



SEGUNDA CONVOCATORIA N° 03-2018-CC/INCN

BASES ADMINISTRATIVAS CONCURSO INTERNO DE ASCENSO

I. GENERALIDADES

- 1.1. Objeto de la convocatoria es realizar el concurso interno de ascenso para el nivel SAC de los servidores Auxiliares en la carrera administrativa, 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° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
 - b) Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la 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.
 - k) Resolución Directoral N° 118-2018-DG-INCN, Conformar la Comisión de Concurso para la Cobertura de Plazas Vacantes en el Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas.
- 1.5. Requerimiento
1 persona

II. NIVEL A CONCURSAR

N°	UNIDAD ORGANICA	GRUPO OCUPACIONAL	NIVEL A CONCURSAR	N° DE PLAZA VACANTES
1	DEPARTAMENTO DE ATENCION DE SERVICIO AL PACIENTE	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES	SAC	1



III. REQUISITOS BÁSICOS DEL NIVEL A CONCURSAR

- 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 de tres (03) años en cada nivel.
- 3.2. El ascenso de los servidores Auxiliares en la carrera administrativa se produce mediante promoción a nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, previo concurso de méritos, es decir, para pasar a Servidor Auxiliar A, debe estar en el nivel de Servidor Auxiliar B; para pasar a Servidor Auxiliar B, debe estar en el nivel de Servidor Auxiliar C; y para pasar a Servidor Auxiliar C, debe estar en el nivel de Servidor Auxiliar D.

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 resultado final del concurso de ascenso.
 - 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 (MINTRA)	07 DE DICIEMBRE DE 2018
ACTUALIZACIÓN DE LEGAJOS PERSONALES	DEL 10 AL 27 DE DICIEMBRE DE 2018
INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES PRESENTANDO ANEXOS NROS. 1, 2 Y 3.	EL 26 Y 27 DE DICIEMBRE DE 2018
- TIEMPO DE SERVICIOS - EVALUACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE - COMPORTAMIENTO LABORAL - PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	28 DE DICIEMBRE DE 2018
PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL EN PÁGINA WEB DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS	29 DE DICIEMBRE DE 2018
ADJUDICACIÓN DE PLAZAS	31 DE DICIEMBRE DE 2018

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 Nacional de Ciencias Neurológicas.
- 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. La inscripción se efectuará en solicitud dirigida a la presidenta de la Comisión de Concurso, según modelo ANEXO N° 01, el mismo que deberá presentarse en Tramite Documentario del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas, conjuntamente con curriculum vitae actualizado y documentado.

VII. FASES DEL CONCURSO

7.1. TIEMPO DE SERVICIOS

- a) Grupo Ocupacional Auxiliar: dos 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.

7.2. CURRÍCULUM VITAE

- a) Los postulantes deberán tener actualizado 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 y las constancias de trabajo o prestación de servicios, certificados de trabajo, resoluciones que acrediten tiempo de servicios podrán deberán presentarse adjunto a la solicitud de inscripción en copia simple.

**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.

7.4. EVALUACION DE CONOCIMIENTO

- a) La prueba de conocimientos será escrita u oral. La nota mínima aprobatoria será de sesenta puntos (60/100) en base a los requisitos de las plazas vacantes, para lo cual la comisión elaborará el cuestionario de preguntas en caso corresponda, asignándole el puntaje respectivo utilizando el banco de preguntas a las cuales se les solicite; en caso sea menor a 60 puntos será equivalente a cero puntos.
- b) Podrá utilizar el banco de preguntas de los lineamientos o directivas internas en la institución utilizadas para el ejercicio de sus funciones.

VIII. DE LA EVALUACION DE LOS AUXILIARES

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

Nº	EVALUACIONES	PUNTAJE
1	Tiempo de Servicios	De 0 a 100
2	Curriculum Vitae	De 0 a 100
3	Evaluación Laboral	De 0 a 100
4	Prueba de Conocimiento	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	PRUEBA DE CONOCIMIENTO
Auxiliar	0.30	0.10	0.20	0.40

IX. DEL RESULTADO

- 9.1. 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.
- 9.2. 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.



9.3. 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.

X. DE LA DECLARATORIO DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

10.1 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.

10.2. 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

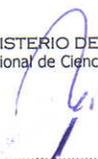
XI. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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.

MINISTERIO DE SALUD
Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas


.....
Dra. Myriam Velarde Inchaustegui
Presidenta
Comisión de Concurso

MINISTERIO DE SALUD
Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas


.....
Lic. Sixto Pérez Rojas
Secretario
Comisión de Concurso

MINISTERIO DE SALUD
Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas


.....
Abog. Andy Carrasco Huamán
Miembro
Comisión de Concurso