

PROCESO DE ASCENSO MEDIANTE CONCURSO INTERNO DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD, TÉCNICOS Y AUXILIARES ASISTENCIALES DE LA SALUD 2025.

I. Marco legal

- **DECRETO SUPREMO N° 13-2025-SA**, 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, autorizado por el artículo 51 de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025".

*Nota: para acceder a los lineamientos ingresar al siguiente enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1jXUwzKpjM6K_IGYz1Ki6ubEE5SK6AmrN?usp=drive_link*

- **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 1752-2025-DIRESA-OGESS-AM/D, CONFORMAR** la Comisión de Concurso Interno de Ascenso de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Mayo - Unidad Ejecutora 401.

II. ANEXOS

- **ANEXO 1**: Solicitud de Inscripción
- **ANEXO 2**: Declaración jurada de veracidad de Información y Documentación
- **CRONOGRAMA**

**ANEXO N° 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/Categoría: 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 al cargo de, nivel

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.

Moyobamba,de.....del 2025.

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:	- Para el caso de los técnicos asistenciales:	- Para el caso de los auxiliares asistenciales:
<ul style="list-style-type: none">• Título profesional• Habilitación vigente.• Capacitaciones relacionadas con la profesión, considerando las horas• Resolución de SERUMS (Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud)• Evaluación de Desempeño Laboral.	<ul style="list-style-type: none">• Título de técnico de Instituto Superior Tecnológico• Capacitaciones relacionadas a la función que desempeña, considerando las horas• Evaluación de Desempeño Laboral.	<ul style="list-style-type: none">• Certificado de estudios• Capacitaciones relacionadas a la función que desempeña, considerando las horas• Evaluación de Desempeño Laboral.

Nota:

Para el caso de los técnicos y auxiliares asistenciales señalados en el numeral 8.2.3 de los presentes Lineamientos, debe adjuntar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos correspondientes del nivel al que postula.

ANEXO N° 02
DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE
INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Presente.-

Yo,....., identificado (a) con DNI N°.....
..... con domicilio actual en
....., ante usted me presento y digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 49.1.1 y 49.1.4 del Artículo 49° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, mediante el cual se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

DECLAROBAJO JURAMENTO QUE:

Los documentos presentados para el proceso de ascenso del personal de la salud, son copia fiel de los originales¹. 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.

Moyobamba,de.....del 2025.

Firma:

D.N.I. N°



Huella Digital

¹ Según lo dispuesto en el artículo 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-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.

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE ASCENSO DEL PERSONAL ASISTENCIAL en el marco del Artículo 51 de la Ley 32185

Id	Nombre de tarea	Duración días hábiles	Desde	Hasta	20 jul '25 3 ago '25 17 ago '25 31 ago '25 14 sep '25 28 sep '25 12 oct '25 26 oct '25 9 nov '25 23 nov '25 7 dic '25 21 dic '25																											
					D J L V M S X							D J L V M S X							D J L V M S X							D J L V M S X						
1	PROCESO DE ASCENSO DEL PERSONAL ASISTENCIAL Art.51 Ley 32185	110 días	lun 21/07/25	mié 31/12/25																												
2	PREPARATORIA, CONVOCATORIA Y EVALUACION	34 días	lun 21/07/25	mié 10/09/25																												
3	Conformación de comisiones (CCAs y Cas-UE)	1 día	lun 21/07/25	lun 21/07/25																												
4	Elaboración y publicación del Cronograma único del proceso de ascenso	3 días	mar 22/07/25	vie 25/07/25																												
5	Publicación de la Convocatoria	2 días	mié 30/07/25	jue 31/07/25																												
6	Inscripción de postulantes al ascenso (Aplicativo)	6 días	vie 1/08/25	lun 11/08/25																												
7	Evaluación de criterios y requisitos	3 días	mar 12/08/25	jue 14/08/25																												
8	Lista de Aptos y No Aptos Inicial	0 días	jue 14/08/25	jue 14/08/25																												
9	Publicación de resultados Aptos y No Aptos	0.5 días	vie 15/08/25	vie 15/08/25																												
10	Presentacion de Recurso de Reconsideración	1.5 días	vie 15/08/25	lun 18/08/25																												
11	Absolución de recursos de reconsideración y publicacion de resultados	2 días	mar 19/08/25	mié 20/08/25																												
12	Presentación y remisión de Recurso de Apelación a SERVIR	15 días	jue 21/08/25	mié 10/09/25																												
13	Publicación de la Lista de Aptos y No Aptos Finales	1 día	jue 21/08/25	jue 21/08/25																												
14	Elaboración y registro en el Aplicativo del Informe Final de las Comisiones	1 día	vie 22/08/25	vie 22/08/25																												
15	Emisión de Resolución de la UE que oficializa la Lista Final	1 día	lun 25/08/25	lun 25/08/25																												
16	Registro en el Aplicativo de Resolución de oficialización de Lista Final	1 día	mar 26/08/25	mar 26/08/25																												
17	Listado de Aptos y No Aptos Final	0 días	mar 26/08/25	mar 26/08/25																												
18	Elaboración Informe Final de la Comisión Central de Ascenso	1 día	mié 27/08/25	mié 27/08/25																												
19	Emisión de Resolución Ministerial de aprobación de aptos	2 días	jue 28/08/25	vie 29/08/25																												
20	CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL (CAP-P)	55 días	lun 1/09/25	lun 17/11/25																												
21	Formulación de propuesta de CAP-P	10 días	lun 1/09/25	vie 12/09/25																												
22	Remisión la propuesta de CAP-P a SERVIR	5 días	lun 15/09/25	vie 19/09/25																												
23	CAP Provisional, enviado a SERVIR	0 días	vie 19/09/25	vie 19/09/25																												
24	Evaluación y emisión de opinión a la propuesta de CAP-P	30 días	lun 22/09/25	lun 3/11/25																												
25	Aprobación del CAP-P, (RM. MINSA y OR. DIREAS/GERESAS)	10 días	mar 4/11/25	lun 17/11/25																												
26	PRESUPUESTO ANALITICO DE PERSONAL (PAP) MODIFICADO	64 días	lun 1/09/25	dom 30/11/25																												
27	Formulación del PDS para financiamiento	3 días	lun 1/09/25	mié 3/09/25																												
28	Remisión del PDS a OGPPM	1 día	jue 4/09/25	jue 4/09/25																												
29	Remisión del PDS a OG AJ	1 día	vie 5/09/25	vie 5/09/25																												
30	Remisión del PDS a SG	2 días	lun 8/09/25	mar 9/09/25																												
31	PDS enviado al MEF	0 días	mar 9/09/25	mar 9/09/25																												
32	Evaluación y publicación de Decreto Supremo para financiamiento	9 días	mié 10/09/25	lun 22/09/25																												
33	Modificación del AIRHSP (Se realiza de oficio)	4 días	mar 23/09/25	vie 26/09/25																												
34	Registro del PAP Modificado en el Módulo PAP	2 días	lun 29/09/25	mar 30/09/25																												
35	PAP Modificado y registrado en el Módulo PAP	0 días	mar 30/09/25	mar 30/09/25																												
36	Evaluación y emisión de opinión a la propuesta de PAP Modificado	32 días	mié 1/10/25	vie 14/11/25																												
37	Aprobación del PAP Modificado, (RM. MINSA y OR. DIREAS/GERESAS)	10 días	lun 17/11/25	dom 30/11/25																												
38	ASCENSO DEL PERSONAL ASISTENCIAL	20 días	lun 1/12/25	mié 31/12/25																												
39	Emisión de Resoluciones de Ascenso Art.51 Ley 32185	20 días	lun 1/12/25	mié 31/12/25																												