

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”



CONCURSO DE PROVISIÓN INTERNO N° 002-2023-C.P.I.HCH-SBS

- **(01) TÉCNICO EN ENFERMERÍA I, NIVEL STB**
- **(01) TÉCNICO EN ESTADÍSTICA I, NIVEL STB**

ASCENSO DE PERSONAL

**HOSPITAL CHANCAY Y SERVICIOS
BÁSICOS DE SALUD “DR. HIDALGO
ATOCHÉ LÓPEZ”
(UNIDAD EJECUTORA 405)**

Chancay, Julio de 2023.

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

**BASES PARA EL CONCURSO DE PROVISIÓN INTERNO N° 002-2023-
C.A.H.CH PARA CUBRIR PLAZA VACANTE POR ASCENSO DE PERSONAL
D.L. 276 – DS. N° 005-90-PCM
EN EL HOSPITAL CHANCAY Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD
(UNIDAD EJECUTORA 405)**

1. OBJETIVO:

Cobertura de plaza vacante del personal Técnico estructurada y presupuestada, en el Hospital de Chancay y Servicios Básicos de Salud “Dr. Hidalgo Atoche López”, Unidad Ejecutora 405, Pliego Gobierno Regional de Lima, a través de concurso interno de ascenso de personal, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.

2. BASE LEGAL:

- ✓ Ley 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 28715, Ley Marco del Empleo Público.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- ✓ Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carreta Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM
- ✓ Decreto Legislativo N° 1153 que regula la Política Integral de Compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del estado, su reglamento y normas complementarias.
- ✓ Resolución Jefatural N° 246-91-INAP/DNR, aprueba el Manual Normativo de Clasificación de Cargos de la Administración Pública.
- ✓ Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM, Reglamento general de provisión de plazas para organismos y dependencias del Ministerio de Salud y Normas complementarias (R.M. 162-89-SA/DM)
- ✓ Resolución Directoral R.D N° 184-2023-DIRESA LIMA-H-CH-SBS-DE, de fecha 31 de Mayo del 2023, que conforma la Comisión de Concurso de Provisión Interno de Ascenso de Personal.

Hospital de Chancay y Servicios Básicos de Salud “Dr. Hidalgo Atoche López”, a través de la Comisión de Concurso.

3. PLAZA VACANTE:

| N° DE VACANTES | CARGO | NIVEL | GRUPO OCUPACIONAL |
|----------------|--------------------------|-------|-------------------|
| 1 | Técnico en Enfermería I | STB | Técnico |
| 1 | Técnico en Estadística I | STB | Técnico |

4. REQUISITOS PARA POSTULAR:

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Concurso del Hospital de Chancay y SBS “Dr. Hidalgo Atoche López” para la Plaza a la cual postula (Formato Anexo 01).
- b) Declaración Jurada (Formato Anexo 02)
- c) Constancia expedida por la Unidad de Personal, donde figure: Estar nombrado como empleado de carrera, cargo y nivel remunerativo.
- d) Tener evaluación semestral aprobatoria mayor a 60 puntos sobre la base de 100 en el segundo semestre del año 2022, en el legajo personal.
- e) No haber sido sancionado con medida disciplinaria en los doce (12) meses anteriores al proceso de concurso.

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

- f) Acreditar capacitación requerida en la línea de carrera actual, durante los últimos cinco (5) años, actualizado en el legajo personal, a la fecha de inscripción.
- g) Tener como mínimo por grupo ocupacional:
- h) Grupo Ocupacional Técnico: dos años en cada uno de los dos primeros niveles y tres años en cada uno de los restantes. Debiendo presentarse al concurso el personal nombrado del cargo y nivel inmediato inferior para ascender a las plazas convocadas.
- i) Actualización de legajo.
- j) El plazo de recepción de los expedientes del concurso serán los días señalados en el Cronograma de Actividades, los mismos que serán recibidos en la Unidad de Personal del Hospital de Chancay y SBS, en el siguiente horario: 9.00 am – 13:00 pm.

(*) En caso de detectarse declaración falsa se procederá a realizar los procedimientos que correspondan en concordancia con la Ley N° 27444 y Código Penal vigente.

5. DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO:

- a) La Comisión del concurso de provisión abierto, designada mediante Resolución Directoral, es la encargada de:
 - ✓ Cumplir y hacer cumplir las bases.
 - ✓ Convocar el concurso y elaborar el cronograma de actividades.
 - ✓ Evaluar y verificar los legajos personales de los postulantes.
 - ✓ Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos, así haya un solo inscrito.
 - ✓ Elaborar los cuadros de méritos, el acta de instalación, y el acta final.
 - ✓ Resolver en última instancia los reclamos que formulen los postulantes, emitiendo fallos en un plazo no mayor de 24 horas posterior al reclamo.
 - ✓ Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas.
 - ✓ La Comisión calificadora de expedientes se instalará y tendrá reuniones permanentes luego de cerrada la Inscripción. La citación para instalación correrá a cargo de la Presidencia de la Comisión.
 - ✓ No podrán calificar ni emitir voto, los miembros del concurso, en los casos en que tengan parentesco, hasta el 4to grado de consanguinidad, o 2do de afinidad con el postulante.
 - ✓ Los Casos no contemplados ni previstos en la presente bases, serán resueltos por la comisión de concurso con una instancia administrativa responsable del proceso.

6. DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN:

- a) El concurso de provisión interno para cubrir las plazas vacantes mediante ascenso de personal del Hospital Chancay y SBS comprenderá: Calificación de Currículum Vitae, Evaluación Laboral y Tiempo de Servicios.
- b) Se considerará los siguientes factores y puntajes:

| EVALUACIONES | PUNTAJE |
|-----------------------|------------|
| Evaluación Curricular | De 0 a 100 |
| Evaluación Laboral | De 0 a 100 |
| Tiempo de Servicios | De 0 a 100 |

- c) El puntaje de cada uno de los factores de selección, se multiplicará por los siguientes coeficientes de ponderación:

| GRUPO OCUPACIONAL | VALORACIÓN DE COEFICIENTES | | |
|-------------------|----------------------------|--------------------|---------------------|
| | Evaluación Curricular | Evaluación Laboral | Tiempo de Servicios |
| Técnico | 0.50 | 0.20 | 0.30 |

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

7.1 DE LA EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE:

- a) Los postulantes dentro de un plazo de dos (3) días hábiles, contados a partir de la publicación de la convocatoria, deberán actualizar sus respectivos legajos personales en la Unidad de Personal.
- b) Las copias de los Documentos a presentar serán en copias fedateadas.
- c) La evaluación del Currículum Vitae se hará de acuerdo a la tabla de evaluación aprobada para el caso, que forma parte de la presente base.
- d) La Comisión asignará el puntaje a cada uno de los ítems consignados en el formato respectivo (Anexo N° 03), de acuerdo al grupo ocupacional que corresponda), siempre que el documento se encuentre dentro del legajo de personal, en el periodo de evaluación.

El puntaje obtenido se multiplicará por el coeficiente de ponderación (0.50) y se obtiene el total de puntos del rubro.

7.2 TIEMPO DE SERVICIOS:

- a) 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.
 - ✓ En el sector público, 1 punto por cada año de servicio.
 - ✓ Tiempo de trabajo en organismos y dependencias del Ministerio de Salud, 2 puntos por año.
- b) El tiempo de servicios necesario para el Ascenso es el considerado en los artículos 45° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, como mínimo en cada Nivel de Carrera y Grupo Ocupacional.
 - ✓ El puntaje a otorgarse es de 2 puntos por cada año de servicios efectivos en el nivel de carrera que tiene a la fecha.
- c) Los años de formación profesional no serán considerados para el tiempo mínimo de permanencia en cada nivel.

El puntaje obtenido se multiplicará por el coeficiente de ponderación (0.30) y se obtiene el total de puntos del rubro.

7.3 EVALUACIÓN LABORAL:

- a) El comportamiento laboral es el concepto evaluativo que el Jefe inmediato tiene del trabajador, por su desempeño en el cargo del cual es titular, de acuerdo con el reglamento correspondiente.
- b) Son aptos para el Ascenso los trabajadores que hayan obtenido un puntaje igual o superior a 60 puntos sobre la base de 100, en la evaluación del desempeño laboral del segundo semestre del año 2022.

El puntaje obtenido en la evaluación semestral del desempeño laboral se multiplica por el coeficiente de ponderación (0.20) y se obtiene el total de puntos del rubro.

7. DEL CUADRO DE MERITOS Y DECLARACION DE GANADORES:

- a) La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la nota que obtenga sucesivamente en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación, y sumando los productos obtenidos.
- b) La Comisión de Concurso declarará ganador del concurso de provisión interno para ocupar la plaza vacante, al postulante que en estricto orden de mérito obtengan el más alto puntaje, considerándose como nota mínima aprobatoria Sesenta (60) puntos.
- c) La adjudicación de plazas será en estricto orden de mérito.
- d) La comisión de concurso publicará el nombre y apellidos, así como los puntajes obtenidos por el ganador de cada plaza vacante en un lugar visible y en el portal web del Hospital Chancay y SBS “Dr. Hidalgo Atoche López”.
- e) En caso que dos o más servidores obtengan el mismo puntaje final en el Concurso, para establecer el orden de procedencia en el cuadro de resultados se procederá de la siguiente manera:
 - ✓ Se dará preferencia al trabajador de mayor tiempo de permanencia en el nivel.
 - ✓ De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional, y,
 - ✓ En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

- f) Terminado el proceso, la Comisión de Concurso, remitirá al Titular de la entidad, la siguiente documentación:
- ✓ Acta de Instalación;
 - ✓ Bases del concurso;
 - ✓ Cronograma de Actividades;
 - ✓ Acta Final del Concurso;
 - ✓ Cuadro de méritos;
- g) La Unidad de Personal proyectará las resoluciones correspondientes, de acuerdo al nivel de carrera, para su expedición por el funcionario competente.

8. CONSIDERACIONES FINALES

- a) 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.
- b) El Concurso Interno de Méritos se encontrará sujeto a las acciones de control prevista en la Ley 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.
- c) La comisión podrá considerar pertinente, agregar algún procedimiento administrativo, de presentarse algún imprevisto durante el desarrollo del concurso interno de ascenso, mediante acta extraordinaria.

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

| CONVOCATORIA | | | |
|---------------------|--|---|---|
| 1 | Publicación de convocatoria, en marquesina y pagina web del Hospital de Chancay "Dr. Hidalgo Atoche López" | 06,07 y 10/07/2023 | Área de Comunicaciones |
| 2 | Actualización de Legajo Personal | 11,12 y 13/07/2023 Hora: de 9:00 am a 13:00 pm | Unidad de Personal |
| 3 | Inscripción de postulantes | 14 y 17/07/2023 Hora: de 9:00 am a 13 :00 pm | Unidad de Personal |
| SELECCIÓN | | | |
| 4 | Evaluación Curricular, tiempo de servicio y desempeño laboral | 18/07/2023 Hora: 10:00 am | Comité de Evaluación |
| 5 | Publicación de Cuadro de Merito en marquesina y pagina web del Hospital Chancay | 18/07/2023 Hora: 16:30 pm | Unidad de Personal - Área de Comunicaciones |
| 6 | Presentación de reclamos | 19/07/2023 Hora: 9:00 am – 11:00 am | Comité de Evaluación |
| | Resolución de reclamos | Hora: 13:00 pm | |
| 7 | Publicación de Resultado Final | 20/07/2023 Hora: 16:00 pm | Unidad de Personal - Área de Comunicaciones |
| 8 | Adjudicación de Plaza | 21/07/2023 | Unidad de Personal |

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

ANEXO N° I

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CONCURSO DE PROVISIÓN INTERNO N° 002-2023-HCH-SBS.

Yo.....con
DNI N°.....estado civil.....domiciliado
en..... distrito
de.....Provincia deDepartamento de
.....Región.....con el debido respeto me
presento y expongo:

Que, deseando participar en el Concurso de Provisión Interno N° 002-2023-HCH-SBS, para la plaza vacante de..... Solicito que se me admita como postulante, dejando constancia que tengo conocimiento de las Bases del Concurso a las cuales me someto para intervenir en este Proceso.

Para tal efecto, declaro bajo juramento que cumplo con los requisitos y que los documentos que se presentan al concurso proporcionan información verás:

Chancay,.....de.....de 2023



_____ Firma



Huella Digital

Apellidos y Nombres:.....
DNI N°:.....



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

El que suscribe....., identificado con DNI N°:....., con domicilio real en..... de cargo,personal nombrado del Hospital de Chancay y SBS, con fecha de ingreso a la administración Pública actualmente en el nivel de carrera.....

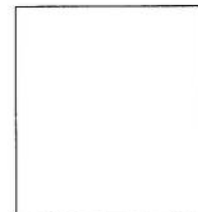
DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Que he revisado y tomado conocimiento de las Bases de Concurso para el ascenso al nivel inmediato superior.
2. No estar incurso en caso de Nepotismo.
3. No tener relación de parentesco, vínculo matrimonial o unión de hecho con funcionario y/o trabajador del Hospital de Chancay y SBS (*).
4. No me encuentro incurso dentro de los impedimentos previstos en la Ley N° 27588 “Ley de Prohibiciones e incompatibilidades de Funcionarios y Servidor Público.

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente declaración jurada.

Chancay,.....de.....del 2023

Firma del Declarante



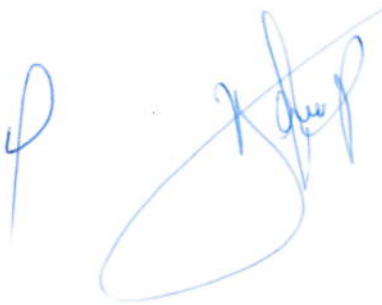
Huella Digital

Apellidos y Nombres:.....

DNI N°:.....

(*). En caso de tener relación de parentesco, vínculo matrimonial o unión de hecho con algún funcionario y/o trabajador del Hospital Chancay y SBS, mencionar apellidos y nombres, grado de parentesco y posición que ocupa.

.....
.....
.....



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

ANEXO N° 03

EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM DOCUMENTADO
(TÉCNICOS)

NOMBRE Y APELLIDOS :

CARGO :

SEDE :

FECHA :

PUNTAJE TOTAL

| |
|--|
| |
|--|

| ASPECTOS | PUNTOS |
|---|--------|
| <p>1.- TÍTULO, CERTIFICADO O DIPLOMA</p> <p>Para la calificación del Título, Certificado y/o Diploma debidamente acreditado, se considerarán un máximo de 60 puntos en la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Por título oficial: 50 puntos b) Por certificado o diploma: 10 puntos <p>2.- PRODUCCIÓN CIENTÍFICA – TECNOLÓGICA</p> <p>La calificación máxima por este concepto será 5 puntos, acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Trabajos publicados en revistas y publicaciones de certámenes científico – tecnológicos: 2 puntos por cada trabajo. b) Trabajos presentados a organismos y dependencias del Ministerio de Salud: 1 punto por cada trabajo. <p>No se considerará los informes y trabajos propios del cargo que desempeña.</p> <p>3.- LOS MÉRITOS</p> <p>Se calificará hasta un máximo de 20 puntos, de acuerdo a la siguiente distribución:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Dos (2) puntos por cada documento mérito, un máximo de 10 puntos. b) Dos (2) puntos por cada año de trabajo en periferia. <p>4.- POR CAPACITACIÓN</p> <p>La calificación se computará con un máximo de 15 puntos en la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cursos menores de 3 meses: 4 puntos. a) Cursos mayores de 3 meses y menos de 6 meses: 8 puntos. b) Cursos mayores de 6 meses y menos de 9 meses: 12 puntos. c) Cursos mayores de 9 meses o más meses: 16 puntos. d) Acumulación de 40 horas en cursillos: 1 punto, máximo 5 puntos. | |

Miembro

Presidente

Secretario