HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS

CONCURSO INTERNO DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD Y TECNICOS AUXILIARES ASISTENCIALES DE LA SALUD, EN EL MARCO DE LA CENTESIMA TERCERA DISPOSICION COMPLEMENTARIA FINAL DE LA LEY Nº 32513 LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2026 DEL HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS

REPUBLICA DEL PERU

Decreto Supremo

DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE ASCENSO MEDIANTE CONCURSO INTERNO DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD Y TÉCNICOS Y AUXILIARES ASISTENCIALES DE LA SALUD, EN EL MARCO DE LA CENTÉSIMA TERCERA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL DE LA LEY N° 32513, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2026

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, modificada por la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 32732, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de inversiones públicas orientadas al cierre de brechas, la continuidad de los servicios del Estado y garantizar la transición democrática; y dicta otras medidas, se autoriza, excepcionalmente, al Ministerio de Salud, sus organismos públicos, los gobiernos regionales y las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación del Decreto Legislativo 1153, a realizar el ascenso, a partir de noviembre de 2026, de los profesionales de la salud y de los técnicos y auxiliares asistenciales de la salud a que se refiere el numeral 3.2 del artículo 3 de la citada norma registrados en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) al 31 de julio de 2024, según lo siguiente: a) Hasta en dos (2) niveles, mediante concurso interno, a los que cuenten, como mínimo, con cinco (5) años de permanencia en el nivel remunerativo actual al 31 de julio de 2024 y que no ascendieron en el proceso autorizado por el artículo 51 de la Ley 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025; y b) En un (1) nivel, mediante concurso interno, a los que, producto del proceso de ascenso distinto a lo autorizado por el artículo 51 de la Ley 32185, no cuenten con cinco (5) años de servicios asistenciales en el nivel remunerativo actual, siempre que el tiempo global de servicios efectivamente prestado en la línea de carrera, al 31 de julio de 2024, alcance para ubicarse en un siguiente nivel remunerativo;

Que, asimismo el numeral 4 de la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32513, establece que, mediante decreto supremo propuesto por el Ministerio de Salud, con opinión favorable de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) y de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas, se aprueban los lineamientos para la implementación del ascenso en mención;

Que, de conformidad con la disposición legal señalada en los considerandos precedentes, el Ministerio de Salud trasladó a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, para consideraciones, los "Lineamientos para el proceso de ascenso mediante

concurso interno de los profesionales de la salud y técnicos y auxiliares asistenciales de la salud, en el marco de la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026"; en cuyo Informe Técnico N° 000982-2026-SERVIR-GPGSC emite opinión favorable sobre dichos lineamientos;

Que, asimismo, se remitió los referidos lineamientos a la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas, quien emite su conformidad a través del Oficio N° 3315-2026-EF/13.01, que adjunta el Memorando N° 3149-2026-EF/53.04 y el Informe N° 2230-2026-EF/53.04;

Que, resulta necesario aprobar los "Lineamientos para el proceso de ascenso mediante concurso interno de los profesionales de la salud y técnicos y auxiliares asistenciales de la salud, en el marco de la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026", con la finalidad de dar cumplimiento al dispositivo en mención;

De conformidad con el numeral 1 de la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026; el Decreto Legislativo N° 1161 y modificatorias, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud; y el Decreto Supremo N° 008-2017-SA y modificatorias, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación

Aprobar los "Lineamientos para el proceso de ascenso mediante concurso interno de los profesionales de la salud y técnicos y auxiliares asistenciales de la salud, en el marco de la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026", el mismo que consta de seis (6) títulos, diecisiete (17) artículos, cinco (5) Disposiciones Complementarias Finales y dos (2) Anexos, que forman parte integrante del citado Decreto Supremo.

Artículo 2.- Publicación

El presente Decreto Supremo y los Lineamientos aprobados en el artículo 1 de la presente norma, son publicados en el Diario Oficial El Peruano, así como en la sede digital del Ministerio de Salud (www.gob.pe/minsa), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 3.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Salud.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los once días del mes de agosto del año dos mil veintiséis.

KEIKO SOFÍA FUJIMORI HIGUCHI
Presidenta de la República

LUIS WILLIAMS DYER FERNÁNDEZ
Ministro de Salud

LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE ASCENSO MEDIANTE CONCURSO INTERNO DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD Y TÉCNICOS Y AUXILIARES ASISTENCIALES DE LA SALUD, EN EL MARCO DE LA CENTÉSIMA TERCERA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL DE LA LEY N° 32513, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2026

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- OBJETO

Los Lineamientos tienen por objeto establecer los requisitos, procedimientos técnicos y mecanismos necesarios para desarrollar el proceso de concurso interno de ascenso progresivo del personal de la salud nombrado, al que se refiere el numeral 3.2 del artículo 3 del Decreto Legislativo N°1153, Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio el Estado, autorizado por la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.

Artículo 2.- FINALIDAD

Establecer las disposiciones para implementar el proceso de ascenso progresivo a través de concurso interno del personal de la salud nombrado de los profesionales de la salud y de los técnicos y auxiliares asistenciales de la salud, registrados en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) al 31 de julio de 2024, y que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en los literales a) o b) del inciso 1 de la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.

Artículo 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

3.1 El ámbito de aplicación de los lineamientos comprende:

3.1.1 **Entidades:**

a) El Ministerio de Salud y sus unidades ejecutoras
b) El Instituto Nacional de Salud
c) El Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas
d) Las Unidades Ejecutoras de salud de los Gobiernos Regionales
e) El Ministerio de Defensa (Sanidades de las Fuerzas Armadas)
f) El Ministerio del Interior (Sanidad de la Policía Nacional del Perú)
g) El Ministerio de Educación
h) El Ministerio Público
i) El Instituto Nacional Penitenciario.

3.1.2 **Personal de la salud:** Se considera a los profesionales de la salud y los técnicos y auxiliares asistenciales de la salud, a que se refiere el numeral 3.2 del artículo 3 del Decreto Legislativo N°1153, registrados en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) al 31 de julio de 2024 y que cumplan con lo establecido en los literales a) o b) del inciso 1 de la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32513.

3.2 No se encuentran comprendidos en el proceso de concurso interno de ascenso el personal de la salud que se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

a) Los profesionales de la salud y técnicos y auxiliares contratados por reemplazo o suplencia temporal, al momento de la postulación.
b) El personal de la salud que cuente con antecedentes penales vigentes por delitos dolosos al momento de la inscripción al presente proceso de ascenso.

c) El personal de la salud que se encuentre con inhabilitación para el ejercicio de la función pública o de la profesión vigente al momento de la inscripción al presente proceso de ascenso.

Artículo 4.- DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Para efectos de los Lineamientos se debe tener en cuenta las siguientes definiciones:

4.1. Acción de Capacitación: Actividad de enseñanza-aprendizaje destinada a desarrollar competencias o conocimientos en el servidor, pueden ser talleres, cursos, seminarios, diplomados u otros que no conduzcan a grado académico ni a título profesional, las cuales deben ser en materias específicas relacionadas a su grupo ocupacional o línea de carrera.

4.2 Aplicativo Informático para el proceso de ascenso: Es la herramienta tecnológica diseñada para gestionar de manera centralizada y sistemática la inscripción, evaluación y registro de los postulantes al proceso de ascenso en el sector salud. Este aplicativo permite a las unidades ejecutoras registrar, validar y procesar la información de los postulantes, asegurando el cumplimiento de los requisitos establecidos en los presentes lineamientos. El aplicativo informático estará a cargo de la Oficina General de Tecnologías de la Información del Ministerio de Salud.

C. ESPINOZA B.

4.3 Ascenso: Es la acción de personal, mediante la cual el servidor público que labora en el sector salud, por concurso interno, ocupará una plaza mediante promoción al nivel inmediato superior dentro de su respectivo grupo ocupacional, habilitándolo para asumir funciones de mayor complejidad y responsabilidad. Excepcionalmente el ascenso puede darse hasta en dos niveles según los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

4.4 Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P): Es el documento de gestión institucional de carácter temporal que contiene los cargos definidos y aprobados por la entidad sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones o Manual de Operaciones, según corresponda.

4.5 Grupo ocupacional: Es la categoría que organiza al personal de la salud en razón a su formación académica. Se establece en concordancia con el numeral 3.2 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1153. Para tal efecto, los grupos ocupacionales son:

- Profesionales de la salud
- Técnico asistencial de la salud
- Auxiliar asistencial de la salud.

4.6 Personal de la salud: Es el profesional de la salud y personal Técnico y Auxiliar Asistencial de la Salud, comprendidos en el numeral 3.2 del artículo 3 de Decreto Legislativo N° 1153, que realizan actividades de servicios de salud en el ámbito de la salud individual o salud pública conforme al artículo 5 del citado Decreto Legislativo.

4.7 Presupuesto Analítico de Personal (PAP): El PAP es el documento de gestión institucional que sistematiza el presupuesto de las plazas vacantes y ocupadas que corresponden a los conceptos permanentes y periódicos de los ingresos del personal, incluyendo los aportes que por ley corresponda, comprendidos en el presupuesto institucional de las entidades del Sector Público, que cuenten con un crédito presupuestario aprobado.

El PAP se formula sobre la base de la información registrada en el AIRHSP a la fecha de presentación de la solicitud de opinión favorable, para lo cual la entidad debe verificar que la información del AIRHSP se encuentre debidamente actualizada y que cuenta con el financiamiento respectivo.

4.8 Progresión: Es la acción que permite al personal de la salud ascender hasta dos niveles inmediatos superiores en su carrera.

4.9 Nivel: Son los escalones que se establecen dentro de cada grupo ocupacional y/o línea de carrera en los que se ubica el personal de la salud al momento de su incorporación, durante su permanencia o luego de un proceso de progresión en la Carrera.

4.10 Nivel Remunerativo: Es la categoría o escala remunerativa especifica dentro de la estructura salarial o escala de carrera de un servidor público. Define la escala de ingresos del personal de la salud en el marco del Decreto Legislativo 1153.

4.11 Servicios asistenciales: Son aquellos servicios prestados por el personal de la salud en el campo asistencial de la salud dirigidos a la salud individual y/o salud pública, conforme lo establecen los numerales 5.1 y 5.2 del artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1153.

4.12 Tiempo Global: Es el tiempo de servicio efectivamente prestado al 31 de julio de 2024, para los profesionales de la salud en la línea de carrera y, para los técnicos y auxiliares asistenciales de salud en su respectivo grupo ocupacional.

C. ESPINOZA B.

TÍTULO II

DEL ASCENSO Y NIVELES

Artículo 5.- DEL ASCENSO

El personal de la salud nombrado, a través de concurso interno tiene la oportunidad de ascender, el cual está condicionado al tiempo de servicio, conforme a lo siguiente:

1. Se autoriza, excepcionalmente, al Ministerio de Salud, sus organismos públicos, los gobiernos regionales y las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación del Decreto Legislativo 1153, a realizar el ascenso de los profesionales de la salud y de los técnicos y auxiliares asistenciales de la salud a que se refiere el numeral 3.2 del artículo 3 de la citada norma registrados en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) al 31 de julio de 2024, según lo siguiente:

   a) Hasta en dos (2) niveles, mediante concurso interno, a los que cuenten, como mínimo, con cinco (5) años de permanencia en el nivel remunerativo actual al 31 de julio de 2024 y que no ascendieron en el proceso autorizado por el artículo 51 de la Ley 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

   El presente literal aplica para el personal de la salud que no accedió al ascenso en el marco del artículo 51 de la Ley N° 32185; dicho personal podrá presentarse al concurso de ascenso autorizado por la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32513, siempre y cuando cumpla con las condiciones y los requisitos generales y específicos de los presentes lineamientos. Incluye al personal de la salud reasignado o permutado.

   - El ascenso se realiza conforme a lo siguiente:
     - un (1) nivel: El personal de la salud con cinco (5) años como mínimo y menos de diez (10) años de permanencia en el nivel remunerativo al 31 de julio de 2024.
     - dos (2) niveles: El personal de la salud con diez (10) años de servicios o más de permanencia en el nivel remunerativo al 31 de julio de 2024.

b) **En un (1) nivel, mediante concurso interno, a los que, producto del proceso de ascenso distinto a lo autorizado por el artículo 51 de la Ley 32185, no cuenten con cinco (5) años de servicios asistenciales en el nivel remunerativo actual, siempre que el tiempo global de servicios efectivamente prestado en la línea de carrera al 31 de julio de 2024, alcance para ubicarse en un siguiente nivel remunerativo.**

El presente literal es aplicable para el personal de la salud nombrado que, ascendió un nivel en un proceso de ascenso regular realizado por las Unidades Ejecutoras, distinto al autorizado por el artículo 51 de la Ley 32185, y no cuentan con los cinco (5) años de servicios asistenciales en el nivel remunerativo actual; sin embargo, el tiempo global de servicios efectivamente prestado debe ser equivalente a 10 años de servicio o más al 31 de julio de 2024 lo que permite ubicarse en un siguiente nivel remunerativo.

Considerar lo establecido en el literal a) del subnumeral 14.1.4 FACTORES DE EVALUACIÓN del artículo 14 del presente lineamiento.

Artículo 6.- LOS NIVELES

Los niveles de ascenso para el personal de la salud nombrado, en los presentes lineamientos, son los siguientes:

a) Profesionales de la salud

Los profesionales de la salud que ostenten título profesional, colegiatura y habilitación, se encuentran en los siguientes niveles de carrera:

Profesión	***Cargo***	***Nivel***
Médico Cirujano	*Médico*	5
		4
		3
		2
		1

Profesión	***Cargo***	***Nivel***
Cirujano Dentista	*Odontólogo*	*V*
		IV
		III
		II
		I

Profesión	***Cargo***	***Nivel***
Químico Farmacéutico	*Químico Farmacéutico*	*VIII*
		VII
		VI
		V
		IV
Profesión	***Cargo***	***Nivel***
Obstetra	*Obstetra*	*V*
		IV
		III
		II
		I

Profesión	Cargo	Nivel
Enfermera(o)	Enfermera(o)	14
		13
		12
		11
		10

Profesión	Cargo	Nivel
Tecnólogo Médico	Tecnólogo Médico en laboratorio clínico y anatomía patológica, Tecnólogo Médico en terapia física y rehabilitación, Tecnólogo Médico en radiología, Tecnólogo Médico en optometría, Tecnólogo Médico en terapia ocupacional, Tecnólogo Médico en terapia de lenguaje en el campo de la salud.	5
		4
		3
		2
		1

C. ESPINOZA B.

Profesión	Cargo	Nivel
Ingeniero Sanitario, Médico Veterinario, Biólogo, Psicólogo, Nutricionista y Asistenta Social	Ingeniero Sanitario, Médico Veterinario, Biólogo, Psicólogo, Nutricionista y Trabajadora social	VIII
		VII
		VI
		V
		IV

Profesión	Cargo	Nivel
Químico	Químico	VIII
		VII
		VI
		V
		IV

Profesión	Cargo	Nivel
Laboratoristas clínicos, Fisioterapistas y Terapistas ocupacionales del IPSS	Laboratoristas clínicos, Fisioterapistas y Terapistas ocupacionales del IPSS	VII
		VI
		V
		IV
		III

Profesión	Cargo	Nivel
Fisioterapistas y Laboratoristas clínicos del Instituto de Trujillo y Chan Chan	Fisioterapistas y Laboratoristas clínicos del Instituto de Trujillo y Chan Chan	VI
		V
		IV
		III
		II

Profesión	*Cargo*	*Nivel*
Técnicos especializados en rayos x, laboratorio y fisioterapia	*Técnicos especializados en rayos x, laboratorio y fisioterapia*	*V*
		IV
		III
		II
		I

b) Personal técnico asistencial y auxiliar asistencial

Grupo ocupacional	*Cargo*	*Nivel*
Técnico asistencial y auxiliar asistencial	(*)	STA
		STB
		STC
		STD
		STE
		STF
	(*)	SAA
		SAB
		SAC
		SAD
		SAE
		SAF

* Resolución Secretarial N.° 230-2022-MINSA, que aprueba el Manual de Clasificador de cargos del Ministerio de Salud.

C. ESPINOZA B.

TÍTULO III

CONDICIONES Y REQUISITOS PARA ACCEDER AL ASCENSO

Artículo 7.- CONDICIONES PARA ACCEDER AL ASCENSO

7.1 Pueden acceder al concurso de ascenso, quienes cumplan con las siguientes condiciones:

- Tener la condición de personal de la salud nombrado en las entidades señaladas en el sub numeral 3.1.1 del numeral 3.1 del artículo 3 de los Lineamientos.
- El profesional de la salud debe cumplir con lo dispuesto en 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 por Decreto Supremo N° 019-83-PCM, así como lo señalado en las normas especiales de carrera profesional, según corresponda.
- El personal técnico y auxiliar asistencial de la salud, debe cumplir con lo dispuesto en la Ley N° 28561, Ley que regula el trabajo de los técnicos y auxiliares asistenciales de salud y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004-2012-SA.
- Cumplir con los requisitos establecidos en los Lineamientos y presentar los formatos contenidos en los Anexos N°s 1 y 2 de los presentes Lineamientos, con los datos completos y debidamente suscritos, de acuerdo al cronograma que establezca la comisión central.

Artículo 8.- REQUISITOS PARA ACCEDER AL ASCENSO

8.1. REQUISITOS GENERALES

8.1.1 El personal de la salud al que se refiere el numeral 3.2 del artículo 3 del Decreto Legislativo N°1153, debe encontrarse registrado en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) al 31 de julio de 2024.

8.1.2 Cumplir con lo dispuesto en la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, que contempla lo siguiente:

a) Hasta en dos (2) niveles, a los que cuenten, como mínimo, con cinco (5) años de permanencia en el nivel remunerativo actual al 31 de julio de 2024 y que no ascendieron en el proceso autorizado por el artículo 51 de la Ley 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
b) En un (1) nivel, a los que, producto del proceso de ascenso distinto a lo autorizado por el artículo 51 de la Ley 32185, no cuenten con cinco (5) años de servicios asistenciales en el nivel remunerativo actual, siempre que el tiempo global de servicios efectivamente prestados en la línea de carrera al 31 de julio de 2024, alcance para ubicarse en un siguiente nivel remunerativo.



8.2 REQUISITOS ESPECIFICOS

El servidor debe cumplir previamente con los requisitos del perfil del cargo del nivel que se pretenda ascender:

8.2.1 Para el servidor profesional de la salud

a) Contar con la capacitación requerida para el siguiente nivel, la cual debe tener un mínimo de cuarenta (40) horas.
b) Estar habilitado en el colegio profesional respectivo.

8.2.2 Para el servidor técnico y auxiliar asistencial de la salud

Contar con la capacitación requerida para el siguiente nivel, la cual debe tener un mínimo de cuarenta (40) horas.

TÍTULO IV
CONDUCCIÓN DEL PROCESO DE ASCENSO

Artículo 9. COMISIONES DEL PROCESO DE ASCENSO

Para efectos del presente proceso de ascenso se conforman las siguientes comisiones:

a) Comisión Central del proceso de ascenso.
b) Comisión del proceso de ascenso de la unidad ejecutora.

9.1 COMISIÓN CENTRAL DEL PROCESO DE ASCENSO

La Comisión Central del proceso de ascenso será designada mediante Resolución Ministerial y está conformada de la siguiente manera:

a) Un/a representante de la Alta Dirección del Ministerio de Salud, quien la preside.
b) El/la Director/a General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos (OGGRH), quien actúa como Secretario/a Técnico/a.
c) El/la Director/a General de la Dirección General de Personal de la Salud (DIGEP).
d) Un/a representante de la Oficina General de Tecnologías de la Información.

Los integrantes antes mencionados cuentan con un/a representante alterno/a.

El representante de la Alta Dirección y de la Oficina General de Tecnologías de la Información, así como los representantes alternos, deben ocupar cargo directivo o de confianza.

9.2 COMISIÓN DEL PROCESO DE ASCENSO DE LAS UNIDADES EJECUTORAS

En cada Unidad ejecutora se conforma la comisión del proceso de ascenso mediante Resolución del Titular de la Unidad Ejecutora, la misma que queda integrada de la siguiente manera:

a) En el caso de la Administración Central del Ministerio de Salud: Un/a representante de la Secretaría General, quien la preside.
b) En el caso de las unidades ejecutoras: Un/a representante de la máxima autoridad administrativa de la unidad ejecutora, quien la preside.
c) Un/a representante de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien actúa como Secretario/a Técnico/a.
d) Un/a representante de la Oficina de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces.
e) Un/a representante de la Oficina de Presupuesto o quien haga sus veces.

Los integrantes antes mencionados contarán con un/a representante alterno/a.

Artículo 10. ABSTENCIÓN

Los miembros de las Comisiones del proceso de ascenso señalados en los Lineamientos, deben abstenerse de la evaluación del postulante, en caso de incurrir en alguna de las causales de abstención señaladas en el artículo 88 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2026-JUS.

En caso de abstención por algún miembro titular, participa el alterno.

Artículo 11. FUNCIONES DE LA COMISIÓN CENTRAL DEL PROCESO DE ASCENSO

La Comisión Central del Proceso de Ascenso, tiene las siguientes funciones:

1. Monitorear y supervisar el desarrollo del proceso de ascenso a nivel nacional.
2. Requerir a las comisiones del proceso de ascenso la información que considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Los presidentes de las comisiones del proceso de ascenso de las unidades ejecutoras, están obligados, bajo responsabilidad, a entregar la información solicitada de acuerdo a los plazos que establezca la Comisión Central del Proceso de Ascenso.
3. Aprobar y modificar el cronograma único del proceso de ascenso de los profesionales de la salud y los técnicos y auxiliares asistenciales de la salud a nivel nacional.
4. Verificar el cumplimiento del cronograma de las actividades de las comisiones de ascenso de las Unidades Ejecutoras.
5. Proponer las disposiciones complementarias para el óptimo desarrollo del proceso de ascenso.
6. Elaborar el informe final del proceso de ascenso, el cual contiene la consolidación de los informes y los actos resolutivos remitidos por las comisiones de ascenso de las distintas Unidades Ejecutoras y presentarlo a la Alta Dirección del Ministerio de Salud.
7. Elaborar los formatos que deben ser utilizados por las comisiones de las unidades ejecutoras.
8. Absolver las consultas formuladas por las Comisiones de las Unidades Ejecutoras sobre el proceso de ascenso, siendo potestad de la Comisión Central declarar el carácter vinculante de las opiniones emitidas, las mismas que obligatoriamente serán difundidas o publicadas en el portal institucional del Ministerio de Salud.

Artículo 12. FUNCIONES DE LAS COMISIONES DEL PROCESO DE ASCENSO DE LAS UNIDADES EJECUTORAS

12.1 Las comisiones del proceso de ascenso de las Unidades Ejecutoras, tienen las siguientes funciones:

1. Crear un correo electrónico para establecer un canal de comunicación para el desarrollo del proceso de ascenso.

2. Evaluar los expedientes de los postulantes y el cumplimiento de los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.
3. Publicar los resultados del proceso de ascenso, que contiene el listado de APTOS y NO APTOS, precisando el motivo por el cual se declara NO APTO al postulante, así como el puntaje obtenido en el caso de los APTOS, de acuerdo al formato establecido por la Comisión Central del proceso de ascenso.
4. Recibir y resolver los recursos de reconsideración contra los resultados a que se refiere el inciso precedente dentro del plazo establecido en el cronograma único aprobado por la Comisión Central del proceso de ascenso.
5. Publicar los resultados de los recursos de reconsideración.
6. Recibir los recursos de apelación que se interpongan y remitirlos junto con los antecedentes en un plazo máximo de dos (02) días a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la unidad ejecutora, para que ésta, lo remita al Tribunal del Servicio Civil, dentro del plazo establecido en el marco normativo vigente.
7. Elaborar las actas de todas las sesiones, las mismas que deben ser suscritas por todos sus miembros.
8. Elaborar el informe final del proceso de ascenso de la Unidad Ejecutora, que incluye la lista de aptos y no aptos según formato establecido para dicha lista por la Comisión Central de proceso de ascenso.
9. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el presente Lineamiento.

12.2 Es responsabilidad de las comisiones de ascenso de las Unidades Ejecutoras cautelar la información que se genere durante el proceso de ascenso y verificar que los datos consignados de las personas contempladas en el listado sean los correctos.

Artículo 13. VEEDORES DEL PROCESO DE ASCENSO

13.1 En las Comisiones del proceso de ascenso de las Unidades Ejecutoras, podrán actuar como veedores, dos representantes de los gremios sindicales (uno por los profesionales de la salud y otro por los técnicos y auxiliares asistenciales). Los veedores deben estar acreditados por los respectivos gremios ante la Unidad Ejecutora.

13.2 Los veedores tienen las siguientes atribuciones:

a) Asistir a las reuniones de la Comisión del proceso de ascenso de las unidades ejecutoras, solamente con derecho a voz.
b) Velar por el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos en el cronograma único del proceso de ascenso.

13.3 La inasistencia de los veedores a las actividades de las comisiones del proceso de ascenso de las Unidades Ejecutoras no impide, ni invalida la realización de las mismas.

TÍTULO V
ETAPAS DEL PROCESO DE ASCENSO

Artículo 14. ETAPAS DEL PROCESO DE ASCENSO

El presente proceso de ascenso se desarrolla conforme a las siguientes etapas:

14.1 PRIMERA ETAPA

14.1.1 CONVOCATORIA

Las Comisiones del proceso de ascenso de cada unidad ejecutora publicarán obligatoriamente, de forma simultánea la convocatoria del proceso de ascenso, en el portal institucional y en un lugar visible de la Unidad Ejecutora y, sin perjuicio de poder utilizar otros medios de difusión existentes en cada Unidad Ejecutora, según el cronograma único que a nivel nacional se establezca para tal fin.

14.1.2 INSCRIPCIÓN

El proceso de inscripción se realiza a nivel nacional, es voluntario y es de responsabilidad única y exclusiva del postulante.

Las inscripciones se realizan a través del Aplicativo Informático para el proceso de ascenso, a cargo del Ministerio de Salud.

El postulante que cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en los presentes lineamientos y no pueda ingresar al aplicativo para registrar su inscripción debe comunicar dicha situación al correo electrónico de la Comisión de Ascenso de su Unidad Ejecutora, adjuntando la documentación sustentatoria y esta a su vez, de corresponder, solicita a la Comisión Central del Proceso de Ascenso la habilitación de los postulantes en el aplicativo para su inscripción correspondiente.

El postulante debe presentar la siguiente documentación:

a) Solicitud de inscripción del postulante (Anexo N° 01), dirigida al presidente de la Comisión del proceso de ascenso, expresando su voluntad de participar en el concurso de ascenso.
b) Presentar el Anexo N° 02.

C. ESPINOZA B.

Adicionalmente debe presentar:

- Para el caso de los profesionales de la salud:
  - Título profesional.
  - Habilitación vigente.
  - Capacitación requerida para el siguiente nivel, considerando el número de horas.
  - Resolución de Término de SERUMS (Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud). Excepto aquellos que no se encuentren comprendidos en el cumplimiento del SERUMS.
  - Evaluación de Desempeño Laboral.
  - Constancia o certificado que acredite el periodo de contratación, para efectos de lo señalado en el numeral 14.1.4 sobre el factor de tiempo de servicios.
  - Título de especialista o subespecialista (de corresponder), asimismo el documento que acredite los años de formación en la modalidad residentado.

- Para el caso de los técnicos asistenciales:
  - Título de técnico de Instituto Superior Tecnológico.
  - Capacitación requerida para el siguiente nivel, considerando el número de horas.
  - Constancia o certificado que acredite el periodo de contratación, para efectos de lo señalado en el numeral 14.1.4 sobre el factor de tiempo de servicios.
  - Evaluación de Desempeño Laboral.

- Para el caso de los auxiliares asistenciales:
  - Certificado de estudios básicos.
  - Capacitación requerida para el siguiente nivel, considerando el número de horas.
  - Constancia o certificado que acredite el periodo de contratación, para efectos de lo señalado en el numeral 14.1.4 sobre el factor de tiempo de servicios.
  - Evaluación de Desempeño Laboral.

14.1.3 EVALUACIÓN

La Comisión de ascenso de la unidad ejecutora, evalúa los expedientes de los postulantes, tomando en cuenta lo siguiente:

1. Verifica que el postulante cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en los artículos 7 y 8 de los presentes Lineamientos.
2. Realiza la evaluación de acuerdo a los factores de calificación establecidos en los presentes Lineamientos. Los documentos ilegibles no serán considerados válidos para el presente proceso de ascenso.

3. Elabora y publica el acta respectiva con el listado de Aptos y de No Aptos para el ascenso, el Listado de No Aptos debe señalar el motivo por el cual se le considera en dicha situación y en el caso de Listado de Aptos se indicará el puntaje obtenido.

14.1.4 FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación se aplican luego que se verifique que los postulantes cumplan con los requisitos para acceder al concurso interno. La valoración de los factores permite establecer un puntaje para determinar el orden de prelación para el ascenso, según las modificaciones presupuestales que se hubieran autorizado de acuerdo con el numeral 6 de la Centésima Tercera Disposición Complementaria de la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026, para dicho propósito se tienen en cuenta los siguientes factores:

- Para los profesionales de la salud los factores de evaluación comprenden:
  a) Tiempo de servicios
  b) Calificación profesional (incluye estudios de formación profesional y capacitación).
  c) Evaluación (desempeño laboral).
- Para los técnicos asistenciales y auxiliares asistenciales se consideran los siguientes factores:
  a) Tiempo de servicio
  b) Estudios de formación y méritos (Incluye estudios de formación, méritos y capacitaciones)
  c) Evaluación (desempeño laboral)

C. ESPINOZA B.

A continuación, se detallan los factores señalados:

a) Tiempo de Servicio: Se refiere al período durante el cual el personal de la salud en condición de nombrado, ha desempeñado sus funciones en el puesto de manera activa y debe ser considerado para todos los efectos como tiempo de servicios efectivamente realizado.

Para el personal de la salud, una vez cumplido los cinco (5) años de permanencia en el nivel remunerativo al 31 de julio de 2024, adicionalmente se le considerará como tiempo de servicios:

- El periodo de SERUMS y del residentado (incluye especialidad y sub especialidad). El periodo de SERUMS y del residentado se suma como tiempo de servicio por única vez. En el caso del residentado, para efectos de cómputo, solo se considera el residentado bajo modalidad de vacante libre, siempre y cuando no se superponga o duplique el tiempo de servicio.
- El período de servicios de contratado en una plaza asistencial presupuestada, será considerado como tiempo de permanencia en el primer nivel de ascenso.

b) Calificación profesional o Estudios de formación y Méritos:

- Para los profesionales de la salud consiste en: Formación profesional (títulos y grados), méritos y capacitación.
- Para los técnicos asistenciales incluye: El título del instituto (de 3 años), méritos y capacitaciones.
- Para los auxiliares asistenciales incluye: Certificado de estudios, méritos y capacitaciones.

Formación Universitaria/Formación técnico y/o estudios secundarios: Se toma como valor de la calificación el de mayor puntaje. Todos los estudios señalados dentro del nivel educativo descritos en los factores de evaluación, son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero acreditados mediante certificados, diplomas o títulos expedidos de acuerdo a Ley. La capacitación requerida para el siguiente nivel, considerando el número de horas. Para la acreditación de la capacitación se consideran los certificados emitidos de forma

física o virtual que obren en el legajo personal, así como aquellos que el personal de la salud presente al momento de su postulación.

c) **Evaluación (Desempeño Laboral):** Este factor de calificación considera la evaluación de desempeño laboral que las entidades comprendidas en el sub numeral 3.1 del numeral 3 del artículo 3 de los presentes Lineamientos realicen al personal de la salud, conforme al marco legal vigente u otro instrumento de evaluación implementado por estas. De corresponder, el puntaje obtenido en dichas evaluaciones debe ser convertido a la escala vigesimal (en caso de decimales se aplica el redondeo simple). Se toma en cuenta la última evaluación realizada al servidor.

El puntaje de cada uno de los factores de evaluación, se multiplicará por el factor de conversión, de acuerdo al siguiente cuadro:

- **Para los profesionales de la salud**

Criterio de Evaluación		Puntaje Máximo	Factor de Conversión	Puntaje Final
Calificación profesional (máximo 40 puntos)				
Títulos, Grados Universitarios (máximo 20 puntos)		20	1	Hasta 20
Título Profesional Universitario	6			
Título de Especialista	7			
Doctorado (Título)	4			
Doctorado (Constancia de egreso)	2			
Maestría/Subespecialidad (Título)	3			
Maestría/Subespecialidad (Constancia de egresado)	1			
Capacitaciones (máximo 20 puntos)		20	1	De 10 a 20
Capacitación de 40 hasta 50 horas	10			
Capacitación > 50-100 horas	20			
Puntaje Obtenido				**40**
Evaluación del Desempeño Laboral (máximo 10 puntos)				
50 puntos obtenidos en la evaluación	5	10	1	De 5 a 10
51 a 100 puntos obtenidos en la evaluación	10			
Puntaje Obtenido				**10**
Tiempo de Servicio (máximo 50 puntos)				
5 a <10 años	15	50	**2**	De 30 a 50
10 años a más	25			
Puntaje Obtenido				**50**
Puntaje máximo posible				**100**

- **Para los técnicos asistenciales**

Criterio de Evaluación		Puntaje Máximo	Factor de Conversión	Puntaje Final
Estudios de formación, méritos y capacitación (máximo 40 puntos)				
Títulos para técnicos (máximo 20 puntos)			1	20
Título de Instituto Superior	**20**	20		
Puntaje obtenido				**20**
Capacitaciones (máximo 20 puntos)			1	De 10 a 20
Capacitación de 40 hasta 50 horas	**10**	20		
Capacitación > 50 -100 horas	**20**			
Puntaje obtenido				**20**
Evaluación del Desempeño Laboral (máximo 10 puntos)				
50 puntos obtenidos en la evaluación	**5**	10	1	De 5 a 10
51 a 100 puntos obtenidos en la evaluación	**10**			
Puntaje obtenido				**10**
Tiempo de Servicio (máximo 50 puntos)				
5 a <10 años	**15**	50	2	De 30 a 50
10 años a más	**25**			
Puntaje obtenido				**50**
Puntaje máximo posible				**100**

- **Para los auxiliares asistenciales**

Criterio de Evaluación		Puntaje Máximo	Factor de Conversión	Puntaje Final
Estudios de formación, méritos y capacitación				
Certificados de estudios para auxiliares asistenciales (máximo 20 puntos)		20	1	20
Secundaria Completa	**20**			
Puntaje obtenido				**20**
Capacitaciones (máximo 20 puntos)		20	**1**	De 10 a 20
Capacitación de 40 hasta 50 horas	**10**			
Capacitación > 50 -100 horas	**20**			
Puntaje obtenido				**20**
Evaluación del Desempeño Laboral (máximo 10 puntos)				
50 puntos obtenidos en la evaluación	**5**	10	**1**	De 5 a 10
51 a 100 puntos obtenidos en la evaluación	**10**			
Puntaje obtenido				**10**
Tiempo de Servicio (máximo 50 puntos)				
5 a <10 años	**15**	50	**2**	De 30 a 50
10 años a más	**25**			
Puntaje obtenido				**50**
Puntaje máximo posible				**100**

MINISTERIO DE SALUD
Dirección General de Personal de la Salud
C. ESPINOZA B.

14.1.5 RECURSOS IMPUGNATORIOS

Los postulantes frente al resultado final tienen derecho a interponer los siguientes recursos impugnatorios:

14.1.5.1 Reconsideración:

El postulante podrá presentar recurso de reconsideración ante la Comisión del proceso de ascenso de su Unidad Ejecutora respectiva, adjuntando nueva prueba, contra los resultados a que se refiere el inciso 3, sub numeral 12.1 del artículo 12 de los presentes Lineamientos.

El plazo para interponer el citado recurso tendrá en cuenta lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 27444. El recurso de reconsideración es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

El recurso de reconsideración será presentado a través del Aplicativo Informático para el proceso de ascenso, a cargo del Ministerio de Salud.

14.1.5.2 Apelación: El recurso de apelación se presenta contra:

a) Los resultados publicados por la Comisión del proceso de ascenso de la Unidad Ejecutora a que se refiere el inciso 3, sub numeral 12.1 del artículo 12 de los presentes Lineamientos, o;
b) La decisión adoptada por la Comisión del proceso de ascenso de la Unidad Ejecutora al resolver el recurso de reconsideración, cuando éste último haya sido interpuesto.

Los recursos de apelación serán presentados a través del Aplicativo Informático para el proceso de ascenso, a cargo del Ministerio de Salud. La comisión de ascenso de la unidad ejecutora remite el recurso de apelación y los antecedentes, a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la unidad ejecutora, quien eleva el recurso al Tribunal del Servicio Civil. Corresponde al postulante cumplir con los requisitos de admisibilidad de conformidad con la normativa aplicable. El recurso de apelación será resuelto por el Tribunal del Servicio Civil.

14.1.6 PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LOS RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN

Concluido el plazo para resolver los recursos de reconsideración, la Comisión del proceso de ascenso de la Unidad Ejecutora publica el acta con los resultados de los recursos de reconsideración.

14.1.7 EMISIÓN DE INFORME FINAL DE LAS COMISIONES DEL PROCESO DE ASCENSO

Las Comisiones del proceso de ascenso de las unidades ejecutoras, elaboran un informe final respecto al desarrollo del proceso, el mismo que será elevado al Titular de la entidad correspondiente con copia a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, y que debe contener lo siguiente:

- Resolución de Conformación de la Comisión del proceso de ascenso de la unidad ejecutora.
- Acta de Instalación.
- Actas de Reuniones.
- Reporte del personal aptos con el puntaje de calificación obtenida*.
- Reporte del personal no aptos*.
- Reporte de absolución de los recursos de reconsideración*.
- Reporte de apelaciones recibidas y remitidas a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la unidad ejecutora*.
- Reporte del 100% de aptos para el ascenso con el puntaje de calificación obtenida*.
- Cuadro de méritos del concurso de ascenso.
- Acta Final.

**De acuerdo a los formatos establecidos por la Comisión Central del proceso de ascenso.*

14.1.8 DEL RESULTADO FINAL DEL CONCURSO DE ASCENSO

El Titular de la Unidad Ejecutora formaliza la lista de aptos del proceso de ascenso contenidos en el Informe Final de la Comisión del proceso de ascenso de la Unidad Ejecutora mediante acto resolutivo. El citado Informe Final, así como el acto resolutivo, deben ser notificados a la Comisión Central del proceso de ascenso, según el cronograma establecido por la referida Comisión Central, a través del Aplicativo Informático para el proceso de ascenso, de acuerdo al numeral 4.2 del artículo 4 de los Lineamientos.

No cabe la posibilidad de efectuar reevaluaciones posteriores por parte de la Comisión Central ni cualquier otra instancia u órgano del Ministerio de Salud, a excepción de la rectificación de errores aritméticos o materiales, o cualquier otro hecho, que permita ser materia de subsanación.

El Ministerio de Salud mediante Resolución Ministerial aprueba la relación nominal de las personas aptas para el proceso de ascenso.

14.2 SEGUNDA ETAPA

Las siguientes actividades serán desarrolladas por la Unidad Ejecutora y/o el Ministerio de Salud:

14.2.1 DEL CAP PROVISIONAL, PAP Y LA MODIFICACIÓN DE REGISTRO EN EL AIRHSP

Para efectos de lo dispuesto en el numeral 3 de la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32513, al encontrarse el personal beneficiario debidamente registrado en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) y en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), una vez emitida la resolución de formalización del ascenso por la Unidad Ejecutora, la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, debe solicitar a la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas la actualización de los respectivos registros en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los

Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) a cargo de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.

14.2.2 DEL FINANCIAMIENTO PARA EL PROCESO DE ASCENSO

La implementación de lo dispuesto en los presentes lineamientos se financia de acuerdo a lo establecido en el numeral 5 de la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32513.

14.3 TERCERA ETAPA

14.3.1 EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ASCENSO

Luego de haber incorporado la asignación presupuestal a la entidad, el Titular de la Unidad Ejecutora a la que pertenece el servidor emite la respectiva resolución de formalización del ascenso, en un plazo de tres (3) días hábiles en el marco de lo autorizado en la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, considerando la siguiente información:

a) Denominación del órgano, unidad orgánica y/o establecimiento de salud del personal de la salud que asciende, según corresponda.
b) Código del AIRHSP.
c) Número de Documento Nacional de Identidad.
d) Nombres y apellidos del personal de la salud.
e) Denominación del Cargo Estructural.
f) Nivel de ascenso por grupo ocupacional al que corresponde.

C. ESPINOZA B.

La presente resolución debe ser registrada en el Aplicativo Informático para el proceso de ascenso del MINSA al día siguiente hábil de su emisión.

14.3.2 NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

La resolución de ascenso debe ser notificada al personal de la salud que haya logrado el ascenso dentro del plazo de tres (3) días hábiles de emitido el acto resolutivo. Dicha notificación está a cargo de las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces de las unidades ejecutoras.

La notificación de la resolución de ascenso se realiza conforme al procedimiento establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2026-JUS.

TÍTULO VI
RESPONSABILIDADES

Artículo 15. DEL POSTULANTE

La presentación de documentos o declaraciones falsas es causal de nulidad de oficio de la resolución del ascenso, la cual se tramita conforme al procedimiento establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que correspondan.

Artículo 16. DE LA UNIDAD EJECUTORA

16.1 El Titular de la unidad ejecutora, el Director de la Oficina de Presupuesto y el Director de la Oficina de Recursos Humanos, o quienes hagan sus veces, son responsables de la adecuada aplicación e implementación de las actividades establecidas en los presentes Lineamientos, según sus competencias, bajo responsabilidad disciplinaria.

16.2 Queda prohibido que las Unidades Ejecutoras efectúen el ascenso de personal de la salud que no se encuentre registrado en los resultados finales como Apto, bajo responsabilidad disciplinaria del Titular de la Unidad Ejecutora.

16.3 Es responsabilidad de las Unidades Ejecutoras, asegurar y actualizar el registro en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) del personal de la salud del ámbito de su jurisdicción.

16.4 Brindar las facilidades e información necesaria por las comisiones del proceso de ascenso para el cumplimiento de sus funciones.

16.5 Formalizar mediante acto resolutivo la lista de aptos contenidos en el informe final emitido por la comisión del proceso de ascenso de la Unidad Ejecutora.

Artículo 17. DE LA COMISIÓN DE ASCENSO DE LA UNIDAD EJECUTORA:

17.1 La Comisión del proceso de ascenso de la unidad ejecutora, es responsable de la evaluación del cumplimiento de los requisitos generales y específicos para acceder al ascenso.

17.2 Asimismo, es responsable de la conducción de la primera etapa del proceso de ascenso conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos.

17.3 Es responsable de registrar en el Aplicativo Informático para el proceso de ascenso toda la información señalada en los presentes lineamientos.

C. ESPINOZA B.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- La postulación al presente proceso de ascenso se realiza, a través del Aplicativo Informático para el proceso de ascenso del personal de la salud, que será comunicado por la Comisión Central del proceso de ascenso del Misterio de Salud.

Segunda.- El profesional de la salud, técnico y auxiliar asistencial de salud, que haya sido reincorporado a través de un mandato judicial como servidor nombrado, podrá postular en las mismas condiciones al proceso de ascenso hasta dos niveles.

Tercera.- La fiscalización posterior de los documentos presentados en el proceso de ascenso para cumplir con los requisitos del cargo se realiza de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 7 de la Directiva N° 001-2023-SERVIR-GDSRH, Directiva para la gestión del proceso de administración de legajos y los formatos de los Anexos N° 3 Modelo de oficio para fiscalización posterior y N° 4 Modelo de informe de resultado de fiscalización posterior, de la citada directiva.

Cuarta.- La nulidad declarada por la autoridad administrativa respecto de los resultados del proceso de ascenso, que disponga retrotraer el proceso a la evaluación de los postulantes, conlleva a la Comisión de ascenso de la unidad ejecutora a dar cumplimiento a lo resuelto por dicha autoridad en el marco de los presentes lineamientos; para tal efecto, la misma debe ser reactivada por la Unidad Ejecutora en caso sus funciones hubieran culminado al momento en que se declara la nulidad.

Quinta.- 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 que establezca la comisión central.

ANEXO Nº 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO DE LOS PROFESIONALES, TECNICOS Y AUXILIARES ASISTENCIALES

SOLICITO: ( ) Ascenso

Apellidos y Nombres .....Cargo Actual: .....Nivel: ..... De la (órgano o Unidad Orgánica), identificado (a) con DNI N°..... con domicilio legal en..... con correo electrónico .....ante usted, con el debido respeto me presento y expongo: Qué, deseando participar en el Proceso de Concurso Interno de Ascenso, solicito a Usted se sirva admitir mi postulación.

Asimismo, declaro bajo juramento que; tengo conocimiento del contenido de las disposiciones y procedimientos previstos en los Lineamientos para el concurso interno de Ascenso, al cual me someto plenamente y en caso resultar ganador me comprometo a tomar posesión del cargo y cumplir sus funciones, dentro de los plazos que se establezcan; habiendo actualizado mi legajo personal a fin de que facilite la evaluación de los factores.

POR LO EXPUESTO:

Solicito a usted se sirva admitir mi postulación al proceso de concurso interno de ascenso.

C. ESPINOZA B.

.....,.....de.....del 2026.

Firma: .....
D.N.I. N° .....

Huella Digital

El postulante debe presentar la siguiente documentación:

a) Solicitud de inscripción del postulante (Anexo N° 01), dirigida al presidente de la Comisión del proceso de ascenso, expresando su voluntad de participar en el concurso de ascenso.
b) Presentar el Anexo N° 02.

Adicionalmente deberá presentar:

- **Para el caso de los profesionales de la salud:**
  - ☐Título profesional
  - ☐Título de especialista, subespecialista (de corresponder), así mismo el documento que acredite los años de formación de residentado en la modalidad vacante libre.
  - ☐ Habilitación vigente.
  - ☐ Capacitación requerida para el siguiente nivel, considerando el número de horas.
  - ☐ Constancia o certificado que acredite el periodo de contratación, para efectos de lo señalado en el numeral 14.1.4 sobre el factor de tiempo de servicios.
  - ☐ Resolución de SERUMS (Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud)
  - ☐ Evaluación de Desempeño Laboral.

- **Para el caso de los técnicos asistenciales:**
  - ☐ Título de técnico de Instituto Superior Tecnológico
  - ☐ Capacitación requerida para el siguiente nivel, considerando el número de horas
  - ☐ Constancia o certificado que acredite el periodo de contratación, para efectos de lo señalado en el numeral 14.1.4 sobre el factor de tiempo de servicios.
  - ☐ Evaluación de Desempeño Laboral.

- **Para el caso de los auxiliares asistenciales**:
  - ☐ Certificado de estudios
  - ☐ Capacitación requerida para el siguiente nivel, considerando el número de horas.
  - ☐ Constancia o certificado que acredite el periodo de contratación, para efectos de lo señalado en el numeral 14.1.4 sobre el factor de tiempo de servicios.
  - ☐ Evaluación de Desempeño Laboral.

ANEXO Nº 02

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Presente.-

Yo,.....,
identificado (a) con DNI Nº..... con domicilio actual en .....
, ante usted me presento y digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2026-JUS; DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

Los documentos presentados para el proceso de ascenso del personal de la salud, son copia fiel de los originales[1]. En ese sentido, soy responsable de la veracidad y exactitud de dichos documentos, y en señal de veracidad y conformidad, suscribo la presente declaración y consigno mi huella dactilar.

A los..... días del mes de..... del año 2026.

_____ Firma

_____ Huella

[1] Según lo dispuesto en el numeral 32.3 del artículo 32 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 006-2026-JUS, en caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal.