTRITO:			
TELÉFONO FIJO:			TELÉFONO CELULAR:
CORREO ELECTRÓNICO:			
COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)			
N° REGISTRO:			
LUGAR DEL REGISTRO: (SI APLICA)			
N° DE REGISTRO DE ESPECIALIDAD: (SI APLICA)			
SERUMS: (SI APLICA)		SI ☐	NO ☐ N° DE RESOLUCIÓN SERUMS:

II. PERSONA CON DISCAPACIDAD

El/la postulante es discapacitado/a:

SI

☐

N° REGISTRO:

NO

☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar el documento oficial emitido por CONADIS, en el cual se acredita su condición.

III. LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

El/la postulante es licenciado/a de las Fuerzas Armadas:

SI

☐

NO

☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado/a.

IV. DEPORTISTAS CALIFICADOS DE ALTO NIVEL

SI

☐

NIVEL:

NO

☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar el documento oficial emitido por el IPD, en el cual se acredita su nivel de licenciado/a.

V. FORMACIÓN ACADÉMICA

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula).

Título (1)	Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad/País	Estudios realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de emisión del Título (2) (mes/año)
Doctorado					
Maestría					
Título					
Bachillerato					
Estudios Técnicos					
Secundaria					

Nota:

(1) Dejar en blanco aquello que no apliquen.

(2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)

VI. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico.

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años y meses)
1					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro (___)

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años y meses)
2					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro (___)

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años y meses)
3					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro (___)

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años y meses)
4					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro (___) _____					

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años y meses)
5					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro (___) _____					

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario

VII REFERENCIAS PERSONALES

Detallar como mínimo las referencias personales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo trabajando.

N°	Nombre de la Entidad o empresa	Cargo de la referencia	Nombre de la persona	Teléfono actual
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Trujillo,de abril de 2025.

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

Concepto (1)	Especialidad	Institución	Ciudad/País	Estudios realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de emisión del Título (2) (mes/año)
Segunda Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Informática					
Informática					
Idiomas					
Idiomas					

Nota:

(1) Dejar en blanco aquello que no apliquen.

(2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)

ESPECIFICAR PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE DOMINA

Marcar con un aspa donde corresponda:

Idioma 1:

Idioma 2:

	Muy bien	Bien	Regular
--	----------	------	---------

Habla			
Lee			
Escribe			

	Muy bien	Bien	Regular
--	----------	------	---------

Habla			
Lee			
Escribe			

Firma:

ANEXO N° 03
DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER RELACIÓN DE PARENTESCO
POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD, MATRIMONIO Y/O AFINIDAD

Señores:

Comisión de Concurso Interno de Méritos para Ascenso.

Presente. -

Yo,
... identificada(o) con DNI N° con domicilio en
....., Distrito de
Provincia de Departamento de
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:

- ☐ **NO** tengo grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con funcionarios y/o personal de la Utes N°06 Servicios Periféricos Trujillo, que tienen la facultad de designar, nombrar o contratar personal o tenga injerencia en el presente concurso.
- ☐ **SÍ** tengo algún vínculo familiar, legal o civil, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con funcionarios y/o personal de la Utes N°06 Servicios Periféricos Trujillo, que tienen la facultad de designar, nombrar o contratar personal o tenga injerencia en el presente concurso y a continuación detallo los datos respectivos:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO	VINCULO

Trujillo, de abril de 2025

Firma:

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES NI JUDICIALES

Yo,....., identificada(o) con DNI N°
....., con domicilio en
....., Distrito de Provincia de
....., Departamento de,.....

DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

- **NO** registrar Antecedentes Penales
- **NO** registrar Antecedentes Judiciales
- **NO** registrar Antecedentes Policiales

Formulo la presente declaración en aplicación del principio de veracidad establecido en los artículos 49° y 51° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimientos Administrativo General.

Asimismo, manifiesto que lo declarado se ajusta a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 427° y artículo 438 del Código Civil.

Trujillo,de abril de 2025

Firma:.....

ANEXO N° 05

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE
SEGÚN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y
DESPIDO - RNSDD**

Yo,.....
identificada(o) con DNI N°, con domicilio.....
Distrito de, Provincia
Departamento,

DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

**NO tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al
REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO –
RNSDD.**

 Formulo la presente declaración en aplicación del principio de veracidad establecido en los artículos 49°
y 51° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimientos
Administrativo General.

Trujillo,de abril de 2025

 Firma:.....

ANEXO N° 06

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE EN EL REGISTRO DE
DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

Yo, identificada(o) con DNI N°
....., con domicilio en
Distrito de, Provincia de
Departamento,

DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

☐ **NO** estar registrado en el REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM creado y regulado por la Ley N° 28970 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.

☐ **SÍ** estar registrado en el REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM creado y regulado por la Ley N° 28970 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.

Formulo la presente declaración en aplicación del principio de veracidad establecido en los artículos 49° y 51° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimientos Administrativo General.

Trujillo,de abril de 2025

Firma:.....

**FORMATO A – RELACIÓN DE PLAZAS VACANTES APROBADAS PARA EL CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS
PARA ASCENSO DE LA UTE N°6 SERVICIOS PERIFERICOS TRUJILLO PARA EL AÑO 2025**

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	NIVEL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	Nº	CODIGO AIRHSP	REMUNERACION
+TECNICOS	TECNICO/A ADMINIST. I	STB	C.S. I-3 FLORENCIA DE MORA - PARTE ALTA	1	000577	1,219.00
	TECNICO ADMINISTRATIVO II	STC	ADM.SERV.PERFIF. TRUJILLO	1	000584	1,210.00
	TECNICO EN ESTADISTICA	STD	C.S. I-3 LA UNION	1	000621	1,205.00
Total de Plazas de TECNICOS ADMINISTRATIVOS				3		

PROFESIONALES ASISTENCIALES	MÉDICO	N-2	C.S. SALAVERRY	1	000350	7,248.00
		N-3	C.S. I-4 MATERNO INFANTIL EL MILAGRO	1	000035	7,872.00
		N-4	HOSP. II-1 HOSPITAL DISTRITAL DE EL PORVENIR	1	000038	8,496.00
		N-2	HOSP. II-1 HOSPITAL DISTRITAL DE FLORENCIA DE MORA	1	000076	7,248.00
		N-4	C.S. I-4 MATERNO INFANTIL EL MILAGRO	1	000087	8,496.00
		N-3	C.S. I-3 LOS GRANADOS SAGRADO CORAZON	1	000195	7,872.00
		N-5	C.S. I-3 VICTOR LARCO	1	000123	9,744.00
		N-5	HOSP. II-1 HOSPITAL DISTRITAL DE FLORENCIA DE MORA	1	000276	9,744.00
		N-5	C.S. I-3 LOS GRANADOS SAGRADO CORAZON	1	000498	9,744.00
	ENFERMERA	ENF-14	HOSP. II-1 HOSPITAL DISTRITAL VISTA ALEGRE	1	000204	7,796.00
		ENF-11	P.S. I-2 PESQUEDA III	1	000306	5,799.00
	NUTRICIONISTA	OPS-VIII	C.S. I-3 BELLAVISTA	1	000656	7,796.00
		OPS-VIII	P.S. I-2 BUEN PASTOR	1	000036	7,796.00
Total de Plazas de PROFESIONALES ASISTENCIALES				13		

TÉCNICOS ASISTENCIALES	TEC. EN ENFERMERIA I	STB	P.S. I-2 ELIO JACOBO CAFFO	1	000075	2,837.00
	TEC. EN ENFERMERIA I	STB	HOSP. II-1 HOSPITAL DISTRITAL LAREDO	1	000105	2,837.00
	TEC. EN ENFERMERIA I	STB	C.S. I-4 MATERNO INFANTIL EL MILAGRO	1	000255	2,837.00
	TEC. EN ENFERMERIA I	STB	C.S. I-3 SANTISIMO SACRAMENTO	1	000387	2,837.00
	TEC. EN ENFERMERIA I	STE	HOSP. II-1 HOSPITAL DISTRITAL LAREDO	1	000601	2,775.00
	TEC. SANITARIO I	STB	C.S. I-3 VICTOR LARCO	1	000024	2,837.00

**FORMATO A – RELACIÓN DE PLAZAS VACANTES APROBADAS PARA EL CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS
PARA ASCENSO DE LA UTE N°6 SERVICIOS PERIFÉRICOS TRUJILLO PARA EL AÑO 2025**

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	NIVEL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	Nº	CODIGO AIRHSP	REMUNERACION
	TEC. SANITARIO I	STB	HOSP. II-1 HOSPITAL DISTRITAL LAREDO	1	000084	2,837.00
	TEC. SANITARIO I	STB	HOSP. II-1 HOSPITAL DISTRITAL DE EL PORVENIR	1	000257	2,837.00
	TEC. SANITARIO I	STB	P.S. I-2 VILLA DEL MAR	1	000463	2,837.00
	TEC. SANITARIO I	STB	C.S. I-3 POROTO	1	000596	2,837.00
	TECNICO EN LABORATORIO I	STC	C.S. I-3 POROTO	1	000937	2,817.00
Total de Plazas de TÉCNICOS ASISTENCIALES				11		

AUXILIAR ASISTENCIAL	AUXILIAR EN ENFERMERIA	SAB	HOSP.DISTRITAL VISTA ALEGRE	1	000231	2,739.00
Total de Plazas de AUXILIARES ASISTENCIALES				1		

Total general

28

