



## CONVOCATORIA N° 01-2017-CC/INCN

### BASES ADMINISTRATIVAS CONCURSO INTERNO DE ASCENSO

#### I. GENERALIDADES

- 1.1. Objeto de la convocatoria es realizar el concurso interno de ascenso para ocupar las plazas vacantes de personal profesional de la salud, técnico y auxiliar nombrado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.
- 1.2. Entidad Convocante  
Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas.
- 1.3. Órgano Encargado de Realizar el Proceso de Ascenso  
Comisión de Concurso para el proceso de concurso interno de ascenso, cambio de grupo ocupacional, cambio de línea de carrera, suplencia temporal y reasignación.
- 1.4. Base Legal
  - a) Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
  - b) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - c) Ley N° 26771, Ley que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco.
  - d) Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
  - e) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
  - f) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
  - g) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
  - h) Decreto Supremo N°005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
  - i) Resolución Directoral N° 004-2017-INCN-DG, Conformar la Comisión de Concurso para la cobertura de plazas vacantes en el Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas.
  - j) Resolución Directoral N° 254-2017-INCN-DG, Adicionar el concurso por suplencia temporal.
  - k) Oficio N° 1533-2017-OGGRH-OARH-EPP/MINSA, de la Directora General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud.
- 1.5. Requerimiento  
24 personas

#### II. PUESTOS VACANTES A CONCURSAR

N°	CARGOS	NIVEL DE LA PLAZA	GRUPO OCUPACIONAL	N° DE PLAZA VACANTES
1	Medico Sub Especialista	3	Profesional de la Salud	1
2	Medico Sub Especialista	5	Profesional de la Salud	1
3	Auditor	SPD	Profesional	1
4	Técnico/a Asistencial	STA	Técnico	1
5	Técnico/a en Salud Pública I	STA	Técnico	1
6	Técnico/a en Enfermería II	STA	Técnico	1
7	Técnico/a en Nutrición II	STA	Técnico	1
8	Técnico/a en Nutrición II	STA	Técnico	1
9	Técnico/a en Servicios Generales II	STA	Técnico	1
10	Técnico/a Administrativo II	STA	Técnico	1
11	Técnico/a Administrativo III	STA	Técnico	1
12	Técnico/a Administrativo III	STA	Técnico	1
13	Técnico/a Administrativo III	STA	Técnico	1
14	Asistente Técnico Secretarial	STB	Técnico	1
15	Asistente Ejecutivo I	STB	Técnico	1
16	Técnico/a Administrativo II	STB	Técnico	1
17	Técnico/a en Estadística	STB	Técnico	1
18	Técnico/a en Nutrición II	STB	Técnico	1
19	Técnico/a en Nutrición II	STB	Técnico	1
20	Técnico/a en Enfermería II	STB	Técnico	1
21	Asistente Profesional I	STB	Técnico	1
22	Técnico/a en Servicios Generales I	SAC	Auxiliar	1
23	Técnico/a en Servicios Generales I	SAC	Auxiliar	1
24	Asistente Técnico Secretarial	STE	Auxiliar	1

**III. REQUISITOS BÁSICOS DEL PUESTO**

- 3.1. Los trabajadores nombrados podrán participar en el concurso interno de ascenso siempre que reúnan los requisitos básicos del puesto.
- Solicitud dirigida al presidente de la Comisión Interno de Ascenso
  - Ser servidor nombrado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.
  - No haber sido sancionado disciplinariamente en los doce (12) meses anteriores al presente concurso.
  - Acreditar capacitación requerida en el grupo ocupacional en el nivel de carrera actualizado en el legajo personal.
  - Tener como mínimo por grupo ocupacional:
    - Grupo Ocupacional Profesional Médico Cirujano: Cinco (05) años en cada nivel.
    - Grupo Ocupacional Profesional: Tres (03) años en cada nivel.
    - Grupo Ocupacional Técnico: Dos años (02) en cada uno de los dos primeros niveles y tres años en cada uno de los restantes.
    - Grupo Ocupacional Auxiliar: Dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles, tres años en cada uno de los dos siguientes y cuatro años en cada uno de los restantes.
- 3.2. Se cuenta con 24 plazas detalladas por niveles y cargos, debiendo presentarse al concurso el personal nombrado del cargo y nivel inmediato inferior para ascender a las plazas establecidas.

**IV. DE LA COMISION DE CONCURSO**

- 4.1. La Comisión de Concurso tiene autonomía para organizar y conducir el proceso de concurso, de conformidad con lo establecido en la presente base administrativa y demás normatividad vigente.
- 4.2. Cuentan con las siguientes atribuciones:
- Conducir el proceso del concurso interno de ascenso.
  - Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente base y la normatividad sobre la materia.
  - Elaborar y aprobar el cronograma de actividades y convocatoria.
  - Recibir, evaluar y verificar los expedientes que presenten los postulantes habilitados que se han inscrito al respectivo concurso interno de méritos, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en las bases.
  - Evaluar y verificar los legajos personales de los postulantes.
  - Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos.
  - Elaborar y publicar el cuadro de orden de méritos del concurso.
  - Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados.
  - Resolver consultas y/o recursos administrativos de los postulantes sobre el proceso de concurso interno de ascenso y notificar sus decisiones a los interesados.
- 4.3. Se debe tomar en cuenta que no podrán ser integrantes de la comisión, los postulantes y/o personas que tuviesen relación de parentesco entre sí con los concursantes, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad

**V. CONVOCATORIA Y CRONOGRAMA**

- 5.1. El cronograma será como sigue:

ACTIVIDADES	FECHAS
Publicación de Convocatoria	25 de Julio de 2017
Actualización de Legajo Personal	Del 25, 26, 27, 31 de Julio y 01, 02, 03, 04, 07, 08, 09, 10 y 11 de agosto de 2017
Inscripción de Postulantes	Del 25, 26, 27, 31 de Julio y 01, 02, 03, 04, 07, 08, 09, 10 y 11 de agosto de 2017
Evaluación de Currículum Vitae	14 de Agosto de 2017
Tiempo de Servicios	15 de Agosto de 2017
Comportamiento Laboral	16 de Agosto de 2017
Conocimiento (Personal Administrativo)	17 de Agosto de 2017
Publicación del Cuadro de Méritos	18 de Agosto de 2017
Reclamos	21 de Agosto de 2017
Adjudicación de Plazas	22 de Agosto de 2017

**VI. DE LA CONVOCATORIA, ETAPAS Y CRONOGRAMA DEL CONCURSO**

- 6.1. El concurso interno de ascenso se efectuará en la fecha consignada en el cronograma de actividades, y utilizará como medios de difusión los paneles de la Oficina de Personal y Página Web del Instituto.
- 6.2. Los postulantes para el concurso interno de ascenso podrán acceder a las bases administrativas para el concurso interno de ascenso en la página web del Instituto desde el día de la publicación.
- 6.3. Corresponde a los postulantes actualizar sus legajos en la Unidad de Registro, Escalafón y Legajo de la Oficina de Personal, para los fines del proceso de concurso de ascensos, dentro del periodo que estará establecido en el cronograma del proceso, tales como:
- Currículum actualizado y documentado.



- b) Presentar constancia de habilitación vigente en el colegio profesional, según corresponda.
  - c) Tener evaluación semestral aprobatoria igual o mayor a 60 puntos sobre la base de 100 en el último semestre.
  - d) Tener título de especialista y registro nacional de especialización en la línea de carrera de profesional de la salud, según corresponda.
- 6.4. La inscripción se efectuará en solicitud dirigida al presidente de la Comisión de Concurso, según modelo ANEXO N° 01, el mismo que deberá presentarse en la Oficina de Personal, conjuntamente con curriculum vitae.
- 6.5. En ese sentido, una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previsto 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.

**VII. FASES DEL CONCURSO**

**7.1. TIEMPO DE SERVICIOS**

- a) Se tomará en cuenta los años de servicios prestados al Estado.
- b) El tiempo de servicio efectivo y necesario para el ascenso al nivel inmediato superior en cada línea de carrera y por cada nivel es de la siguiente forma:
  - i. Grupo Ocupacional Profesional Médico Cirujano: Cinco (05) años en cada nivel.
  - ii. Grupo Ocupacional Profesional: Tres (03) años en cada nivel.
  - iii. Grupo Ocupacional Técnico: Dos años (02) en cada uno de los dos primeros niveles y tres años en cada uno de los restantes.
  - iv. Grupo Ocupacional Auxiliar: Dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles, tres años en cada uno de los dos siguientes y cuatro años en cada uno de los restantes.
- c) En consecuencia, solo ingresan a la evaluación para el ascenso, los profesionales, técnicos y auxiliares que a la fecha de convocatoria reúnan el tiempo mínimo de permanencia en su actual nivel de carrera.

**7.2. CURRÍCULUM VITAE**

- a) Los postulantes dentro de un plazo de trece (13) días hábiles, contados a partir de la publicación de la convocatoria, deberán actualizar sus respectivos legajos personales en la Unidad de Registro, Escalafón y Legajo de la Oficina de Personal.
- b) Los certificados o constancias de estudios u otros similares que acrediten capacitación o publicaciones científicas o similares deberán encontrarse en el legajo personal y podrán acreditarse en copia simple.
- c) Las constancias de trabajo o prestación de servicios, certificados de trabajo, resoluciones que acrediten tiempo de servicios podrán acreditarse en copia simple dentro del legajo personal de la Unidad de Registro, Escalafón y Legajo de la Oficina de Personal.
- d) Sólo serán aceptados aquellos documentos que se encuentren dentro del Legajo Personal en el periodo de evaluación.

**7.3. EVALUACION LABORAL**

- a) El comportamiento laboral es el concepto evaluativo que el jefe inmediato tiene del trabajador, por su desempeño en el cargo.
- b) La Oficina de Personal proporcionará a la comisión, listados conteniendo la última evaluación de desempeño laboral de cada postulante.
- c) Se tomará en cuenta la evaluación de los dos (02) últimos semestres del año. Son aptos para la evaluación de ascenso a los servidores que hayan obtenido un puntaje igual o mayor a sesenta (60) puntos sobre la base de cien (100) en la evaluación de desempeño laboral.

**VIII. DE LA EVALUACION DE LOS PROFESIONALES MEDICOS**

- 8.1. Los Puntajes y los factores de selección y ponderación se precisan.

N°	EVALUACIONES	PUNTAJE
1	Tiempo de Servicios	De 0 a 100
2	Curriculum Vitae	De 0 a 100
3	Evaluación Laboral	De 0 a 100

- 8.2. La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la calificación que obtenga el postulante en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación y sumando los productos obtenidos.

GRUPO OCUPACIONAL	TIEMPO DE SERVICIOS	CURRÍCULUM VITAE	EVALUACIÓN LABORAL
PROFESIONAL	0.35	0.35	0.30



**IX. DE LA EVALUACION DE LOS NO PROFESIONALES DE LA SALUD**

9.1. Los Puntajes y los factores de selección y ponderación se precisan.

Nº	EVALUACIONES	PUNTAJE
1	Curriculum Vitae	De 0 a 100
2	Comportamiento Laboral	De 0 a 100
3	Tiempo de Servicios	De 0 a 100
4	Prueba de Conocimiento	De 0 a 100

9.2. La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la calificación que obtenga el postulante en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación y sumando los productos obtenidos.

TIPO DE SERVIDOR PUBLICO	GRUPO OCUPACIONAL	CURRÍCULUM VITAE	EVALUACIÓN LABORAL	TIEMPO DE SERVICIOS	PRUEBA DE CONOCIMIENTO
Especialista	Profesional	0.20	0.20	0.30	0.30
De Apoyo	Técnico	0.20	0.20	0.30	0.30
De Apoyo	Auxiliar	0.20	0.20	0.30	0.30

**X. DEL RESULTADO**

10.1. La nota final de cada puntaje, se obtiene multiplicando la calificación que obtenga el postulante en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación y sumando los productos obtenidos, considerándose como nota mínima aprobatoria sesenta (60) puntos.

10.2. Los resultados del concurso serán difundidos en la página web del Instituto y en la vitrina de la Oficina de Personal, publicándose a través de un cuadro, donde se indicará el puntaje respectivo, para que los postulantes puedan presentar sus reclamos, de considerarlo pertinente, de acuerdo al cronograma establecido.

10.3. La Comisión de Concurso declarará como ganador para ascender a la plaza vacante, de acuerdo al orden de méritos. En caso que dos o más servidores obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de precedencia en el cuadro de resultados se procederá del modo siguiente:

- a) Se dará preferencia al trabajador de mayor tiempo de permanencia en el nivel.
- b) De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional.
- c) En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.

10.4. La Oficina de Personal efectuará el procesamiento de las resoluciones que correspondan, de acuerdo al nivel de aprobación para su expedición del funcionario competente.

**XI. DE LA DECLARATORIO DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

11.1. Declaratoria del proceso como desierto  
El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- i. Cuando no se presentes postulantes al proceso de selección.
- ii. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- iii. Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo en las etapas de la evaluación del proceso.

11.2. Cancelación del proceso de selección  
El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad.

- i. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- ii. Por restricciones presupuestales.
- iii. Otras razones debidamente justificadas

**XII. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten durante el proceso de selección será resuelta por la Comisión de Concurso a cargo del proceso de selección, según corresponda, las mismas que deberán ser presentadas dentro del día hábil siguiente a la publicación de los mismos.



**ANEXO N° 01**

**SOLICITO:** Inscripción en el Concurso Interno de ascenso

**SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DE CONCURSO DE ASCENSO DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS**

S.P.

Yo,.....identificado

con D.N.I. N°.....y , con domicilio en .....

..... ante usted con debido respeto expongo:

Que, solicito ser admitido al concurso interno de ascenso con la finalidad de ser evaluado y poder ser ubicado en el puesto de ....., para cuyo efecto adjunto mi curriculum vitae documentado para postular a dicho puesto, asimismo, declaro en forma irrevocable que la información y documentación que presento es auténtica y en caso de comprobarse cualquier incorrección en la misma, el Instituto tiene derecho a invalidar mi participación .

Atentamente,

Lima,..... de ..... de 2017

FIRMA.....

NOMBRE.....

DNI N°.....

*Handwritten signatures and initials*



**ANEXO N° 02**

**DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD**

Yo,....., identificado(a) con

D.N.I. N°....., con domicilio real en .....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

INCOMPATIBILIDAD:  SI  NO

No tener impedimento de contratar con el Estado ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en la Ley N°27588, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-02-PCM<sup>1</sup>, y,

NEPOTISMO:  SI  NO

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM.

Lima,..... de ..... de 2017

FIRMA.....

NOMBRE.....

DNI N°.....

**CUADRO PARA DETERMINAR EL GRADO DE CONSAGUINIDAD Y/O AFINIDAD**

Grado parentesco por consanguinidad, parentesco por afinidad en línea recta y en línea colateral.

- 1er. Padres/hijos suegros, yerno, nuera.
- 2do Abuelos, nietos, hermanos, abuelos del cónyuge cuñados.
- 3er. Bisabuelos, bisnietos, tíos, sobrinos.
- 4to. Primos, sobrinos, nietos, tíos, abuelos.

<sup>1</sup> Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.



## CONVOCATORIA N° 01-2017-CC/INCN

**I. LA PRESENTE CONVOCATORIA DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO ESTÁ DIRIGIDA A TODOS LOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y AUXILIARES NOMBRADOS BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS.**

**II. TOTAL DE PLAZAS A CONCURSAR 24 PLAZAS.**

N°	CARGO	NIVEL DE LA PLAZA	GRUPO OCUPACIONAL	N° DE PLAZA VACANTES
1	Medico Sub Especialista	3	Profesional de la Salud	1
2	Medico Sub Especialista	5	Profesional de la Salud	1
3	Auditor	SPD	Profesional	1
4	Técnico/a Asistencial	STA	Técnico	1
5	Técnico/a en Salud Publica I	STA	Técnico	1
6	Técnico/a en Enfermería II	STA	Técnico	1
7	Técnico/a en Nutrición II	STA	Técnico	1
8	Técnico/a en Nutrición II	STA	Técnico	1
9	Técnico/a en Servicios Generales II	STA	Técnico	1
10	Técnico/a Administrativo II	STA	Técnico	1
11	Técnico/a Administrativo III	STA	Técnico	1
12	Técnico/a Administrativo III	STA	Técnico	1
13	Técnico/a Administrativo III	STA	Técnico	1
14	Asistente Técnico Secretarial	STB	Técnico	1
15	Asistente Ejecutivo I	STB	Técnico	1
16	Técnico/a Administrativo II	STB	Técnico	1
17	Técnico/a en Estadística	STB	Técnico	1
18	Técnico/a en Nutrición II	STB	Técnico	1
19	Técnico/a en Nutrición II	STB	Técnico	1
20	Técnico/a en Enfermería II	STB	Técnico	1
21	Asistente Profesional I	STB	Técnico	1
22	Técnico/a en Servicios Generales I	SAC	Auxiliar	1
23	Técnico/a en Servicios Generales I	SAC	Auxiliar	1
24	Asistente Técnico Secretarial	STE	Auxiliar	1

**III. CRONOGRAMA.**

ACTIVIDADES	FECHAS
Publicación de Convocatoria	25 de Julio de 2017
Actualización de Legajo Personal	Del 25, 26, 27, 31 de Julio y 01, 02, 03, 04, 07, 08, 09, 10 y 11 de agosto de 2017
Inscripción de Postulantes	Del 25, 26, 27, 31 de Julio y 01, 02, 03, 04, 07, 08, 09, 10 y 11 de agosto de 2017
Evaluación de Currículum Vitae	14 de Agosto de 2017
Tiempo de Servicios	15 de Agosto de 2017
Comportamiento Laboral	16 de Agosto de 2017
Conocimiento (Personal Administrativo)	17 de Agosto de 2017
Publicación del Cuadro de Méritos	18 de Agosto de 2017
Reclamos	21 de Agosto de 2017
Adjudicación de Plazas	22 de Agosto de 2017