

**BASES PARA EL CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO, PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DEL PERSONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EJECUTORA 404-HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA**

**1. FINALIDAD**

Desarrollar el Concurso Interno de Méritos a través del proceso de Ascenso en el Hospital Regional Docente de Cajamarca, Unidad Ejecutora N° 404, durante el periodo 2018, en las plazas vacantes presupuestadas sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N° 276, la Ley N° 23536 y las leyes especiales que regulan las carreras de los Profesionales de la Salud.

**2. OBJETIVO**

Establecer los procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el Concurso Interno de Méritos para el proceso de Ascenso, de los trabajadores nombrados de la Unidad Ejecutora N° 404-Hospital Regional Docente de Cajamarca, para la cobertura de las plazas vacantes que se encuentran estructuradas y presupuestadas en la Entidad.

De esta manera, se promoverá el desarrollo de los recursos humanos, habilitando a los servidores para asumir funciones de responsabilidad y garantizar la igualdad de oportunidades del personal que participe del proceso.

Las disposiciones contenidas en las presentes Bases son de aplicación obligatoria para el personal postulante que reúnan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el Concurso Interno a los cargos vacantes en el Hospital Regional Docente de Cajamarca - Unidad Ejecutora N° 404.

**3. MARCO LEGAL**

- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 23536, Ley del Trabajo y de Carrera de los Profesionales 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.
- Decreto Legislativo N° 559, que aprueba la Ley de Trabajo Médico y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 024-2001-SA.
- Ley N° 27853, Ley de Trabajo de la Obstetriz, Reglamento aprobado por D.S. N° 008-2003-SA.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que tiene como finalidad establecer los Lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.
- Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- 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 Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de la salud al servicio del Estado.

*"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

- Decreto Ley N° 20009, mediante el cual se autoriza la aplicación del Sistema Nacional de Clasificación de Cargos.
- 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.
- Ley N° 30220 – Ley Universitaria
- 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.

#### **4. DISPOSICIONES GENERALES**

##### **4.1. GENERALIDADES**

- A.** Los concursos para el ascenso se realizan anualmente, siendo responsabilidad del Titular de la Unidad Ejecutora N° 404–Hospital Regional Docente de Cajamarca, garantizar su ejecución, desde la previsión presupuestal anual hasta su culminación.
- B.** 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.
- C.** El ascenso, se efectúa 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.
- D.** 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–Provisional (CAP-P), y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) correspondiente al nivel y grupo ocupacional al cual postula.
- E.** El ascenso, se ejecuta en la Unidad Ejecutora donde el servidor se encuentra actualmente nombrado.
- F.** El proceso está a cargo de la Comisión de Concurso Interno de Méritos para Ascenso, designados mediante Resolución Directoral N°072-2018-GR-CAJ-DRS-HRC-DE, de fecha 02 febrero de 2018, a fin de que coberturen las plazas vacantes de del personal asistencial y administrativo de la Entidad.
- G.** El Concurso Interno se desarrollará conforme a los Principios de Legalidad, Imparcialidad, Presunción de Veracidad, Transparencia y Publicidad.
- H.** Son causales de descalificación automática:
  - a. No cumplir con los requisitos para postular.
  - b. No presentar el expediente que contiene el Currículum Vitae y anexos de acuerdo con las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, forma, entre otros) así

*"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

como la documentación del sustento.

- c. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso, pudiendo ser constatada incluso finalizado el mismo.
- I. 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.
- J. Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de convocatoria, a través de la Oficina de Recursos Humanos.
- K. Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la Entidad, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al Concurso.
- L. El presente concurso de ascenso tiene como fases:
  - a. La difusión y la actualización de legajos, comprende la publicación de la convocatoria, la difusión de las bases del concurso, absolución de consultas e integración de bases de ser el caso, la actualización de sus legajos y la inscripción de los postulantes.
  - b. La evaluación de los requisitos.- comprende la evaluación de los requisitos básicos.
  - c. La evaluación del Expediente.- comprende la evaluación exhaustiva del expediente presentado por el postulante cumpliendo los requisitos solicitados según la plaza.
  - d. Presentación de recursos de Impugnación
  - e. Absolución de recursos de impugnación
  - f. La publicación de los resultados finales.
- M. 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 modificación de plazas que se orienten al incremento de remuneraciones, por efecto de la modificación del CAP y PAP.

## **5. DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O PERSONAL**

- A. La Oficina de Recursos Humanos o Personal de la Entidad, participa en el desarrollo del Concurso Interno de Méritos desempeñando las siguientes funciones:
- B. Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión de Concurso Interno de Méritos.
- C. Proporcionar a la Comisión de Concurso Interno de Méritos la relación de las plazas vacantes presupuestadas, indicando el cargo, nivel y órgano; así como poner a disposición los Legajos Personales de los servidores incursos en el presente proceso.
- D. Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión, sobre la situación laboral y administrativa de los postulantes.
- E. Disponer las medidas convenientes para que los servidores actualicen oportunamente los documentos de su respectivo legajo personal.

*"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

- F. Guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
- G. Una vez emitido el acto resolutivo del Titular de la Entidad, procederán a registrar a los beneficiarios del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el AIRHSP, para lo cual se requiere de manera previa la opinión e informe favorable de las Oficinas de Recursos Humanos y de Presupuesto de la Unidad Ejecutora 404- Hospital Regional Docente de Cajamarca, respecto a la certificación sobre la existencia de crédito presupuestario suficiente, a fin de que se solicite al MEF el registro en el AIRHSP, conforme lo establecido en la Directiva N° 001-2016-EF/53.01

## 6. DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS

- A. La Comisión es designada por resolución de la máxima autoridad de la Unidad Ejecutora. Es incompatible que un postulante sea miembro de la comisión de manera simultánea.
- B. Para efecto de la conducción del proceso del concurso, la Comisión de Concurso Interno se constituye mediante Resolución Directoral N°072-2018-GR-CAJ-DRS-HRC-DE, integrada por los siguientes miembros:

PRESIDENTE		Titular y Suplente
SECRETARIO	TÉCNICO	Titular y Suplente
MIEMBRO		Titular y Suplente

- C. Los representantes de los gremios sindicales de los profesionales de la salud, y del Órgano de Control Institucional, participarán en calidad de veedores en todas las etapas del presente proceso.
- D. Los miembros de la Comisión deberán ser debidamente acreditados.
- E. 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.
- F. 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.
- G. 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. La inhibición es sólo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo, lo mismo es aplicable para los veedores.
- H. 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.
- I. Los miembros de la Comisión de Concurso Interno de Méritos, están impedidos de:
  - a. Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el Concurso Interno de Méritos de Ascenso.

*"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

- b. Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
  - c. Rechazar preliminarmente las solicitudes.
- J. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en Acta debidamente fundamentada.
- K. Respecto a los literales a) y b) que anteceden, son aplicables a los veedores que participen en el proceso de concurso interno de mérito.

## 7. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS

- A. Conducir el proceso del Concurso Interno de Méritos.
- B. Elaborar, aprobar y publicar las Bases de la Convocatoria del Concurso Interno de Méritos para Ascenso.
- C. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente Base y la normatividad vigente sobre la materia.
- D. Elaborar y aprobar el Cronograma de Actividades y convocar al Concurso Interno de Méritos.
- E. Publicar la relación de plazas vacantes para el proceso de ascenso, conforme a lo informado por la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad.
- F. 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.
- G. Recibir, evaluar y absolver las consultas que se formulen por los postulantes a las bases. 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.
- H. Evaluar y verificar los legajos personales de los postulantes.
- I. 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 y lugares visibles dentro de la Entidad.
- J. Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en la presente Base.
- K. Elaborar y publicar el Cuadro de Orden de Méritos del Concurso.
- L. Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados.
- M. Declarar desierto el concurso interno de méritos cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo.
- N. En caso que dos o más servidores públicos que obtengan el mismo puntaje final en el

*"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

- concurso, para establecer el orden de prelación en el cuadro de resultados, la comisión procederá del modo siguiente:
- O. Se dará preferencia al servidor de mayor tiempo de permanencia en el nivel.
  - P. De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional; y,
  - Q. En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.
  - R. 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.
  - S. Elaborar, suscribir y elevar al Titular de la Entidad el Informe Final de la Comisión, adjuntando los expedientes de los servidores que acceden al ascenso, a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiera lugar, debidamente foliado; y,
  - T. Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.

#### **8. PLAZAS APROBADAS PARA LA CONVOCATORIA INTERNA**

Los cargos materia de provisión de plazas para ascenso, deben estar consignados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Entidad, documentos de gestión vigente y debidamente aprobado para el periodo presupuestal 2018, según detalle de las plazas vacantes:

Denominación del Cargo CAP	Nivel Remunerativo AIRHSP (MEF)	Nº de Plazas Vacantes
CIRUJANO DENTISTA	CD-V	2
MEDICO V	MC-5	4
MEDICO IV	MC-4	1
OBSTETRIZ II	OBS-V	1
ENFERMERA/O	ENF-14	2
TECNICO EN ENFERMERIA I	STB	1
TECNICO EN ENFERMERIA I	STC	2
TECNICO EN ENFERMERIA II	STD	4
AUXILIAR DE ENFERMERIA II	SAB	2
ARTESANO III	STB	2
ARTESANO II	STC	2
CHOFER I	STD	1
AUX. DE MANTENIMIENTO I	SAC	1
AUXILIAR DE NUTRICIÓN	SAC	1
AUXILIAR DE NUTRICIÓN	SAB	1
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	SPB	1
TECNICO ADMINISTRATIVO II	STC	1
TECNICO ADMINISTRATIVO I	STD	1
AUX. DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	SAB	1

## 9. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 9.1. CONVOCATORIA

La Convocatoria al proceso de concurso interno para Ascenso será realizada por la comisión de Concurso del Hospital Regional Docente de Cajamarca y tienen carácter de interno.

La Convocatoria será publicada en lugares visibles del Hospital Regional Docente de Cajamarca (Costado de los relojes marcadores), en una zona visible dentro de la Oficina de Recursos Humanos, así como en el Portal web institucional de la Entidad.

La convocatoria a concurso tendrá la siguiente información:

- Publicación de plazas vacantes precisando la denominación del cargo a concursar, grupo ocupacional, nivel o categoría remunerativa y su ubicación orgánica.
- Cronograma de actividades del proceso del Concurso Interno de Méritos para Ascenso.

### 9.2. REQUISITOS PARA POSTULAR

Para postular en el Concurso Interno de Méritos para Ascenso, los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

#### 9.2.1. REQUISITOS GENERALES

- Ser Servidor Nombrado
- Declaración Jurada de no tener grado de parentesco, con ningún miembro de la Comisión.
- Tener evaluación de desempeño satisfactoria en el último semestre.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.
- No haber sido sancionado con acto resolutorio por falta de carácter disciplinario en los últimos dos años o estar inmerso en proceso administrativo disciplinario en el semestre inmediato anterior al concurso.
- Estar habilitado en el Colegio Profesional respectivo.
- Contar con Constancia de Trabajo que acredite cargo y Nivel Remunerativo Actual.
- Postular a una plaza aprobada en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) vigente, aprobado en el periodo presupuestal 2018, según el cargo del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P).

#### 9.2.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS

El servidor deberá cumplir previamente con los requisitos siguientes:

Tiempo mínimo de permanencia señalado para el nivel.

- **Profesionales.-** Cinco años de permanencia en cada nivel, Asimismo, se les considerará como tiempo de servicios los prestados en el Residentado.
- **Técnicos.-** Dos años de permanencia en cada uno de los dos primeros niveles y tres años de permanencia en cada uno de los restantes.
- **Auxiliares.-** Dos años de permanencia en cada uno de los dos primeros niveles, tres años de permanencia en cada uno de los dos siguientes niveles y cuatro años en cada uno de los restantes.



### 9.3. INSCRIPCIONES

Para la inscripción, los postulantes presentarán sus expedientes en Mesa de Partes de la Entidad, observando el cronograma establecido, en el horario de 08.00 a 14:00 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:

<b>Señores:</b> <b>Comisión de Concurso Interno de Méritos para Ascenso</b> Hospital Regional Docente de Cajamarca	
Nombre y Apellidos	: _____
Cargo Actual	: _____
Cargo y Nivel al que Postula	: _____

Los postulantes deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada y/o enumerada, acompañada a su vez de una relación que contenga todos los documentos presentados en el siguiente orden:

- Solicitud de Inscripción (ANEXO N° 02).
- Declaración Jurada de no tener relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad y por razón de matrimonio con Miembros de Comisión (ANEXO N° 03).
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales (ANEXO N° 04).
- Declaración de no haber sido sancionado con acto resolutorio por falta de carácter disciplinario en los últimos dos años o estar inmerso en proceso administrativo disciplinario en el semestre inmediato anterior al concurso.
- Copia de evaluación de desempeño del semestre anterior.
- Constancia de Trabajo que acredite cargo y Nivel Remunerativo Actual.
- Currículum vitae firmado y documentado en copia simple, acreditando la categoría a la que postula.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad - DNI vigente.

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.

### 10. DEL PROCESO DE EVALUACIÓN (SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN)

El concurso comprenderá la calificación de los siguientes factores y puntajes:

Curriculum Vitae	De 00 a 100 puntos
Tiempo de Servicio	De 00 a 100 puntos
Desempeño Laboral	De 00 a 100 puntos



*"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

El puntaje de cada uno de los factores de Selección, se multiplicará por los siguientes Coeficientes de ponderación:

<b>VALORACIÓN DE COEFICIENTES %</b>			
<b>CURRICULUM VITAE</b>	<b>TIEMPO DE SERVICIOS</b>	<b>DESEMPEÑO LABORAL</b>	<b>TOTAL</b>
60	25	15	100

Puntaje Mínimo 60 puntos.

**10.1.** En la **Evaluación del Curriculum Vitae** se calificará los documentos que forman parte de aquél, de acuerdo a los siguientes ítems y puntaje:

<b>Profesionales</b>					
<b>TÍTULO Y/O GRADO</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>	<b>MÉRITOS</b>	<b>DOCENCIA UNIVERSIT.</b>	<b>PRODUCCIÓN CIENTÍFICA</b>	<b>TOTAL</b>
35	45	10	5	5	100

<b>Técnicos y Auxiliares</b>			
<b>TÍTULO Y/O GRADO</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>	<b>MÉRITOS</b>	<b>TOTAL</b>
50	35	15	100

#### **10.1.1 PROFESIONALES**

**A. Título y/o Grado Universitario.-** Para la calificación de títulos y/o grados del nivel universitario, se calificarán un máximo de 35 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente tabla:

<b>TITULO O GRADO UNIVERSITARIO (Máximo 35 puntos acumulables)</b>		<b>Puntaje Máximo</b>
<b>A</b>	<b>Grado de Bachiller Universitario y Título Profesional Universitario</b>	<b>12</b>
<b>B</b>	<b>Título de Maestría</b>	<b>08</b>
<b>C</b>	Egresado de la Maestría	07
<b>D</b>	Estudios en Maestría por cada ciclo 1.5 Puntos	
<b>E</b>	<b>Doctorado</b>	<b>09</b>
<b>F</b>	<b>Título de Segunda Especialidad relativos a su Carrera profesional y/o labor a la que postula de un año a mas</b>	<b>06</b>
<b>G</b>	Estudios de Segunda Especialidad relativos a su Carrera profesional y/o labor a la que postula	04

Los estudios señalados dentro del Nivel Educativo del cuadro que antecedente 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.

*"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

**B. Capacitación.-** La capacitación a través de los cursos deberá estar directamente relacionada con la especialidad a la que concursa, será acreditado por medio de Diploma o Certificado expedido por la institución debidamente reconocido y en el que conste el número de horas correspondientes a curso y/duración.

Su calificación se computará con un máximo de 45 puntos en ese contexto, se detalla el siguiente cuadro para proceder a la evaluación correspondiente:

CAPACITACION (Máximo 45 puntos acumulables)		Puntaje Máximo
A	Cursos menores de 3 meses	06
B	Cursos mayores de 3 meses y menos de 6 meses	08
C	Cursos mayores de 6 meses y menos de 9 meses	10
D	Cursos mayores de 9 meses a más meses	13
E	Acumulación de hasta 40 horas en cursillos	03
F	Cursos Internacionales realizados fuera del Perú con acreditación a fin en la profesión	05

**C. Méritos.-** Los méritos (reconocimientos y felicitaciones) tendrán una calificación de 10 puntos, serán evaluados de acuerdo a la siguiente tabla:

MÉRITOS (Máximo 10 puntos acumulables)	Puntaje Máximo
Por cada reconocimiento y felicitación con resolución (2 puntos por C/U)	5
Por cada reconocimiento y felicitación con oficio (1 punto por C/U)	5

**D. Docencia Universitaria.-** Las acciones que el profesional realiza la labor de docencia se acreditará con los nombramientos correspondientes y/o certificado de tiempo de servicios prestados, en el que se consignarán las fechas de inicio y término de cada categoría. El puntaje que se le podrá otorgar al trabajador es un máximo de 05 puntos y se calculará de la siguiente manera:

DOCENCIA UNIVERSITARIA (Máximo 05 puntos acumulables)
Profesor Principal: 01 puntos por año de servicios
Profesor Asociado: 0.5 puntos por año de servicios
Profesor Auxiliar o Jefe de Práctica: 0.5 punto por año de servicios
Contratado: 0.5 puntos por año de servicios
Extraordinario: 0.5 punto por año de servicio

**E. Producción Científica.-** El puntaje que se le podrá otorgar al trabajador es un máximo de 05 puntos y se calculará de la siguiente manera:

PRODUCCIÓN CIENTÍFICA (Máximo 05 puntos acumulables)	
A	Trabajos publicados como autor principal en libros, revistas científicas y publicaciones de certámenes científicos (2 puntos por cada trabajo)
B	Trabajos presentados a Órganos y Dependencias del Ministerio de Salud (1 punto por cada trabajo).

Nota: No se considerarán en este puntaje los trabajos de tesis, bachilleratos y de doctorado.

### 10.1.2 TECNICOS Y AUXILIARES (asistenciales y administrativos)

En la calificación del Currículum Vitae se tomará en cuenta lo siguiente:

- Grado de Instrucción – Títulos universitarios y/o títulos institutos superiores
- Capacitación
- Méritos

- A. Título y/o Grado.-** Para la Calificación del Título de nivel superior, se consideran los siguientes factores, calificándose el mayor grado de instrucción alcanzado, con un máximo de cincuenta (50) puntos.

Título de Instituto o Escuela Superior	50 puntos
Egresado de Instituto o Escuela Superior	40 puntos
Secundaria Completa	30 puntos

Los Títulos de Técnicos expedidos por los Institutos no Universitarios, tendrán que ser validados por la Dirección Regional de Educación, acompañado por la respectiva Resolución Directoral, desde la fecha que se dio la obligatoriedad de su registro.

- B. Capacitación.-** Para la calificación del factor capacitación, solo se reconoce los cursos afines a la plaza de postulación y será acreditada por medio del Diploma o Certificado expedido por la Institución debidamente reconocida y acreditada en el que conste el número de créditos aprobados, horas del correspondiente curso y/o duración en meses.

Su calificación se computará con un máximo de Treinta y Cinco (35) puntos acumulables en la siguiente forma:

Capacitación mayor de 9 meses a más (240 horas)	10 puntos
Capacitación mayor a 6 meses y menores de 9 meses (180 horas)	08 puntos
Capacitación mayor de 3 meses y menores de 6 meses (120 horas)	05 puntos
Capacitación de 1 mes a 3 meses (60 horas)	03 puntos
Acumulación de capacitaciones 0.5 puntos por crédito o 17 horas Máximo	9 puntos

- C. Meritos.-** Los méritos (Reconocimientos y Felicitaciones) se califican hasta un máximo de Quince (15) puntos acumulados como máximo, de acuerdo al siguiente detalle:

MÉRITOS (Máximo 15 puntos acumulables)	Puntaje Máximo
Por cada reconocimiento y felicitación con resolución (2 puntos por C/U)	8
Por cada reconocimiento y felicitación con oficio (1 punto por C/U)	7

- 10.2.** La **evaluación del Tiempo de Servicio** será calificado teniendo en cuenta los años de servicios prestados al Estado. El puntaje que se le podrá otorgar al trabajador es un máximo de 25 puntos y se calculará de la siguiente manera:

Méritos (Máximo 25 puntos acumulables)	Puntaje Máximo
En el Sector (1 Punto por C/Año de Servicio)	15
Tiempo de Obtención del Título (1 Punto por C/Año de Servicio)	10

- 10.3.** El **Desempeño Laboral** es el concepto evaluativo que el jefe inmediato tiene del trabajador, por su desempeño en el cargo del cual es titular. Se considera el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de cada servidor y es valorado para cada nivel, así como los

*"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

niveles de productividad, la experiencia laboral y la identificación institucional. Considerando el penúltimo y/o último periodo de evaluación de desempeño laboral.

El puntaje que se le podrá otorgar al trabajador es un máximo de 15 puntos y se calculará de la siguiente manera:

$$\begin{array}{rcl} \text{Puntaje Obtenido} & & \text{Factor de Conversión} \\ ( \dots\dots\dots ) & \times & 0.15 \end{array}$$

## 11. DISPOSICIONES FINALES

- 11.1. En lo no previsto, en las Bases, la presentación de impugnaciones, así como su calificación y evaluación, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en el TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 11.2. Cualquier postulante podrá solicitar por escrito copia del detalle de la calificación otorgada a su currículum, la misma que le será entregada dentro de los siete (7) días siguientes de presentada su solicitud.
- 11.3. Terminado el concurso, la Comisión de Concurso Interno de Mérito para Ascenso, elaborará el Informe Final, debiendo remitirlo al Titular de la Entidad y a la Oficina de Recursos Humanos.
- 11.4. Los aspectos que no estén previstos en las Bases, será determinado por la Comisión de Concurso, dejando constancia en el Acta de los acuerdos tomados.
- 11.5. El Concurso Interno de Méritos se encontrará sujeto a las acciones de control prevista en la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Controlaría General de la República, a efectos de garantizar el cabal cumplimiento de lo establecido en las presente Bases.
- 11.6. En caso que las plazas que fueron materia del concurso, no hayan sido ocupadas, se debe realizar la convocatoria abierta para cubrir dichas vacantes.

*"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

**ANEXO N° 01**

**CRONOGRAMA DEL CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO, PARA CUBRIR  
LAS PLAZAS VACANTES DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA**

<b>N°</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FECHA</b>
1	Publicación de Bases en la Pag. Web y en el Mural del Hospital Regional Docente de Cajamarca	07 de Febrero del 2018
2	Actualización de Legajos y Presentación de Consultas y Aclaraciones	08 y 09 de Febrero del 2018
3	Absolución de Consultas y Aclaraciones de las bases	13 de Febrero del 2018
4	Presentación de Expedientes	14 y 15 de febrero del 2018
5	Publicación de Aptos	16 de Febrero del 2018
6	Evaluación Curricular <ul style="list-style-type: none"><li>• Curriculum Vitae</li><li>• Desempeño Laboral</li><li>• Tiempo de Servicio</li></ul>	19,20 y 21 de Febrero del 2018
7	Resultado de Evaluación Curricular	21 de Febrero del 2018
8	Reclamos	22 de Febrero del 2018
9	Absolución de Reclamos	22 de Febrero del 2018
10	Resultado Finales	23 de Febrero del 2018



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

**ANEXO N° 02**  
**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

**CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO, PARA CUBRIR LAS PLAZAS  
VACANTES DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA 2018**

SOLICITO: ( ) Ascenso

APELLIDOS Y NOMBRES:

CARGO:.....Nivel /Categoría:.....  
Entidad:.....  
Domiciliado/a en: .....

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

.....  
Del Hospital Regional Docente de Cajamarca, en ese sentido, adjunto.....  
..... (.....) folios para la evaluación correspondiente.

Documento a presentar:

- ( ) Resolución de Nombramiento
- ( ) Título Universitario
- ( ) Constancia de Habilidad Profesional vigente
- ( ) Currículum Vitae, el mismo que ha sido actualizado en el legajo personal
- ( ) Otros documentos.

.....  
Firma del Postulante  
DNI:.....  
Fecha:.....



*"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE  
CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y RAZON DE MATRIMONIO**

Señores  
Comisión del Concurso Interno de Méritos Presente.-

Por el presente Yo,.....identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° ....., domiciliado (a) en .....  
.....en virtud a lo dispuesto en la Ley 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificaciones, DECLARO BAJO JURAMENTO que:

SI	NO

Cuento con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y por razón de matrimonio a la fecha se encuentran prestando servicios en el Sector Salud.

De marcar la opción SI (\*) consignar la siguiente información

Nombres y Apellidos	Grado de parentesco	Grado de parentesco organismo órgano u oficina en la que presta servicios

(\*) Parientes que trabajen en el Ministerio de Salud y todos sus órganos adscritos.

Ciudad y fecha:.....

Firma .....

Formulo la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos IV numeral 1.7. y 42° de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.





"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

**ANEXO N° 04**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES NI JUDICIALES**

Yo,.....(Nombres y Apellidos), identificado (a) con DNI N° ....., estado civil .....con domicilio en .....Departamento .....Provincia.....-Distrito ....., declaro bajo juramento lo siguiente:

DECLARO BAJO JURAMENTO NO CONTAR CON:

- Antecedentes Penales ( )
- Antecedentes Judiciales ( )
- Antecedentes Policiales ( )

Ciudad y Fecha:.....

Firma: .....

Formulo la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos IV numeral 1.7.y 42° de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.

**FICHA DE EVALUACION CURRICULAR PARA ASCENSO DE PROFESIONALES- PARTE 1**

Apellidos Nombres:.....

Cargo al que postula: .....

Fecha.....

ASPECTOS		Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido
<b>TITULO Y/O GRADO UNIVERSITARIO (Máximo 35 puntos acumulables)</b>			
A	<b>Grado de Bachiller Universitario y Título Profesional Universitario</b>	<b>12</b>	
B	<b>Título de Maestría</b>	<b>08</b>	
C	Egresado de la Maestría	07	
D	Estudios en Maestría por cada ciclo 1.5 Puntos		
E	<b>Doctorado</b>	<b>09</b>	
F	<b>Título de Segunda Especialidad relativos a su Carrera profesional y/o labor a la que postula de un año a mas</b>	<b>06</b>	
G	Estudios de Segunda Especialidad relativos a su Carrera profesional y/o labor a la que postula	04	
<b>CAPACITACION (Máximo 45 punto acumulables)</b>			
A	Cursos menores de 3 meses	06	
B	Cursos mayores de 3 meses y menos de 6 meses	08	
C	Cursos mayores de 6 meses y menos de 9 meses	10	
D	Cursos mayores de 9 meses a más meses	13	
E	Acumulación de hasta 40 horas en cursillos	03	
F	Cursos Internacionales realizados fuera del Perú con acreditación a fin en la profesión	05	
<b>MÉRITOS (Máximo 10 puntos acumulables)</b>			
A	Por cada reconocimiento y felicitación con Resolución (2 punto por C/U)	5	
B	Por cada reconocimiento y felicitación con Oficio (1 punto por C/U)	5	
<b>DOCENCIA UNIVERSITARIA (Máximo de 05 puntos acumulables)</b>			
A	Profesor Principal: 01 puntos por año de servicios	-	
B	Profesor Asociado: 0.5 puntos por año de servicios	-	
C	Profesor Auxiliar o Jefe de Práctica: 0.5 punto por año de servicios	-	
D	Contratado: 0.5 puntos por año de servicios	-	
E	Extraordinario: 0.5 punto por año de servicio	-	
<b>PRODUCCIÓN CIENTÍFICA (Máximo 05 puntos acumulables)</b>			
A	Trabajos publicados como autor principal en libros, revistas científicas y publicaciones de certámenes científicos (2 puntos por cada trabajo)	-	
B	Trabajos presentados a Órganos y Dependencias del Ministerio de Salud (1 punto por cada trabajo).	-	
<b>TOTAL PARTE 1</b>		<b>100</b>	

(\*) La Parte 1 tiene un peso del 60% que se encuentra dentro del Cuadro de Valoración de Coeficientes.

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

**FICHA DE EVALUACION CURRICULAR PARA ASCENSO DE PROFESIONALES- PARTE 1**

Apellidos Nombres:.....  
Cargo al que postula: .....  
Fecha.....

ASPECTOS		Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido
<b>TITULO Y/O GRADO UNIVERSITARIO (Máximo 50 puntos)</b>			
A	Título de Instituto o Escuela Superior	50 puntos	
B	Egresado de Instituto o Escuela Superior	40 puntos	
C	Secundaria Completa	30 puntos	
<b>CAPACITACION (Máximo 35 punto acumulables)</b>			
A	Capacitación mayor de 9 meses a más (240 horas)	10 puntos	
B	Capacitación mayor a 6 meses y menores de 9 meses (180 horas)	08 puntos	
C	Capacitación mayor de 3 meses y menores de 6 meses (120 horas)	05 puntos	
D	Capacitación de 1 mes a 3 meses (60 horas)	03 puntos	
E	Acumulación de capacitaciones 0.5 puntos por crédito o 17 horas Máximo	9 puntos	
<b>MÉRITOS (Máximo 15 puntos acumulables)</b>			
A	Por cada reconocimiento y felicitación con resolución (2 puntos por C/U)	8	
B	Por cada reconocimiento y felicitación con oficio (1 punto por C/U)	7	
<b>TOTAL PARTE 1</b>		<b>100</b>	

(\*) La Parte 1 tiene un peso del 60% que se encuentra dentro del Cuadro de Valoración de Coeficientes.

**FICHA DE EVALUACION CURRICULAR DE PROFESIONALES, TÉCNICOS Y AUXILIARES  
PARA ASCENSO - PARTE 2**

Apellidos y Nombres :.....  
Cargo al que postula:.....  
Fecha.....

ASPECTOS		Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido
<b>TIEMPO DE SERVICIO (Máximo 25 puntos)</b>			
En el Sector (1 Punto por C/Año de Servicio)		15	
Tiempo de Obtención del Título (1 Punto por C/Año de Servicio)		10	
<b>EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL (Máximo 15 puntos)</b>			
Puntaje obtenido	Factor de Conversión (.....)		
x	0.15		
<b>PUNTAJE – PARTE 2</b>		<b>40</b>	

(\*)La Parte 2 tiene un peso total de 40% que se encuentra dentro del Cuadro de Valoración de Coeficientes.