



PERÚ

Ministerio de
Salud

Gobierno Regional
de Pasco

Hospital Daniel
Alcides Carrión

ÁREA DE
PERSONAL

BASES DEL CONCURSO INTERNO PARA ASCENSO N°003-2025-HDAC/P



Cerro de Pasco, Noviembre del 2025



**BASES PARA EL CONCURSO INTERNO PARA ASCENSO DEL PERSONAL
NOMBRADO BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DEL
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION – PASCO**

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y procedimientos, para implementar la progresión en la carrera administrativa mediante Concurso Interno para Ascenso al nivel inmediato superior de servidores nombrados del Hospital Daniel Alcides Carrión, de acuerdo a lo normado en el D.L. N°276.

2. FINALIDAD

Desarrollar el Concurso Interno de Méritos para el Ascenso del personal nombrado del Hospital Daniel Alcides Carrión en plazas vacantes presupuestadas en el marco del Decreto Legislativo N°276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°005-90-PCM.

3. ALCANCE

El proceso tiene alcance a los servidores nombrados pertenecientes al régimen laboral del Decreto Legislativo N°276, que reúnan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar el concurso interno para la cobertura de plazas vacantes en el Hospital Daniel Alcides Carrión.

4. BASE LEGAL




- Constitución Política del Estado.
- Ley N°32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N°30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM.
- Ley N°23536, Normas Generales que regulan el Trabajo y Carrera de los Profesionales de la Salud y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°019-83-PCM.
- Ley N°26771, Ley de Nepotismo y su Reglamento aprobado con D.S. N°021-2000-PCM, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- Ley N°27669, Ley del Trabajo de Enfermera(o) y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°004-2002-SA.
- Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público, que tiene como finalidad establecer los Lineamientos Generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada.
- Ley N°28561, Ley que regula el trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud.
- Decreto Legislativo N°276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°005-90-PCM.
- Decreto Legislativo N°559, que aprueba la Ley de Trabajo Médico y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N°024-2001-SA.
- Decreto Legislativo N°1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de Recursos Humanos en el Sector Público.
- Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N°1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de la salud al servicio del Estado y, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°015-2018-SA.
- Resolución Secretarial N°230-2022/MINSA, Aprueba el Manual de Clasificación de Cargo del Ministerio de Salud.
- Ordenanza Regional N°500-2023-G.R. PASCO/CR de fecha 15 de noviembre de 2023 que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) 2023 del Hospital Daniel Alcides Carrión.



- Resolución Directoral N°007-2024GRP-UAD-HDAC/P que aprueba la actualización de situación de cargo del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) 2023 del Hospital Daniel Alcides Carrión.
- Resolución Directoral N°230-2025-GRP-DG-HDAC/PASCO, de fecha 23 de mayo de 2025 con la cual se conformó la Comisión para Ascenso del Hospital Daniel Alcides Carrión.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. GENERALIDADES

- 
- 
- 
- a) El ascenso, es la acción de personal mediante el cual, un servidor nombrado perteneciente al régimen laboral del D.L. 276 de la entidad, accede a una plaza vacante del nivel inmediato superior a su cargo, en el grupo ocupacional al que pertenece y previo concurso de méritos.
 - b) El ascenso se efectúa por concurso interno de méritos, teniendo en cuenta la necesidad institucional, procede a petición expresa de parte y debe implementarse en el marco de lo establecido por la normatividad vigente.
 - c) Podrán postular al presente Concurso Interno para Ascenso, los servidores nombrados que cumplan con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en el Manual de Clasificador de Cargos, así como los requisitos mínimos para la promoción previstos en el Reglamento del D.L. 276. Para llevar a cabo el presente concurso interno se requiere la existencia de plaza vacante debidamente presupuestada y autorizada y se encuentre comprendida en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP- P).
 - d) El proceso está a cargo de la Comisión de Concurso Interno para Ascenso.
 - e) El Concurso Interno se desarrollará respetando a los principios de legalidad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.
 - f) La documentación presentada no deberá tener borrones, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario, se considerará como no presentada.
 - g) Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la Entidad: disponibles en el link: <https://hrdac-cerrodepasco.gob.pe/hrdacweb/> en el que se publicará la convocatoria y los resultados de las diversas etapas del procedimiento.
 - h) Son causales de descalificación automática:
 - No cumplir con los requisitos para postular.
 - No contar con el legajo actualizado
 - Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del concurso.
 - Presentarse a más de una vacante.

5.2. DEL ÁREA DE PERSONAL

El Área de Personal del Hospital Daniel Alcides Carrión, participa en el desarrollo del Concurso desempeñando las siguientes funciones:

- a) Brindar asesoramiento y asistencia técnica permanente a la Comisión para Ascenso.
- b) Proporcionar a la Comisión para Ascenso la relación de las plazas vacantes presupuestadas y aprobadas, indicando cargo y nivel, así como poner a disposición de la comisión, los legajos personales de los postulantes.



- c) Proporcionar toda información que requiera la Comisión, sobre la situación laboral y administrativa de los postulantes.
- d) Guardar confidencialidad de la información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
- e) Emitido el acto resolutivo de aprobación de los resultados, registrará a los ganadores en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Datos y Planillas de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP.

5.3. DE LA COMISIÓN DE CONCURSO PARA ASCENSO

- a) La conducción del procedimiento de evaluación estará a cargo de la Comisión designada mediante Resolución Directoral N° 238-2025-GRP-DG-HDAC/PASCO, conformada por:

Presidente: MC. Julio Rafael Kiwaki Gomez

Jefe del Servicio de Medicina

Secretario: Lic. Adm. Percy Fredy Sullca Tito

Jefe del Área de Personal

Miembro: Lic. Enf. Juan Luis Bernardo Osorio

Jefe de la Unidad de Gestión de la Calidad

- b) Comisión está facultada para solicitar el apoyo de otros profesionales y/o técnicos para el mejor cumplimiento de las funciones encomendadas.
- c) Los integrantes de la comisión participarán en todos los actos del Concurso para Ascenso, por lo que su asistencia en todas las etapas del proceso tiene carácter de obligatorio.
- d) Los integrantes de la Comisión se inhibirán de participar en las diferentes etapas de evaluación, en los siguientes casos:
 - Parentesco con el postulante hasta el cuarto grado de consanguinidad.
 - En caso de existir vínculo familiar hasta el segundo grado de afinidad; y
 - Por razón de matrimonio o convivencia de ser el caso.
- e) Los acuerdos que adopten los integrantes de la comisión deben constar en las Actas, las mismas que deberán estar suscritas y visadas por los integrantes de la comisión de ascenso. Las Actas deberán ser archivadas en forma cronológica.

5.4. FUNCIONES DE LA COMISIÓN PARA ASCENSO

- a) Conducir el proceso del Concurso para Ascenso,
- b) Elaborar, aprobar y publicar las Bases de la Convocatoria para el Concurso Interno para Ascenso.
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las presentes Bases y la normatividad vigente sobre la materia.
- d) Elaborar, aprobar y ejecutar el Cronograma de actividades de la convocatoria.
- e) Publicar la relación de plazas vacantes del proceso de ascenso, conforme a lo informado por el Área de Personal.
- f) Elaborar el Acta de Instalación de la Comisión y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso.
- g) Recibir y evaluar las solicitudes que presenten los postulantes al Concurso para Ascenso, a efectos de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en las bases del presente concurso, de los legajos personales de los mismos.
- h) Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos y de los resultados finales en el portal institucional, así como también en lugares visibles de la entidad.



- i) Elaborar y publicar el Cuadro de Orden de Méritos del proceso.
- j) Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados, sin perjuicio de las acciones administrativas y penales que hubiera a lugar.
- k) Declarar desierta la/s plaza/s del Concurso para Ascenso, en los siguientes casos:
 - Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos exigidos.
 - Cuando los postulantes cumplan con los requisitos para su postulación, pero no alcancen el puntaje mínimo aprobatorio.
 - Por falta de postulantes a la plaza convocada.
- l) En el supuesto, que dos o más servidores obtengan el mismo puntaje final en el concurso, se establecerá el orden de prelación de acuerdo con los siguientes criterios:
 - Se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el nivel.
 - De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional, y;
 - En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor antigüedad en la fecha de expedición de la especialidad, el título profesional o título técnico según sea el caso.
- m) Resolver en última instancia los recursos de reconsideración que interpongan los postulantes y notificar sus decisiones a los impugnantes a través del medio de comunicación que la Comisión establezca.

5.5. DE LAS PLAZAS Y REQUISITOS MÍNIMOS

Las plazas vacantes que se cubrirán mediante el procedimiento normado en las presentes bases, son las siguientes:

ORDEN	CARGO FUNCIONAL	NIVEL REMUNERATIVO	NIVEL DE POSTULANTES HABILITADOS	REQUISITOS MINIMOS - MOF
1	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	SPD	SPE	<ul style="list-style-type: none">- Título Universitario en Ciencias administrativas, Economía, Contabilidad o carreras afines- Experiencia desempeñando funciones similares- Capacidad para trabajar en equipo
1	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	SPD	SPE	<ul style="list-style-type: none">- Título Universitario de Economista, Contador y/o Administración.- Curso de Análisis de Situación en Salud.- Curso de Medición y Evaluación de Indicadores

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. CONVOCATORIA

La Convocatoria al proceso de Concurso Interno para la cobertura de plazas vacantes, será realizada por la Comisión de Concurso Interno para Ascenso del Hospital Daniel Alcides Carrión, la convocatoria será publicada en el portal de la entidad.

6.2. REQUISITOS

a) REQUISITOS GENERALES:

- Solicitud de inscripción.
- Tener la condición de nombrado en el marco del Decreto Legislativo 276.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales, ni judiciales.
- No haber sido sancionado con acto resolutorio por falta de carácter disciplinario en los doce últimos meses anteriores a la fecha de la presente convocatoria.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI).



- No encontrarse en el REDAM.
- Estar habilitado en el Colegio Profesional respectivo, según el caso.

b) REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- Tiempo mínimo de permanencia señalado para el nivel según normatividad vigente (Decreto Legislativo N°276 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N°005-90-PCM).

PERSONAL ADMINISTRATIVO

- Grupo Ocupacional Profesional: Tres (3) años en el nivel.
- Cumplir con los requisitos de formación académica: Título profesional; según corresponda al cargo al que postula. Diploma de colegiatura y constancia de habilitación profesional, según corresponda.
- Cumplir con los créditos o número de horas de capacitación requeridas.

6.3. DE LA POSTULACIÓN

La postulación se realizará presentando sus solicitudes con los respectivos formatos a través de Mesa de Partes de la entidad, de acuerdo al cronograma, dentro del horario de atención, es decir de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:30 p.m. a 5:30 p.m., la solicitud será dirigida al presidente de la Comisión de Evaluación del Concurso Interno para Ascenso, debidamente foliada y firmado en cada uno de las hojas, en sobre cerrado, con el siguiente rótulo:

**CONCURSO INTERNO PARA ASCENSO N003-2025-
HDAC/P**

Señor presidente de la comisión de evaluación del Concurso Interno para el Ascenso del Hospital Regional Daniel Alcides Carrión.

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

CARGO: _____

NIVEL: _____

Documentos que debe contener el sobre cerrado:

- Solicitud dirigida al presidente de la Comisión para Ascenso (ANEXO N°01).
- Cumplimiento de Requisitos Mínimos. Anexo 02
- Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad, matrimonio o por razón de convivencia (ANEXO N°03).
- Declaración Jurada según el ANEXO N°04.
 - Una vez inscrito y presentado su expediente de postulación dentro de los plazos previstos en las presentes bases, no podrá en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional al expediente presentado.
 - Los documentos que obran en el legajo para sustentar el factor capacitación deberán estar directamente relacionados con el cargo y las funciones al que postula, serán validadas aquellas obtenidas en los últimos cinco años.
 - Es de exclusiva responsabilidad del postulante tener actualizado su legajo personal, para ello con la debida anticipación el Área de Personal exhortó a todos los servidores lo indicado.
 - Según el Artículo 470 del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, un crédito se convalida como 17 horas académicas.
 - Cuando el certificado no establece la duración de la capacitación en horas o créditos, se considerará dos horas por cada día del evento.



6.4. DE LA EVALUACIÓN

El puntaje máximo de la evaluación será 100 puntos, en la que se considerará:

- Evaluación Curricular De 0 a 70 puntos
- Tiempo de servicios De 0 a 30 puntos

a) EVALUACIÓN CURRICULAR

- En la evaluación curricular del Grupo Ocupacional Profesional se calificará Formación académica (título, grados), capacitación y méritos.

Formación académica

Se acreditará con copia simple del grado académico o título profesional o técnico requerido en el perfil del puesto convocado. Para los puestos de profesionales de la salud que requieren determinada especialidad, se acreditará con el Título de segunda especialidad inscrito en el Registro Nacional de Especialistas, en estos casos el título de segunda especialidad ya no tendrá puntaje adicional.

Debe considerarse la formación académica requerida y las carreras afines, limitándose a determinadas situaciones que son propias a las funciones y ubicación del puesto en la estructura organizacional y/o a las condiciones del mercado formativo. En términos generales "afines" en la formación académica, debe entenderse de manera limitada a carreras profesionales similares por los fines que persiguen y/o procesos que abordan y/o materias desarrolladas, siempre que se guarde relación directa con las funciones del puesto. Todos los estudios son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero mediante certificados, diplomas o títulos expedidos de acuerdo con la Ley.

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

Capacitaciones

La capacitación a través de los cursos deberá estar directamente relacionada con la especialidad a la que concursa, obtenidas en los últimos cinco años a la fecha de la convocatoria.

Méritos

Los méritos, son el reconocimiento y/o felicitaciones que han obtenido los profesionales, técnicos y auxiliares en los últimos cinco años previos a la fecha de la convocatoria.

b) TIEMPO DE SERVICIOS

Se calificará con un puntaje máximo acumulativo de 30 puntos. Se considerará el tiempo de servicios (en años) en salud, en el sector público.

c) BONIFICACIÓN PARA LA PERSONA CON DISCAPACIDAD

De conformidad con el artículo 360 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.

6.5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	INDICACIONES	PUNTAJE	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
FORMACIÓN ACADÉMICA	Grado de Doctor/a	46	35	46
	Grado de Maestro/a	42		
	Título de Segunda Especialidad *	38		



	Título Profesional	35		
CAPACITACIÓN	Programas de Especialización o diplomados mayores o iguales a 90 horas (c/u 5 untos, máximo 2)	10	10	20
	Cursos, Seminarios, Talleres, Fórum, Conferencias y otros (c/u 2 puntos, máx. 5)	10		
MÉRITOS	Reconocimientos obtenidos mediante acto resolutivo directoral, regional o nacional, máximo 2, c/u 2 puntos	4	0	4
Puntaje Total Evaluación Curricular			45	70
Tiempo de Servicios		30	5	30
Puntaje Total			50	100

7. DE LOS RESULTADOS

- 7.1. La nota mínima aprobatoria será de 50 puntos.
- 7.2. En caso de empate, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el nivel. De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional, y; en caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor antigüedad en la fecha de expedición de la especialidad, el título profesional o título técnico según sea el caso.
- 7.3. El postulante puede contradecir la decisión de la Comisión presentado su reclamo, dirigido al presidente de la Comisión de Evaluación en el plazo establecido en el cronograma.
- 7.4. Recibido el reclamo, la comisión absolverá y emitirá su fallo, en el plazo establecido según cronograma.
- 7.5. Terminada la etapa de reclamación se podrá modificar y/o ratificar el cuadro de méritos, según corresponda, el mismo que deberá publicarse.
- 7.6. Al término del Concurso Interno de Méritos, el presidente de la Comisión de Concurso remitirá el informe final al Director General del Hospital Daniel Alcides para su aprobación.
- 7.7. El Área de Personal formalizará el trámite para la entrega de las resoluciones a los ganadores de las diferentes plazas.

8. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1. Los aspectos que no estén previstos en las bases del presente concurso, serán absueltos por la Comisión de Evaluación, dejando constancia de tales aspectos en las respectivas actas.
- 8.2. Finalmente, las plazas vacantes luego de haber culminado el proceso, serán sometidas a evaluación en la siguiente etapa del proceso de ascenso y cubiertas mediante evaluación de méritos.

9. CRONOGRAMA

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA
1	Publicación en el portal institucional	28/11/2025
2	Recepción de solicitudes: Presentar en sobre cerrado, los documentos requeridos de acuerdo con el orden establecido en las bases, a través de Mesa de Partes de la entidad.	02/12/2025
3	Evaluación de requisitos mínimos	03/12/2025
4	Publicación de resultados de APTOS y NO APTOS	03/12/2025
5	Presentación de reclamos por escrito a resultado de aptos – Mesa de Partes	04/12/2025 De 8:00 a 12:00 horas
6	Absolución de reclamos	04/12/2025 De 15:00 a 17:00 horas
7	Evaluación de legajos	05/12/2025

**PERÚ****Ministerio de
Salud****Gobierno Regional
de Pasco****Hospital Daniel
Alcides Carrión****ÁREA DE
PERSONAL**

8	Publicación de resultados finales	05/12/2025
9	Presentación de reclamos a resultados finales	10/12/2025 De 8:00 a 12:00 horas
10	Absolución de reclamos	10/12/2025 De 15:00 a 17:00 horas
11	Publicación del Cuadro de méritos	10/12/2025 A las 17:30 horas



PERÚ

Ministerio de
Salud

Gobierno Regional
de Pasco

Hospital Daniel
Alcides Carrión

ÁREA DE
PERSONAL

**ANEXO N°01
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

**Señor
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO
INTERNO PARA ASCENSO DEL HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN**

Presente. -

ASUNTO: POSTULACIÓN A CONCURSO PARA ASCENSO

Yo,identificado(a) con
DNI N°.....con el cargo de..... Nivel/Categoría.....
Servicio/Unidad o Área de..... con el debido respeto me presento
y expongo que:

De conformidad con la Bases Administrativas del Concurso para Ascenso del Hospital Daniel Alcides Carrión, encontrándome dentro del plazo que establece el cronograma, solicito a usted se sirva admitir mi postulación al cargo de con Nivel/Categoría Remunerativa.....para lo cual informo que he actualizado mi legajo personal.

Asimismo, comunico que Sí () / NO () me encuentro en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad, en ese caso, Sí () / NO () solicito se implementen los ajustes razonables para concretar mi participación.

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.

Cerro de Pasco, de..... de 2025

FIRMA	
APELLIDOS Y NOMBRES	
N° D.N.I.	

La actualización de los legajos debe realizarse formalmente a través de Mesa de Partes de la entidad con solicitud dirigida al Director General, detallando los documentos que adjuntan.

**PERÚ****Ministerio de
Salud****Gobierno Regional
de Pasco****Hospital Daniel
Alcides Carrión****ÁREA DE
PERSONAL**

**ANEXO 02
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MINIMOS**

**Señor
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO
INTERNO PARA ASCENSO DEL HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN**

Presente. -

ASUNTO: CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS

Mediante el presente documento, declaro cumplir los requisitos mínimos del puesto al cual postulo en el Concurso Interno para Ascenso, así como los requisitos mínimos previstos en el DL. 276 y su Reglamento, para cuyo efecto cumplo con detallar la información solicitada y procedo con la firma del presente documento, que tiene carácter de declaración jurada.

I. DATOS DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES				
DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA, ÁREA O SERVICIO				
CARGO Y NIVEL ACTUAL				
GRUPO OCUPACIONAL ACTUAL (Marque con una X)	Profesional Asistencial		Técnico Asistencial	
	Profesional Administrativo		Técnico Administrativo	
CARGO Y NIVEL AL QUE POSTULA				
GRUPO OCUPACIONAL AL QUE POSTULA (Marque con una X)	Profesional Asistencial		Técnico Asistencial	
	Profesional Administrativo		Técnico Administrativo	

II. DATOS DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA

TIPO DE FORMACIÓN	SI	NO	CONDICIÓN		
			Titulado o graduado	Egresado	Estudiante
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
SEGUNDA ESPECIALIDAD					
TÍTULO PROFESIONAL					
TÍTULO TÉCNICO					

III. TIEMPO MÍNIMO DE PERMANENCIA EN EL NIVEL

Tiempo Mínimo de Permanencia en el nivel	Años		Meses		Días	
--	------	--	-------	--	------	--

**PERÚ****Ministerio de
Salud****Gobierno Regional
de Pasco****Hospital Daniel
Alcides Carrión****ÁREA DE
PERSONAL****IV. CAPACITACIÓN JERÁRQUICA**

2025		
Tipo de Capacitación	Nombre de la Capacitación	Créditos/Horas lectivas (Según el caso)

Puede incrementar el número de filas que requiera

2024		
Tipo de Capacitación	Nombre de la Capacitación	Créditos/Horas lectivas (Según el caso)

Puede incrementar el número de filas que requiera

2023		
Tipo de Capacitación	Nombre de la Capacitación	Créditos/Horas lectivas (Según el caso)

Puede incrementar el número de filas que requiera

2022		
Tipo de Capacitación	Nombre de la Capacitación	Créditos/Horas lectivas (Según el caso)

Puede incrementar el número de filas que requiera

2021		
Tipo de Capacitación	Nombre de la Capacitación	Créditos/Horas lectivas (Según el caso)

Puede incrementar el número de filas que requiera

Cerro de Pasco, de..... del 2025

FIRMA	
APELLIDOS Y NOMBRES	
D.N.I.	

*Diplomados, Programas de Especialización, Curso, Taller, Seminario, Conferencia, Foro, etc.



PERÚ

Ministerio de
Salud

Gobierno Regional
de Pasco

Hospital Daniel
Alcides Carrión

ÁREA DE
PERSONAL

ANEXO N°03

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD,
AFINIDAD Y/O MATRIMONIO O POR RAZÓN DE CONVIVENCIA

Señor

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO
INTERNO PARA ASCENSO DEL HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN

Presente. –

Por el presente documento, yo, _____ identificado(a) con DNI
N° _____, consignando domicilio legal en _____ en virtud a lo
dispuesto en la Ley N°26771 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°021-2000PCM 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 o convivencia, que a la fecha se encuentran como miembros de la Comisión de
Evaluación del presente concurso.

De marcar la opción **SÍ**, 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.

Cerro de Pasco, dedel 2025

FIRMA	
APELLIDOS Y NOMBRES	
D.N.I.	



PERÚ

Ministerio de
Salud

Gobierno Regional
de Pasco

Hospital Daniel
Alcides Carrión

ÁREA DE
PERSONAL

ANEXO N°04

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____ identificado con DNI N° _____ con el cargo de
_____, Nivel/Categoría _____ del Servicio/Unidad o
Área de _____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI).
- No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSCSC).
- No registrar antecedentes policiales, antecedentes penales y antecedentes judiciales, a nivel nacional.

Asimismo, autorizo a la entidad a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información y en caso de no ser veraz o correcta la información o presentar inconsistencias, proceder de acuerdo a la normativa vigente.

Cerro de Pasco, de-del 2025

FIRMA	
APELLIDOS Y NOMBRES	
D.N.I.	