



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

Comisión de
Concurso

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL Y DE REASIGNACIÓN PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES DE LOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y AUXILIARES

1. FINALIDAD

Desarrollar el concurso interno de méritos para el proceso de ascenso, cambio de grupo ocupacional y aprobar la reasignación en la Unidad Ejecutora 030 Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa del Pliego 011 Ministerio de Salud durante el periodo 2017, en las plazas vacantes presupuestadas sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N°276 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N°005-90-PCM.

Promover el desarrollo de los recursos humanos, habilitando a los servicios públicos a asumir funciones de responsabilidad y garantizar la igualdad de oportunidades del personal que participe en el proceso.

2. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, procedimientos, criterios técnicos y las bases del concurso interno de méritos para el proceso de ascenso, cambio de grupo ocupacional y reasignación, de los y profesionales, técnicos y auxiliares del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, para efectuar un óptimo proceso técnico de selección para la cobertura de las plazas vacantes que se encuentran estructuradas y presupuestadas en la entidad entre los servidores nombrados que deseen ascender y cambiar de grupo ocupacional, mediante el proceso establecido para el concurso interno en el reglamento general de provisión de plazas para organismos y dependencias del Ministerio de Salud aprobado por Resolución Ministerial N°453-86-SA/DM y sus disposiciones complementarias.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en las presentes bases son de aplicación obligatoria para el Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa del Pliego 011 Ministerio de Salud y los servidores públicos que estén comprendidos bajo los alcances del Decreto Legislativo N°276 y su reglamento, que reúnan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el concurso interno.

En el presente proceso participan los servidores públicos nombrados del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, así como los servidores que se encuentren laborando en otras dependencias o en condición de destacados en el Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa para el caso de reasignación.

4. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°26842, Ley General de Salud.
- Ley N°27328, Ley que establece normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud, que prestan servicios asistenciales y administrativos en el sector público, bajo el Régimen de la Ley N°11377.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 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°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.
- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Resolución Ministerial N°415-86-SA/DM que aprueba el reglamento general de concursos de provisión de plazas del ministerio de salud.
- Resolución Ministerial N°453-86-sA/DM que aprueba el texto ampliado del reglamento general de concursos de provisión de plazas del ministerio de salud.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N°005-90-PCM.
- Decreto Ley N°20009, mediante el cual se autoriza la aplicación del Sistema Nacional de



Clasificación de Cargos.

- Decreto Supremo N°107-87-PCM, a través del cual se aprueba la segunda etapa del Sistema Único de Remuneraciones, Bonificaciones y Pensiones para los funcionarios y servidores comprendidos en el Decreto Legislativo N°276.
- Decreto Supremo N°051-91-PCM y modificaciones, que establece en forma transitoria las normas reglamentarias orientadas a determinar los niveles remunerativos de los funcionarios, directivos, servidores y pensionistas del Estado en el marco del Proceso de Homologación, Carrera Pública y Sistema Único de Remuneraciones y Bonificaciones.
- Decreto Supremo N° 022-90-PCM, con el que se dictan normas para la ubicación de los niveles de carrera de los servidores de la Administración Pública.
- Resolución Directoral N°013-92-INAP-DNP a través de la cual se aprueba el Manual Normativo de Personal N°002-92-PCM.
- Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Resolución Directoral N°203-2017-DG-HEJCU-OP, que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal – Modificado I y Resolución Ministerial N°645-2017/MINSA que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal - Provisional.
- Resolución Directoral N°001-2016-EF/53.01, que aprueba la Directiva N°001-2016-EF/53.01, Directiva para el Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - Aplicativo Informático.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. GENERALIDADES

- 5.1.1. El ascenso es la acción de personal con que el servidor público que labora en el sector salud, por concurso interno de méritos, ocupará una plaza mediante promoción a nivel inmediato superior dentro de su respectivo grupo ocupacional. El proceso de ascenso precede al de cambio de grupo ocupacional, conforme a los requisitos establecidos en el reglamento del Decreto Legislativo N°276.
- 5.1.2. El cambio de grupo ocupacional es la acción de personal a través de la cual el servidor que se encuentra dentro de un grupo ocupacional no profesional (técnico y auxiliar), mediante concurso interno de méritos, ocupará una plaza del grupo ocupacional superior al que pertenece.
- 5.1.3. El cambio de grupo ocupacional respeta el principio de garantía del nivel alcanzado y la especialidad adquirida; se efectúa teniendo en consideración las necesidades institucionales y los intereses del servidor. Procede a petición expresa de parte, previo cumplimiento de los requisitos establecidos conforme al reglamento del Decreto Legislativo N°276, así como la existencia de plazas vacantes en el nivel de inicio del grupo ocupacional al cual postula o excepcionalmente en el equivalente.
- 5.1.4. El ascenso y cambio de grupo ocupacional por concurso interno de méritos, teniendo en cuenta las necesidades institucionales y los intereses del personal. Procede a petición expresa de parte y debe implementarse en el marco de lo establecido por la normatividad vigente.
- 5.1.5. Podrá postular al presente concurso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional, aquel servidor que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en el Manual de Clasificador de Cargos o Manual de Organización de Funciones (MOF) o Manual de Operaciones vigente.
- 5.1.6. Para llevar a cabo el presente concurso interno se requiere la existencia de plaza vacante debidamente presupuestada y cuyo cargo se encuentra contemplado en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) vigentes correspondiente al nivel y grupo ocupacional al cual se postula.
- 5.1.7. La reasignación es la acción administrativa que consiste en el desplazamiento de un



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

Comisión de
Concurso

servidor de una entidad pública (entidad de origen) a otra (entidad de destino), sin cesar en el servicio y con conocimiento de la entidad de origen; asimismo, procede en el mismo grupo ocupacional y categoría remunerativa, siempre que exista plaza vacante en la entidad de destino.

- 5.1.8. Los postulantes dentro de un plazo de CINCO (05) días hábiles, contados a partir de la publicación de la presente base, deberán actualizar sus respectivos legajos personales.
- 5.1.9. El proceso está a cargo de la comisión de concurso interno de méritos para ascenso, cambio de grupo ocupacional y reasignación, según Resolución Directoral N° 192-2017-DG-HEJCU/OP, de fecha 16 de agosto del 2017, para cubrir las plazas vacantes de los profesionales, técnicos y auxiliares del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.
- 5.1.10. El Concurso Interno se desarrollará conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.
- 5.1.11. Son causales de descalificación automática:
 - a. No cumplir con los requisitos para postular.
 - b. No presentar los anexos establecidos en las bases.
 - c. La inasistencia o impuntualidad del postulante en las evaluaciones.
 - d. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del concurso.
 - e. Presentarse a más de una categoría.
 - f. La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la comisión la considerará como no presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.
- 5.1.12. Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de convocatoria, a la Oficina de Personal.
- 5.1.13. Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la entidad: www.hejcu.gob.pe, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al concurso.
- 5.1.14. Deberá tenerse presente la Tercera Disposición Complementaria de la Ley N°28411 Ley General del Sistema de Presupuesto, en relación a la categorización y/o modificación de plazas, la cual dispone que queda prohibida la re categorización y modificación de plazas que se orienten al incremento de remuneraciones, por efecto de la modificación del CAP y PAP.

5.2. DE LA OFICINA DE PERSONAL

La Oficina de Personal de la entidad, participa en el desarrollo del concurso interno de méritos desempeñando las siguientes funciones:

- A. Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la comisión de concurso Interno de méritos.
- B. Proporcionar a la Comisión de Concurso Interno de Méritos la relación de las plazas vacantes presupuestada en el periodo 2017, indicando el cargo, nivel y órgano así como poner a disposición los legajos personales de los servidores incursos en el presente proceso.
- C. Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión, sobre la situación laboral y administrativa de los postulantes.
- D. Disponer las medidas convenientes para que los servidores actualicen oportunamente los documentos de su respectivo legajo personal.
- E. Preparar el formato de solicitud de inscripción al concurso y todos aquellos que requiera la comisión durante el desarrollo proceso.
- F. Guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
- G. Una vez emitido el acto resolutorio del Titular de la Entidad, procederán a registrar a los beneficiarios del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el AIRHSP, conforme lo establecido en la Directiva N° 001-2016-EF/53.01.



5.3. DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS

- 5.3.1. La comisión de concurso interno de méritos para ascenso, cambio de grupo ocupacional y reasignación estará integrada por los miembros establecido por Resolución Directoral N° 192-2017-DG-HEJCU/OP, de fecha 16 de agosto del 2017, — Profesionales, técnicos y auxiliares.
- 5.3.2. Los representantes de los gremios sindicales del HEJCU de los profesionales, técnicos y auxiliares administrativos, participarán en calidad de veedores en todas las etapas del presente proceso.
- 5.3.3. Es incompatible que un postulante sea miembro de la comisión de manera simultánea.
- 5.3.4. 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.
- 5.3.5. Los miembros de la comisión participan en todos los actos del proceso de evaluación, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatoria para todas las actividades a cargo de la comisión.
- 5.3.6. Los miembros de la comisión se inhibirán de la evaluación del postulante, en el caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia de ser el caso, del servidor sujeto al proceso de ascenso, cambio de grupo ocupacional o línea de carrera. La inhibición es sólo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo, lo mismo es aplicable para los veedores.
- 5.3.7. Los acuerdos que adopten los miembros de la comisión deben constar en las respectivas actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integren las comisiones, incluido los veedores.
- 5.3.8. Los miembros de la comisión de concurso interno de méritos, están impedidos de:
- Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el concurso interno de méritos de ascenso, cambio de grupo ocupacional y reasignación.
 - Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
 - Rechazar preliminarmente las solicitudes. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en acta debidamente fundamentada.

Respecto a los literales a) y b) que anteceden, son aplicables a los veedores que participen en el proceso de concurso interno de mérito.

5.4. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS.

- Conducir el proceso del concurso interno de méritos.
- Elaborar, aprobar y publicar las bases de la convocatoria del concurso interno de méritos para ascenso, cambio de grupo ocupacional y reasignación.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente base y la normatividad vigente sobre la materia.
- Elaborar y aprobar el cronograma de actividades y convocar al concurso interno de méritos.
- Solicita un banco de preguntas con sus respectivas respuestas a las universidades, colegios profesionales e institutos que correspondan para la elaboración de la prueba de conocimiento.
- Publicar la relación de plazas vacantes para el proceso de ascenso, cambio de grupo ocupacional y reasignación, conforme a lo informado por la Oficina de Recursos Humanos de la entidad.
- Elaborar el acta de instalación de la comisión para el concurso interno de méritos, y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso.



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"

Comisión de Concurso

- h) Recibir, evaluar y verificar los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo concurso interno de méritos, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en la presente base.
- i) Evaluar y verificar los legajos personales de los postulantes.
- j) Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos para participar en el concurso interno de méritos, así como el resultado final de la evaluación en el portal web institucional www.hejcu.gob.pe y lugares visibles dentro de la entidad.
- k) Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes bases.
- l) Elaborar y publicar el cuadro de orden de méritos del concurso.
- m) Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados.
- n) Declarar desierto el concurso interno de méritos cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo.
- o) En caso que dos o más servidores públicos que obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de prelación en el cuadro de resultados, la comisión procederá del modo siguiente:
 - i. Se dará preferencia al servidor de mayor tiempo de permanencia en el nivel.
 - ii. De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional; y,
 - iii. En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.
- p) Resolver en última instancia los recursos de reconsideración que interpongan los postulantes en contra del cuadro de orden de méritos del concurso y notificar sus decisiones a los impugnantes a través del medio de comunicación que la comisión establezca.
- q) Elaborar, suscribir y elevar al titular de la entidad el informe final de la comisión, a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiera lugar; y,
- r) Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.

5.5. PLAZAS APROBADAS PARA LA CONVOCATORIA INTERNA

Los cargos materia de provisión de plazas para ascenso, cambio de grupo ocupacional y reasignación, deben estar consignados en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la entidad, documentos de gestión vigente y debidamente aprobado en el presente periodo presupuestal 2017.

N°	ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA	DENOMINACIÓN DEL CARGO CAP	NIVEL REMUNERATIVO	N° DE PLAZAS VACANTES
1	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	MÉDICO ESPECIALISTA	19	1
2	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	MÉDICO ESPECIALISTA	19	1
3	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	MÉDICO ESPECIALISTA	15	1
4	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	MÉDICO ESPECIALISTA	15	1
5	DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	MÉDICO ESPECIALISTA	19	1
6	DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	MÉDICO ESPECIALISTA	19	1
7	DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	MÉDICO ESPECIALISTA	19	1
8	DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	MÉDICO ESPECIALISTA	15	1
9	DEPARTAMENTO DE	MÉDICO ESPECIALISTA	19	1



	TRAUMATOLOGIA			
10	DEPARTAMENTO DE TRAUMATOLOGIA	MÉDICO ESPECIALISTA	19	1
11	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA	MÉDICO ESPECIALISTA	15	1
12	DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES	MÉDICO ESPECIALISTA	16	1
13	DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES	TECNOLOGO MEDICO	75	1
14	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	TECNICA EN ENFERMERIA I	STB	1
15	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	TÉCNICO EN ENFERMERÍA I	STC	1
16	OFICINA DE LOGISTICA	TECNICO ADMINISTRATIVO I	STA	1
17	DEPARTAMENTO DE NEUROCIRUGIA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	STB	1
18	OFICINA DE COMUNICACIONES	TECNICO ADMINISTRATIVO I	STC	1
19	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	TECNICO ADMINISTRATIVO II	STC	1
20	OFICINA DE PERSONAL	TECNICO ADMINISTRATIVO I	STD	1
21	OFICINA DE SEGUROS	TECNICO ADMINISTRATIVO I	STD	1
22	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	PILOTO DE AMBULANCIA	STB	1
23	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	PILOTO DE AMBULANCIA	STE	1
24	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	ARTESANO I	STB	1
25	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES II	STA	
26	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA	AUXILIAR ASISTENCIAL	SAC	1
27	DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SAD	1
28	DEPARTAMENTO DE NUTRICION	AUXILIAR ASISTENCIAL (NUTRICION)	SAC	1
29	DEPARTAMENTO DE NUTRICION	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	STC	1
				29

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

Comisión de
Concurso

6.1. CONVOCATORIA

La convocatoria al proceso de concurso interno para la cobertura de plazas vacantes será realizada por la comisión del concurso.

La convocatoria será publicada en el portal web institucional de la entidad www.hejcu.gob.pe oficina de recursos humanos y lugares visibles de la institución.

La convocatoria estará vigente durante cinco (05) días hábiles contados desde el día siguiente de su publicación. Vencido dicho plazo, se cerrará la postulación al concurso. El aviso de la convocatoria al concurso debe contener lo siguiente:

- a. Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, grupo ocupacional, nivel o categoría remunerativa y su ubicación orgánica.
- b. Cronograma de actividades del proceso del concurso interno de méritos para ascenso, cambio de grupo ocupacional y reasignación.

6.2. REQUISITOS PARA POSTULAR

Para postular en el concurso interno de méritos para ascenso, cambio de grupo ocupacional y reasignación, los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

6.2.1. REQUISITOS GENERALES

- a) Declaración jurada de no tener grado de parentesco, con ningún miembro de la comisión. Anexo N°03.
- b) Tener evaluación de desempeño y conducta laboral en su legajo personal correspondiente al año 2016 (II semestre).
- c) Declaración jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales. Anexo N°04.
- d) No haber sido sancionado con acto resolutorio por falta de carácter disciplinario en el semestre inmediato anterior al concurso
- e) Estar habilitado en el colegio profesional respectivo (sólo para profesionales)
- f) Postular a una plaza aprobada en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) vigente, aprobado en el periodo presupuestal 2017, según el cargo del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP).

6.2.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS

A. En caso de los postulantes para ascenso

El servidor deberá cumplir previamente con dos requisitos fundamentales:

- a) Tiempo mínimo de permanencia señalado para el nivel Profesionales y técnicos administrativos cinco (05) años en cada nivel.
- b) Capacitación La capacitación requerida significa la acumulación de un mínimo de cincuenta y uno (51) horas o tres (3) créditos, por cada año de permanencia en el nivel de carrera actualizado en el legajo personal, de acuerdo a normatividad vigente.

Cada crédito equivale a diecisiete (17) horas de clases efectivas con presencia docente o treinta y cuatro (34) horas de trabajo práctico.

Una vez cumplidos los dos requisitos fundamentales: tiempo mínimo de permanencia en el nivel y capacitación requerida, el servidor queda habilitado para intervenir en el concurso de ascenso.



B. En caso de los postulantes para cambio de grupo ocupacional.

El servidor deberá cumplir previamente con los requisitos siguientes:

a) Formación general

Está constituida por los títulos, grados académicos o certificaciones necesarias para la pertenencia al grupo, según lo normado por los grupos ocupacionales.

b) Tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera

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

- Grupo ocupacional profesional: 03 años en cada nivel
- Grupo ocupacional técnico: 02 años en cada uno de los dos primero niveles y 03 años en cada uno de los restantes.
- Grupo ocupacional auxiliar: 02 años en cada uno de los dos primeros niveles y 03 años en cada uno de los dos siguientes y 04 años en cada uno de los restantes.

c) Capacitación mínima

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

d) Desempeño laboral

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

C. En el caso de postulantes a reasignación

El personal destacado en la sede convocante o de otra entidad del sector, podrá postular a la reasignación, para lo cual deberá presentar su solicitud a través de Mesa de Partes dirigido al Director General del Hospital, procediéndose al trámite a través de la Oficina de Personal, quien trasladara el expediente a la Comisión de Concurso con la opinión favorable del jefe del departamento por necesidad de servicio requisito determinante para la aprobación por parte de la comisión.

La solicitud deberá cumplir con el perfil de la plaza vacante de la entidad convocante.

6.3. INSCRIPCIONES

Los postulantes presentarán sus expedientes en el área de trámite documentario (mesa de partes del HEJCU) de lunes a viernes en el horario de 08.00 a 16:00 horas y en días hábiles. Las postulaciones deberán ser dirigidas a la comisión del concurso interno, foliadas y en sobre cerrado, conforme el siguiente detalle:

Modelo de rótulo:

Señor Presidente de la Comisión de Concurso Interno de Méritos
 MC. Jaime Vásquez
 Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa
Presente.-

APELLIDOS Y NOMBRES:

Proceso al que postula: (Marcar con "X")

- Concurso para Ascenso ()
- Cambio de Grupo Ocupacional ()

Cargo y nivel al que postula: (Escribir)

CARGO :

NIVEL:

Handwritten signature in blue ink

Handwritten mark in blue ink

Handwritten mark in blue ink



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"

Comisión de Concurso

Los postulantes deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada de manera correlativa, con inicio en la primera hoja del expediente (de atrás hacia delante), no se foliará el reverso de las hojas y deberá estar visado (firma) en todos los anexos, siendo el orden el siguiente:

- a. Solicitud de Inscripción (ANEXO N°01)
- b. Copia simple del Documento Nacional de Identidad - DNI vigente.
- c. Hoja de resumen del postulante (ANEXO N°02)
- d. Declaración Jurada de no tener relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad y por razón de matrimonio (ANEXO N°03)
- e. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales. (ANEXO N°04)
- f. Currículo vitae documentado en copia simple, acreditando el cargo y nivel al que postula (sólo para postulantes a reasignación)
- g. Habilitación vigente original expedida por el colegio profesional respectivo (sólo para el caso de reasignación, en el caso de nombrados del HEJCU deberá estar en su legajo personal)

Para los postulantes a ascenso y cambio de grupo ocupacional, se evaluará sólo la documentación que obra en su legajo personal, para lo cual se otorga un plazo de CINCO (05) días para actualización de legajo, según cronograma.

En ese sentido, una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en las presentes bases, no podrá en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional en el legajo, salvo durante el periodo señalado en el cronograma del proceso.

6.4. FACTORES DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN

El concurso comprenderá la calificación de cuatro factores:

- a) Evaluación de currículum vitae 0 a 100 puntos
- b) Prueba de conocimientos 0 a 100 puntos (Sólo para cambio de grupo ocupacional)
- c) Comportamiento laboral 0 a 100 puntos
- d) Tiempo de servicios 0 a 100 puntos

El puntaje de cada uno de los factores de selección, se multiplicará por los siguientes coeficientes de ponderación.

ASCENSO:

VALORES DE COEFICIENTES PARA ASCENSO			
GRUPO OCUPACIONAL	CURRÍCULUM VITAE	COMPORTAMIENTO LABORAL (EVALUACIÓN II SEMESTRE 2016)	TIEMPO DE SERVICIOS
PROFESIONAL	0.50	0.20	0.30
TECNICO	0.50	0.20	0.30
AUXILIAR	0.50	0.20	0.30

CAMBIO DE GRUPO:



VALORES DE COEFICIENTES PARA CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL				
GRUPO OCUPACIONAL	CURRÍCULUM VITAE	COMPORTAMIENTO LABORAL (EVALUACIÓN II SEMESTRE 2016)	TIEMPO DE SERVICIOS	PRUEBA DE CONOCIMIENTOS
PROFESIONAL	0.20	0.20	0.30	0.30
TECNICO	0.20	0.20	0.30	0.30
AUXILIAR	0.20	0.20	0.30	0.30

6.4.1 Factores de evaluación para el concurso de ascenso

En el caso de los profesionales, técnicos y auxiliares el puntaje máximo que pueda obtener es de cien (100) puntos.

A. Título y/o grado universitario

El factor nivel de estudios será calificado de acuerdo a la siguiente tabla:

TITULO O GRADO UNIVERSITARIO	Puntaje para profesionales (máximo 60 puntos)	Puntaje para técnicos y auxiliares (máximo 60 puntos)
Diploma o Constancia de estudios técnicos tres semestres (de un (01) año y seis (06) meses. Diploma de CEO a nombre del Ministerio de Educación.	--	Auxiliar 60
Título profesional (técnico o universitario)	50	Técnico 60
Maestría (título o constancia de egresada)	55	--
Doctorado (título o constancia de egresado)	60	--

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

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

B. Capacitación:

La capacitación a través de los cursos deberá estar directamente relacionada con la especialidad a la que concursa, las capacitaciones que se tomara en cuenta serán aquellas obtenidas en los últimos cinco (05) años. En ese contexto, se detalla el siguiente cuadro para proceder a la evaluación correspondiente:

CAPACITACION (Máximo 20 puntos acumulables)		Puntaje (máximo 20 puntos)
A	Cursos menores de 3 meses	4
B	Cursos mayores de 3 meses y menos de 6 meses	8
C	Cursos mayores de 6 meses y menor de 9 meses	12
D	Cursos mayores de 9 meses	16
E	Acumulación de hasta 40 horas en cursillos (1 punto por c/u)	5

C. Los Méritos

Los méritos, reconocimientos y/o felicitaciones de los profesionales, técnicos asistenciales y administrativos serán evaluados de acuerdo a la siguiente tabla:

MERITOS (Máximo 20 puntos acumulables)	Puntaje para	Puntaje para
----------------------------------------	--------------	--------------



PERU

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulfoa"

Comisión de Concurso

	profesionales (máximo 10 puntos)	Técnicos y Auxiliares (máximo 20 puntos)
Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas, hasta un máximo de 01 punto	5	10
Por cada año de trabajo en instituto de nivel III-1, hasta un máximo de 02 puntos	5	10

D. Docencia (solo para profesionales)

La docencia se acredita con los documentos de nombramiento y/o contrato más una constancia de trabajo en donde se indique el inicio y termino de la docencia. Se procederá a evaluar de la siguiente manera:

DOCENCIA: Máximo 05 puntos acumulables	
Profesor Principal	3 puntos por cada año de servicios
Profesor Asociado	2 puntos por cada año de servicios
Profesor Auxiliar o Jefe de Practica	1 puntos por cada año de servicios

E. Producción científica (solo para profesionales)

Se procederá a evaluar de la siguiente manera:

PRODUCCION CIENTIFICA: Máximo 05 puntos acumulables	
A	Trabajos publicados en libros, revistas científicas, publicaciones de certámenes científicos (02 puntos por cada trabajo)
B	Trabajos o artículos científicos acreditados ante dependencias del Ministerio de Salud (01 punto por cada trabajo)

F. Evaluación del Desempeño Laboral

Se tomará en cuenta la evaluación de desempeño y conducta laboral del II semestre del año 2016.

Se considera el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de cada servidor y es valorado para cada nivel, así como los niveles de productividad, la experiencia laboral y la identificación institucional. Se calificará de la siguiente forma, máximo 20 puntos (0.20).

Puntaje Obtenido
(.....)

Factor de Conversión
0.20

G. Tiempo de Servicio

Será calificado teniendo en cuenta los años de servicios prestados al estado. La calificación máxima es de 100 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución. Se calificará de la siguiente forma, máximo 30 puntos (0.30).

Tiempo de trabajo en organismos y dependencias del MINSA y del HEJCU:
10 puntos por año.

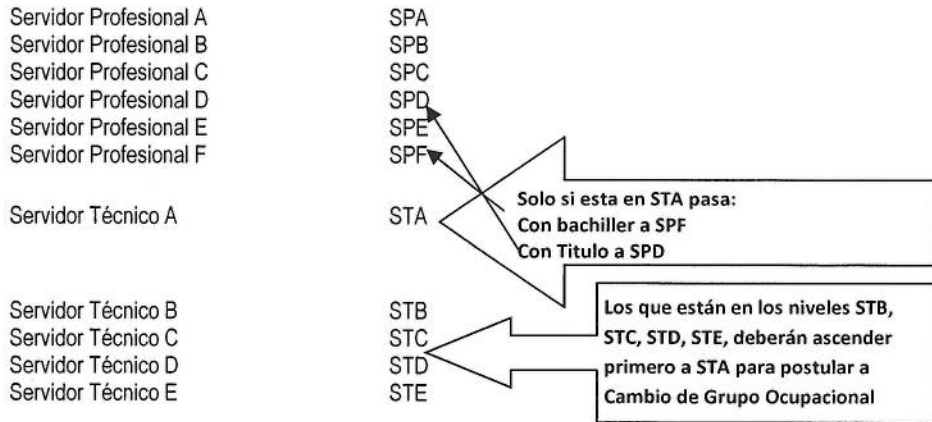
6.4.2 Factores de evaluación para el concurso de cambio de grupo ocupacional

En el caso de servidores técnicos que postulan al cambio de grupo ocupacional profesional, deberán alcanzado el máximo nivel del grupo técnico. **Ejemplo, estar en el NIVEL STA,**



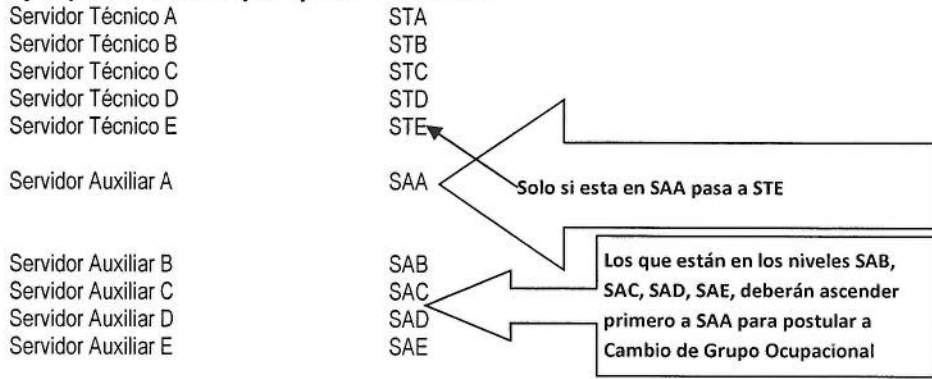
para proceder a ser evaluados teniendo en cuenta los factores de evaluación curricular desarrollados en el numeral 6.4.1 que antecede.

Ejemplo de Técnico para pasar a Profesional:



En el caso de los servidores auxiliares que haya alcanzado el tiempo máximo dentro de nivel de carrera y que postulen al cambio de grupo ocupacional técnico, además del tiempo deberán haber alcanzado el máximo nivel del grupo. **Ejemplo, estar en el NIVEL SAA.**

Ejemplo de Auxiliar para pasar a Técnico:



El servidor auxiliar deberá de ser evaluados de acuerdo a los siguientes aspectos:

ASPECTOS		Puntaje Máximo
Título (máximo 60 puntos)		
A	Título de Instituto Superior (3 años)	60
CAPACITACIONES (Máximo 20 puntos acumulables)		
A	Cursos menores de 3 meses	4
B	Cursos mayores de 3 meses y menos de 6 meses	8
C	Cursos mayores de 6 meses y menor de 9 meses	12
D	Cursos mayores de 9 meses	16
E	Acumulación de hasta 40 horas en cursillos (1 punto por c/u)	5
MERITOS (Máximo 20 puntos acumulables)		
A	Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas (01 punto por c/u.	10



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"

Comisión de Concurso

B	Por cada año de trabajo en instituto de nivel III-1(01 punto por c/u)	10
EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL (Máximo 20 puntos)		
	Puntaje Obtenido	Factor de Conversión
	(.....)	0.20
TIEMPO DE SERVICIO (Máximo 30 puntos)		
	Años de servicios	Factor de Conversión
	(.....)	0.30

6.4.3 Evaluación para el proceso de reasignación.

El primer factor a considerar para proceder a la evaluación de la reasignación es la existencia de una plaza vacante presupuestada, que no haya sido cobaturada por alguno de los postulantes a la modalidad de ascenso y cambio de grupo ocupacional.

Luego de ello, si aún existe plaza vacante se procederá a evaluar el expediente remitido por la Oficina de Personal, con opinión favorable del Jefe de Departamento, tomando en consideración la necesidad de servicio que es el factor prioritario y determinante para la aprobación por parte de la comisión de concurso.

7. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

Solo para cambio de grupo ocupacional

La prueba de conocimientos será escrita. La nota mínima aprobatoria será de sesenta puntos (60/100) en base a los requisitos de la plaza vacante, para lo cual la comisión elaborará el cuestionario del examen, asignándole el puntaje respectivo utilizando el banco de preguntas remitidas por las universidades, colegios correspondientes y/o instituto tecnológico, Jefes de Oficinas, departamentos, que corresponda, a las cuales se les solicite.

La prueba escrita de conocimientos se aplicará en forma simultánea para todos los postulantes que soliciten cambio de grupo ocupacional, de acuerdo al cronograma de actividades.

8. DE LOS RESULTADOS, CUADRO DE MÉRITOS, RECLAMACIONES, RATIFICACIÓN Y/O RECTIFICACIÓN DEL RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MÉRITOS.

- 8.1. La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la calificación que obtenga en postulante en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación. Como nota mínima aprobatoria será de sesenta (60) puntos.
- 8.2. En caso de empate, en el puntaje final se dará preferencia en orden de méritos al que haya alcanzado mayor puntaje en tiempo de servicios en la periferia. De persistir el empate se considerará sucesivamente el puntaje obtenido en comportamiento laboral y curriculum vitae.
- 8.3. El postulante que se considere afectado en los puntajes asignados podrá en el plazo de 01 día, desde la publicación del cuadro de méritos presentar su reclamo por escrito dirigido al presidente de la comisión.
- 8.4. Recibida la reclamación, la comisión de concurso se reunirá para contemplarla y emitir su fallo, en el término de 01 día, contado a partir del vencimiento del plazo señalado en el artículo anterior.
- 8.5. Terminada la etapa de reclamación se ratificará el cuadro de méritos, el cual se publicará para conocimientos de los interesados.
- 8.6. Terminado el proceso de concurso, la comisión remitirá al Director General del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, la documentación siguiente a fin de que se emita el acto



resolutivo de cobertura de las plazas vacantes:

- a. Acta de instalación.
- b. Bases del concurso.
- c. Cronograma de actividades.
- d. Actas de reuniones de trabajo
- e. Acta final del concurso.
- f. Cuadro de méritos.

9. DISPOSICIONES FINALES

- 9.1. Los aspectos que no estén previsto en estas bases, será resuelto por la comisión de concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 9.2. El concurso interno de méritos, se encontrará sujeto a las acciones de control previsto en la Ley N°27444, Ley Orgánica del Sistema Nacional y de Control de la Contraloría General de la República, a efectos de garantizar el cabal cumplimiento de lo establecido en la presente base.
- 9.3. Los factores de evaluación curricular para el cambio de grupo ocupacional profesional y técnico categorizado serán de acuerdo a lo previsto en el numeral 6.4.1
- 9.4. En caso que las plazas que fueran materia de concurso, no hayan sido ocupadas, se debe realizar la convocatoria abierta para cubrir dichas vacantes.

CRONOGRAMA DEL CONCURSO INTERNO DE MERITOS PARA ASCENSO, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL Y REASIGNACION PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS JOSE CASIMIRO ULLOA

ASCENSO

ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLE
Aprobación de bases	11/09/2017	Comisión concurso
Convocatoria página web institucional y periódico mural del HEJCU	12/09/2017	Oficina de Personal
Actualización de legajos en Oficina de Personal	Del 12 al 18/09/2017	Oficina de Personal
Inscripción de postulantes presentando anexos 1, 2, 3 y 4	Del 19 al 20/09/2017	Mea de Partes
Evaluación curricular (Legajos)	Del 21 al 22/09/2017	Comisión concurso
Publicación de resultado de evaluación curricular	22/09/2017	Comisión concurso
Reclamos al resultado de evaluación curricular	25/09/2017	Comisión concurso
Publicación de absolución de reclamos	26/09/2017	Comisión concurso
Resultado de cuadro de méritos final	27/09/2017	Comisión concurso

CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLE
Aprobación de bases	11/09/2017	Comisión concurso
Convocatoria página web institucional y periódico mural del HEJCU	12/09/2017	Oficina de Personal
Actualización de legajos en Oficina de Personal	Del 12 al 18/09/2017	Oficina de Personal
Inscripción de postulantes presentando anexos 1, 2, 3 y 4	Del 19 al 20/09/2017	Mea de Partes

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin]



PERU

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulfoa"

Comisión de Concurso

Evaluación curricular (Legajos)	Del 21 al 22/09/2017	Comisión concurso
Publicación de resultado de evaluación curricular	22/09/2017	Comisión concurso
Reclamos al resultado de evaluación curricular	25/09/2017	Comisión concurso
Publicación de absolución de reclamos	26/09/2017	Comisión concurso
Evaluación de conocimientos	28/09/2017	Comisión concurso
Publicación de resultado de evaluación de conocimientos	28/09/2017	Comisión concurso
Reclamo de resultado de evaluación de conocimientos	29/09/2017	Comisión concurso
Absolución de reclamo de evaluación de conocimientos	02/10/2017	Comisión concurso
Publicación de cuadro de méritos	03/10/2017	Comisión concurso
Reclamo al cuadro de méritos	04/10/2017	Comisión concurso
Absolución del reclamo al cuadro de mérito	05/10/2017	Comisión concurso
Publicación de resultado final	06/10/2017	Comisión concurso

REASIGNACION

ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLE
Aprobación de bases	11/09/2017	Comisión concurso
Convocatoria página web institucional y periódico mural del HEJCU	12/09/2017	Oficina de Personal
Inscripción de postulantes (Solicitud dirigida a Director acompañando CV)	Del 12 al 18/09/2017	Mea de Partes
Traslado de los expedientes de la Oficina de Personal a la comisión	Del 19 al 20/09/2017	Oficina de Personal
Evaluación de los expedientes	Del 21 al 22/09/2017	Comisión concurso
Traslado de los expedientes de la Comisión a la Oficina de Personal	28/09/2017	Comisión concurso

Handwritten signature

M.C. JAIME A. VASQUEZ YZAGUIRRE
Presidente

Lic. Adm. JOSE TORRES ARTEAGA
Secretario Técnico – Ofic. Personal

ABOG. Luis CORRALES DOLMOS
Miembro – Rpte. Ofic. Asesoría Jurídica

9



ANEXO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCION

SOLICITO: () Ascenso
 () Cambio de Grupo Ocupacional

Apellidos y Nombres:..... DNI N°

.....

Cargo:..... Nivel:

.....

Domiciliado/a en;

.....

Solicito ser inscrito como postulante para el concurso interno de méritos para el cargo de:

..... del Órgano/Unidad

Orgánica

..... del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, por

lo que adjunto al presente los anexos 02, 03 y 04 en copias simples con foliospara la evaluación correspondiente.

Asimismo manifiesto, que he actualizado mi legajo personal con los documentos correspondientes para mi evaluación curricular en el plazo establecido según el cronograma.

Miraflores, de setiembre del 2017.

.....

Firma del postulante

DNI N°.....



ANEXO N° 02

HOJA RESUMEN DEL POSTULANTE – CONCURSO INTERNO HEJCU – 2017.

I. DATOS PERSONALES.-

Nombres _____ Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar _____ día _____ mes _____ año _____

ESTADO CIVIL: _____ NACIONALIDAD: _____ DNI: _____

DIRECCIÓN: _____
Avenida/Calle/Jr. _____ No. _____ Dpto. _____

URBANIZACIÓN: _____

DISTRITO: _____ PROVINCIA: _____ DPTO: _____

TELEFONO: _____ CELULAR: _____ CORREO ELECT: _____

COLEGIO PROFESIONAL: _____ REGISTRO N°: _____

II. FORMACIÓN ACADEMICA

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia simple).

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)	Ciudad/ País
DOCTORADO						
MAESTRIA						
TITULO PROFESIONAL						
BACHILLER						
TITULO DE TECNICO						
DIPLOMA Y/O CONSTANCIA DE TRES SEMESTRES						

(Agregue más filas si fuera necesario)



PERU

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"

Comisión de Concurso

III. Cursos y/o Estudios complementarios: cursos de especialización, Diplomados, seminarios, talleres, etc

N°	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas) (meses)	N° DE FOLIO

(Agregue más filas si fuera necesario)

IV. EXPERIENCIA DE TRABAJO

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (Mes/ Año)	Fecha de Culminación (Mes/ Año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)

V. REFERENCIAS PROFESIONALES.-

En la presente sección el candidato podrá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

Nombre del Referente	Cargo	Nombre de la Entidad	Teléfono de la Entidad

Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación.

Miraflores, _____ de setiembre de 2017

Firma del Postulante



Huella dactilar



ANEXO N° 03

**DECLARACIÓN JURADA D
DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO
(Ley N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM)**

Yo,
identificado con D.N.I. N° al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

Cuento con parientes en la institución hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge. (Padre, Hermano, Hijo, tío, sobrino, Primo, Nieto, suegro, Cuñado), con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar al Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.

Relación	Apellidos y Nombres	Área de Trabajo

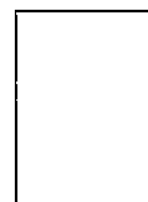
No cuento con parientes en la institución hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad y/o Cónyuge, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a al Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.

Manifiesto, que lo mencionado responde 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 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Miraflores, _____ de setiembre de 2017

Firma:.....

DNI:.....



Impresion Dactilar



PERU

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"

Comisión de Concurso

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES NI JUDICIALES

Yo,..... (Nombres y Apellidos); identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso de Concurso Interno convocado por el Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO NO CONTAR CON:**

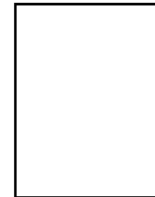
- NO TENER ANTECEDENTES PENALES
- NO TENER ANTECEDENTES JUDICIALES
- NO TENER ANTECEDENTES POLICIALES

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

Miraflores, _____ de setiembre de 2017

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar

