



PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludInstituto Nacional
de Ciencias NeurológicasBICENTENARIO
PERÚ 2021

COMISIÓN DE CONCURSO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

CONVOCATORIA N° 001-2021-CPV/INCN

BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL PARA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS EN EL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS

1. Finalidad

Establecer lineamientos para el concurso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional para cobertura de plazas vacantes presupuestadas por la Unidad Ejecutora: 007 - 123 Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas, y disposiciones complementarias, con la finalidad de promover el desarrollo de los recursos humanos.

2. Objeto de la convocatoria

Desarrollar el concurso interno de méritos para el proceso de ascenso y cambio de grupo ocupacional de los profesionales, técnicos y auxiliares, administrativos y asistenciales del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas para la cobertura de las plazas vacantes que se encuentran estructuradas y presupuestadas en la entidad.

3. Alcance

Servidores públicos nombrados del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas, que reúnan los requisitos establecidos en las bases administrativas y soliciten voluntariamente participar en el concurso interno.

4. Órgano Encargado

Comisión de concurso interno para ascenso y cambio de grupo ocupacional, reconfirmada mediante Resolución Directoral N° 162-2021-DG-INCEN.

5. Base Legal

- a) Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- b) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, TUO de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 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° 1153, Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de salud al servicio del estado.
- h) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- i) Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- j) Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM, que aprueba el Reglamento General de Concursos de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud y sus disposiciones complementarias.
- k) Resolución Directoral N° 0081-2021/53.01, que aprueba la Directiva N° 004-2021-EF/53.01, "Normas para el Registro de Información en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público".
- l) Resolución Ministerial N° 787-2006/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- m) Resolución Secretarial N° 235-2020/MINSA, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P), del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas.
- n) Resolución Directoral N° 118-2021-DG-INCEN, que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal de la Unidad Ejecutora 007-123: Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas.
- o) Oficio N° 2819-2021-OGGRH-OARH-EPP/MINSA, de la directora general de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, autoriza la cobertura de plazas vacantes.
- p) Resolución Directoral N° 162-2021-DG-INCEN, Conformar la Comisión que llevará adelante el proceso del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, sujetas bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas.

6. Disposiciones Generales

6.1. Generalidades

- a) El ascenso y cambio de grupo ocupacional se efectúa para el concurso interno de méritos, teniendo en cuenta las necesidades del Instituto y los intereses de los servidores. Procede a petición expresa de parte y debe implementarse en el marco de lo establecido por la normativa vigente.
- b) Los cargos deben estar consignados en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y sus correspondientes plazas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente por la oficina respectiva.
- c) El ascenso del servidor se realiza mediante promoción al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, habilitando para asumir funciones de mayor complejidad y responsabilidad, se produce mediante concurso de méritos. El proceso de ascenso precede al de cambio de grupo ocupacional.
- d) El cambio de grupo ocupacional es el procedimiento por el cual un servidor que pertenece a un grupo ocupacional no profesional (técnico y auxiliar), mediante concurso interno de méritos, pasa a ocupar una plaza en el grupo ocupacional profesional o técnico según corresponda.
- e) 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 y Funciones (MOF) de la unidad orgánica correspondiente.
- f) El ascenso y cambio de grupo ocupacional se ejecuta en la Unidad Ejecutora donde el servidor se encuentra actualmente nombrado.
- g) El proceso está a cargo de la comisión de concurso interno de méritos para ascenso y cambio de grupo ocupacional, para cubrir las plazas vacantes en las distintas líneas de carrera del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas.
- h) El concurso interno se desarrollará conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.
- i) Son causales de descalificación automática:
 - No cumplir con los requisitos para postular.
 - No presentar los expedientes que contienen los anexos y demás conforme a las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, entre otros), así como la documentación de sustento los cuales deben estar debidamente detalladas, con índice de páginas foliadas y compaginadas.
 - La inasistencia o impuntualidad del postulante en las evaluaciones.
 - Ocultar información o presentar información falsa, distorsionada o con algún signo de alteración en cualquier etapa del concurso.
 - Presentarse a más de una categoría.
 - La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, caso contrario la comisión lo considerará como no presentada dejando constancia en un acta correspondiente.



PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludInstituto Nacional
de Ciencias NeurológicasBICENTENARIO
PERÚ 2021

COMISIÓN DE CONCURSO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- j) Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de la convocatoria, con documento de fecha cierta, a través de la Oficina de Personal.
- k) Las consultas serán absueltas por el mismo medio por parte de la comisión de concurso interno de méritos. Las respuestas a las consultas son aclaratorias y no modifican las bases, siendo impugnables y sin derecho a réplica.
- l) Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web del Instituto o periódico mural de la Oficina de Personal para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al concurso.
- 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 que se orienten al incremento de remuneraciones, por efecto de la modificación del CAP y PAP.
- n) Los veedores son personas debidamente acreditadas por su colegio profesional acreditadas por su colegio profesional y gremio correspondiente que realizan la labor de observación.

6.2. De la Oficina de Personal

La Oficina de Personal del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas 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 plazas vacantes presupuestadas en el periodo del 2019, 2020 y 2021, indicando los cargos, nivel y órgano, así como poner a disposición los legajos de los servidores debidamente ordenados, según la actualización del servidor incursos en el presente proceso y con su respectivo informe situacional.
- c) Proporcionar toda clase de información que requiera la comisión sobre la situación laboral administrativa de los postulantes, relacionada a los servidores, que indique:
 - Fecha de nombramiento como empleado de carrera.
 - Cargo que ocupa y tiempo que viene desempeñándose.
 - Que no ha sido sancionada el año anterior al concurso.
 - Contar con la evaluación promedio mayor igual a sesenta (60) puntos.
 - Tiempo de permanencia en el nivel.
- 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 todo aquello que requiera la comisión durante el desarrollo del proceso.
- f) Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso con ocasión al concurso.
- g) Una vez concluido todo el proceso, mediante acto resolutorio de concurso, la Oficina de Personal procederá a registrar a los beneficiarios del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el AIRHSP, de acuerdo a la normativa vigente.

6.3. De la comisión de concurso interno de méritos

- a) La comisión será designada por resolución de la máxima autoridad de la Unidad Ejecutora. Es incompatible que un postulante sea miembro de la comisión.
- b) La comisión cursará invitaciones para que un (01) representante de gremios y de los colegios profesionales acrediten a un representante, en calidad de veedor, que acompañe a la comisión cuando se evalúe a un integrante de su orden.
- c) Los veedores estarán debidamente acreditados por la entidad que lo envíe, no deberán ser postulantes al concurso, en respeto a los principios de transparencia y conflicto de intereses.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- d) Los veedores deberán acreditarse ante el presidente de la comisión, su inasistencia a las actividades no impedirá la realización del concurso.
- e) La comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y 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 y cambio de grupo ocupacional. La inhibición es solo para la evaluación del postulante con el que tiene el 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 integran la comisión, incluido los veedores.
- i) Los miembros de la comisión de concurso interno de méritos y los veedores, están impedidos de:
 - Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el concurso interno de méritos de ascenso y cambio de grupo ocupacional.
 - 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.

6.4. Funciones de la comisión de concurso interno de méritos

- a) Conducir el proceso de concurso interno de méritos.
- b) Elaborar, aprobar y publicar las bases de convocatoria del concurso interno de méritos para ascenso y cambio de grupo ocupacional.
- 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) Solicitar el banco de preguntas y respuestas a las universidades, colegios profesionales e institutos que correspondan para la elaboración de la prueba de conocimientos.
- f) Publicar la relación de plazas vacantes para el proceso de ascenso y cambio de grupo ocupacional conforme a lo informado por la Oficina de Personal del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas.
- g) Elaborar el acta de instalación de la comisión para el concurso interno de méritos y suscribir las actas de todas las reuniones que se celebren en el desarrollo del proceso del concurso.
- h) Recibir, evaluar y verificar los expedientes que presente 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 de personal de los postulantes.
- j) Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos para participar en el concurso interno de méritos, así como el resultado final de la evaluación en el portal institucional.
- k) Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en la presente base de concurso.
- 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, sin perjuicio de las acciones penales y administrativas correspondientes.
- n) Declarar desierto el concurso interno de méritos cuando los postulantes no reúnan los requisitos o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo de sesenta (60) puntos.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- o) En caso que dos o más servidores tengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de prelación en el cuadro de resultados, la comisión procederá del modo siguiente:
- Se dará preferencia al servidor 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.
 - En caso de igualdad en el tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.
 - De persistir el empate, se definirá mediante entrevista personal.
- p) Resolver el recurso 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 comunicaciones que la comisión establezca.
- q) 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 y cambio de grupo ocupacional a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiere lugar, debidamente foliado.
- r) Otras que resulten aplicables de acuerdo a la normativa vigente.

6.5. Plazas aprobadas para la convocatoria

Los cargos materia de provisión de plazas para ascenso, deben estar consignadas en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y el Presupuesto Análítico de Personal (PAP) del Instituto, documento de gestión vigente y debidamente aprobado en el presente periodo presupuestal, para lo cual deberá adjuntarse en anexo, según los campos que se detallan a continuación:

6.5.1. Plazas Administrativas

| N° | ORGANO / UNIDAD ORGANICA | CARGO (CAP) | GRUPO OCUPACIONAL | NIVEL PLAZA |
|----|--|------------------------------------|-------------------|-------------|
| 1 | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | AUDITOR | PROFESIONALES | SPD |
| 2 | OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO | ASISTENTE PROFESIONAL I | PROFESIONALES | SPF |
| 3 | OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA | TECNICO EN ESTADISTICA | TECNICOS | STA |
| 4 | DIRECCION GENERAL | ASISTENTE ADMINISTRATIVO I | TECNICOS | STA |
| 5 | OFICINA DE PERSONAL | ASISTENTE ADMINISTRATIVO I | TECNICOS | STA |
| 6 | DEPARTAMENTO DE ATENCION DE SERVICIOS AL PACIENTE | ASISTENTE EJECUTIVO I | TECNICOS | STA |
| 7 | OFICINA DE LOGISTICA | TECNICO/A ADMINISTRATIVO I | TECNICOS | STB |
| 8 | OFICINA DE SERVICIOS GENERALES | ASISTENTE EJECUTIVO I | TECNICOS | STB |
| 9 | DPTO DE INVEST DOCEN Y APOYO AL DIAGNOSTICO EN LABORATORIO | ASISTENTE EJECUTIVO I | TECNICOS | STC |
| 10 | DPTO DE INVEST DOCEN Y ATEN ESPECIAL EN NEUROCIRUGIA | TECNICO/A ADMINISTRATIVO I | TECNICOS | STE |
| 11 | OFICINA DE SERVICIOS GENERALES | TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I | AUXILIARES | SAA |
| 12 | OFICINA DE SERVICIOS GENERALES | TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I | AUXILIARES | SAC |
| 13 | OFICINA DE LOGISTICA | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | AUXILIARES | SAD |



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

6.5.2. Plazas Asistenciales

| N° | ORGANO / UNIDAD ORGANICA | CARGO (CAP) | GRUPO OCUPACIONAL | NIVEL PLAZA |
|----|--|----------------------------|---------------------------|-------------|
| 1 | DPTO DE INVEST DOCEN Y APOYO AL DIAGNOSTICO POR IMÁGENES | MEDICO SUB ESPECIALISTA | PROFESIONALES DE LA SALUD | MC-5 |
| 2 | DPTO DE INVEST DOC Y ATEN ESPEC EN ENFERM NEURODEGENERATIVAS | MEDICO SUB ESPECIALISTA | PROFESIONALES DE LA SALUD | MC-5 |
| 3 | DPTO DE INVEST DOCEN Y ATEN ESPECIA EN NEUROLOGIA DE LA CONDUCTA | MÉDICO SUB ESPECIALISTA | PROFESIONALES DE LA SALUD | MC-5 |
| 4 | DPTO DE INVEST DOC Y APOYO AL DIAG X NEUROFISIOLOGIA CLINICA | MEDICO ESPECIALISTA | PROFESIONALES DE LA SALUD | MC-1 |
| 5 | DPTO DE INVEST DOC Y APOYO AL DIAG X LABORATORIO | MEDICO ESPECIALISTA | PROFESIONALES DE LA SALUD | MC-1 |
| 6 | DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA | ENFERMERA/O ESPECIALISTA | PROFESIONALES DE LA SALUD | ENF-14 |
| 7 | DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA | ENFERMERA/O ESPECIALISTA | PROFESIONALES DE LA SALUD | ENF-14 |
| 8 | DPTO DE INVEST DOCEN Y APOYO AL DIAGNOSTICO EN LABORATORIO | TECNICO/A ESPECIALIZADO | PROFESIONALES DE LA SALUD | G5-V |
| 9 | DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA | TECNICO/A EN ENFERMERIA II | TECNICOS | STA |
| 10 | OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA | TECNICO/A ASISTENCIAL | TECNICOS | STA |
| 11 | DEPARTAMENTO DE ATENCION DE SERVICIOS AL PACIENTE | TECNICO/A EN NUTRICION II | TECNICOS | STA |
| 12 | DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA | TECNICO/A EN ENFERMERIA II | TECNICOS | STB |
| 13 | OFICINA DE SERVICIOS GENERALES | TECNICO/A ASISTENCIAL | TECNICOS | STB |
| 14 | DPTO DE INVEST DOC Y APOYO AL DIAG X NEUROFISIOLOGIA CLINICA | TECNICO/A ASISTENCIAL | TECNICOS | STC |
| 15 | OFICINA DE SERVICIOS GENERALES | TECNICO/A ASISTENCIAL | TECNICOS | STE |
| 16 | OFICINA DE SERVICIOS GENERALES | AUXILIAR ASISTENCIAL | AUXILIARES | SAD |
| 17 | OFICINA DE SERVICIOS GENERALES | AUXILIAR ASISTENCIAL | AUXILIARES | SAC |

7. Disposiciones Específicas

7.1. De la convocatoria

La convocatoria al proceso de concurso interno para la cobertura de plazas vacantes será realizada por la comisión del concurso del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas. Esta convocatoria se efectuará en la fecha consignada en el cronograma de actividades y utilizará como medios de difusión el mural de la Oficina de Personal y la página web institucional www.incn.gob.pe.

La convocatoria estará vigente durante cuatro (04) días hábiles contados desde el día siguiente de su publicación, vencido dicho plazo se cerrará la postulación al concurso.

La notificación de la convocatoria debe contener lo siguiente:



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Seguro en Salud

Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas



BICENTENARIO PERÚ 2021

COMISIÓN DE CONCURSO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- 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 de concurso interno de méritos para ascenso y cambio de grupo ocupacional.

Las bases administrativas del concurso interno de méritos se podrán descargar desde la página web del Instituto, la convocatoria se realiza antes de la fecha de inicio de la inscripción, para difusión del proceso a los servidores que deseen participar en él, los mismos que podrán actualizar su legajo hasta antes del inicio de la inscripción. Se considera extemporánea la entrega de documentos fuera de fecha u horario establecido. La entrega extemporánea dará lugar a la descalificación del postulante.

7.2. Requisitos para la postulación

Los postulantes al concurso interno de méritos para ascenso y cambio de grupo ocupacional deberán cumplir con los siguientes requisitos:

7.2.1. Requisitos generales

- Solicitud de inscripción dirigida al presidente de la comisión de concurso interno de méritos para ascenso y cambio de grupo ocupacional. (Anexo N° 1)
- Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Declaración Jurada de no tener relación de parentesco por razones de consanguinidad, matrimonio y afinidad con los integrantes de la comisión del concurso. (Anexo N° 2)
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales. (Anexo N° 3)
- Estar habilitado en el colegio profesional correspondiente, para los postulantes del grupo ocupacional profesional.
- No haber sido sancionado por medida disciplinaria en los doce (12) meses anteriores del concurso, para lo cual la comisión solicitará a la Oficina de Personal el listado de servidores que tienen sanción disciplinaria en los doce (12) últimos meses.
- Tener una nota mayor o igual a sesenta (60) puntos en la evaluación de desempeño del último periodo, archivado en el legajo de personal.
- No encontrarse con inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
- Para la evaluación curricular se considerarán únicamente los certificados, constancia, diplomas y otros con una antigüedad no mayor a cinco (05) años.
- No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

7.2.2. Requisitos específicos

a) En caso de postulantes para ascenso

a.1) Para el servidor profesional asistencial

El servidor debe cumplir previamente con los siguientes requisitos fundamentales:

- Tiempo mínimo de permanencia de cinco (05) años en su actual nivel. Asimismo, se considerará como tiempo de servicios los prestados en el SERUMS remunerado o su equivalente, así como en el residenciado.
- Capacitación requerida mínima acumulada de cincuenta y un (51) horas o tres (03) créditos, por cada año de permanencia en el nivel de carrera actualizado en el legajo de personal, de acuerdo a normativa vigente. Cada crédito equivale a diecisiete (17) horas de clases efectivas con presencia docente o treinta y cuatro (34) horas de trabajo práctico.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Una vez cumplido los dos requisitos fundamentales, mencionados anteriormente, el servidor queda habilitado para intervenir en el concurso de ascenso.

a.2) Para el servidor técnico y auxiliar asistencial

- Tiempo mínimo de permanencia de tres (03) años en el nivel actual.
- Cumplir con los requisitos del nivel inmediato superior.
- Capacitación en temas relacionados a su grupo ocupacional y especialidad (1 crédito equivale a 17 horas)
- Serán considerados aptos para el concurso de ascenso al nivel inmediato superior, cuando acrediten haber cumplido todos los requisitos mínimos especificados para el nivel al que pertenecen en su grupo ocupacional.

b) En caso de postulantes para cambio de grupo ocupacional

b.1) Formación general

Corresponde a los títulos, grados académicos o certificaciones necesarias para la pertenencia al grupo profesional, según las normas establecidas, para el caso de los postulantes al grupo ocupacional de profesionales de salud deberán acreditar haber realizado el SERUMS o su equivalente. Contar con el título de especialista y registro nacional de especialista.

b.2) 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: cinco (05) años en cada nivel.
- Grupo ocupacional técnico: Dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles y tres (03) en cada uno de los restantes.
- Grupo ocupacional auxiliar: Dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles y tres (03) en cada uno de los dos siguientes y cuatro (04) en cada uno de los restantes.

b.3) Capacitación mínima

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

b.4) Desempeño laboral

El desempeño laboral será resultante de promediar las evaluaciones efectuadas durante el tiempo de permanencia en el nivel de carrera, tomándose como base la evaluación de desempeño laboral del periodo que antecede.

7.3. Proceso de inscripción

Los postulantes presentarán sus expedientes mediante mesa de partes del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas, dentro del plazo y horarios establecidos en el cronograma. Las postulaciones deberán estar dirigidas a la comisión de concurso interno, estar foliadas y presentadas en sobre cerrado de acuerdo al siguiente detalle:



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Señor Presidente de la Comisión de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional
M.C. Luis Alberto Antonio Toledo
Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas

Presente. –

APELLIDOS Y NOMBRES.....

Proceso al que postula: marque con una (x)

- Ascenso ()
- Cambio de Grupo Ocupacional ()

Cargo y Nivel al que postula:

Cargo: Nivel:

Jr. Ancash 1271, Cercado de Lima

No se aceptará, bajo ninguna circunstancia, la presentación de documentos adicionales luego de realizar su inscripción.

7.3.1. Orden de los documentos a presentar en el sobre cerrado

- a) Solicitud dirigida al presidente de la comisión del concurso.
- b) Documento Nacional de Identidad (DNI).
- c) Declaración Jurada de no tener relación de parentesco por razones de consanguinidad, matrimonio y afinidad con los integrantes de la comisión del concurso. (Anexo N° 2)
- d) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales. (Anexo N° 3)

La foliación del documento debe ir de atrás para adelante, siendo la hoja final del expediente el que va como el número 1.

Una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en la presente base no podrá, en ningún caso, presentar ningún documento o información adicional en el legajo. Los documentos que se presenten para sustentar el factor de capacitación deberán estar directamente relacionados con la especialidad o al cargo al que se concurra y serán aquellas obtenidas en los últimos cinco (05) años.

7.4. Factores de selección y calificación

7.4.1. Para el personal profesional asistencial

El concurso comprenderá la calificación de los siguientes factores:

| N° | EVALUACIONES | PUNTAJE |
|----|---|------------|
| 1 | Evaluación curricular | De 0 a 100 |
| 2 | Comportamiento laboral | De 0 a 100 |
| 3 | Tiempo de servicio | De 0 a 30 |
| 4 | Prueba de conocimientos (para el cambio de grupo ocupacional) | De 0 a 100 |

7.4.2. Para el personal profesional y técnico administrativo, y técnico y auxiliar asistencial

El concurso comprenderá la calificación de los siguientes factores:

| N° | EVALUACIONES | PUNTAJE |
|----|------------------------|------------|
| 1 | Evaluación curricular | De 0 a 100 |
| 2 | Comportamiento laboral | De 0 a 100 |
| 3 | Tiempo de servicio | De 0 a 30 |
| 4 | Entrevista personal | De 0 a 100 |



7.4.3. Factores de evaluación para concurso de ascenso

En el caso de los profesionales, técnicos y auxiliares, el puntaje máximo que puede obtener es de (100) puntos. La evaluación curricular del Grupo Ocupacional Profesional consiste en: formación profesional (títulos, grados), capacitación, méritos, docencia y producción científica.

Para el grupo no profesional la evaluación curricular incluye: El título del Instituto en que se forma, las capacitaciones y los méritos.

a) Evaluación curricular

a.1) Título y grado universitario

- Se tomará como valor de calificación el de mayor puntaje. Asimismo, para el caso de estudios de segunda especialidad, su puntaje será equivalente al de la maestría.
- 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 SUNEDU.

a.2) Capacitación

La capacitación a través de cursos deberá estar directamente relacionada con la especialidad a la que concursa, serán aquellas obtenidas en los últimos cinco (05) años. Son las actividades educativas en las modalidades de diplomado, curso, taller, pasantía o afines, vinculados a su función, cargo, profesión o carrera.

a.3) Los méritos

Son los reconocimientos o felicitación que han obtenido los profesionales, técnicos y auxiliares, en los últimos cinco (05) años previos a la postulación al concurso.

a.4) Docencia

La docencia se acreditará con los documentos de nombramiento o contrato donde se indique el inicio y término de la docencia. La docencia a calificar es tanto para docencia universitaria e institutos superiores.

a.5) Producción Científica

Se evaluará la producción o publicación de trabajos científicos, relacionados a su trayectoria profesional

b) Evaluación del Desempeño Laboral

Se tomará en cuenta la evaluación del desempeño y conducta laboral efectuada al servidor el periodo que antecede al concurso. El puntaje obtenido en dicha evaluación se multiplicará por el factor de conversión y se obtendrá el puntaje correspondiente.

Son aptos para La evaluación de ascenso los servidores que hayan obtenido un puntaje igual o mayor a sesenta (60) puntos sobre la base de (100) en la evaluación de desempeño laboral del periodo que antecede al concurso.

Es responsabilidad del postulante que las fichas de evaluación de desempeño, se encuentren en su legajo. De no contar con evaluación en el periodo de actualización de legajo. En caso no se encuentre la evaluación de desempeño en el legajo, el factor de evaluación será de "0" puntos.



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas



BICENTENARIO PERÚ 2021

COMISIÓN DE CONCURSO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

c) Tiempo de Servicio

Tiene un puntaje máximo acumulativo de treinta (30) puntos. De acuerdo a información proporcionada por la Unidad de Registro, Escalafón y Legajo de la Oficina de Personal

Se considerará el tiempo de servicio en años en el Ministerio de Salud, sus Organismos, Direcciones Regionales y sus Órganos Desconcentrados de los Gobiernos Regionales, vinculado a la profesión o función, multiplicado por el factor de conversión.

| CALIFICACION ASCENSO GRUPO NO PROFESIONAL | | | | | |
|---|--|----------------|----------------------|---------------|-----------|
| Título (60 puntos)* | | Puntaje máximo | Factor de conversión | Puntaje Final | |
| A1 | Título de Instituto Superior | 60 | 0.50 | 50 | |
| Capacitaciones (máximo 20 puntos acumulables)* | | 20 | | | |
| | Actividades educativas menores a 50 horas lectivas | | | | 1 punto |
| | Actividades educativas entre 51 a 100 horas lectivas | | | | 6 puntos |
| | Actividades educativas de 101 a 153 horas lectivas | | | | 12 puntos |
| | Actividades educativas igual o mayor a 153 horas lectivas | 20 puntos | | | |
| Méritos (máximo 20 puntos acumulables)* | | 20 | 0.20 | 20 | |
| A | Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas cinco (05) puntos por cada uno Máximo diez (10) puntos | | | | |
| B | Por cada año de trabajo en una dependencia de salud de primer nivel de atención Un (01) punto por año. Máximo diez (10) puntos | | | | |
| Evaluación del Comportamiento laboral | | 100 | 0.20 | 20 | |
| Tiempo de servicio (máximo acumulable 30) | | 100 | 0.30 | 30 | |
| Nº de años de ser(y): | 1 punto por año | | | | |
| Puntaje Total | | | | 100 | |

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Clasificación Ascensos - GRUPO PROFESIONAL

| Títulos y grados universitarios (máximo acumulables 60 puntos)* | | Puntaje Máximo | Factor de Conversión | Puntaje Final | |
|---|--|-----------------------------------|-----------------------------------|---------------|-----------------|
| a1 | Títulos profesional universitario (50 puntos) | 60 | 0.50 | 50 | |
| a2 | Títulos segunda especialidad (55 puntos) | | | | |
| a3 | Maestría (título o constancias de egreso) (55 puntos) | | | | |
| a4 | Doctorado (título o constancia de egreso) (60 puntos) | | | | |
| Capacitaciones (máximo 20 puntos acumulables)* | | 20 | | | |
| | Actividades Educativas menores a 40 horas lectivas | | | | 1 punto |
| | Actividades Educativas 41 a 100 horas lectivas | | | | 3 puntos |
| | Actividades Educativas de 101 a 150 horas lectivas | | | | 6 puntos |
| | Actividades Educativas de 151 a 255 horas lectivas | | | | 15 puntos |
| | Actividades Educativas mayor a 255 horas lectivas | 20 puntos | | | |
| Méritos (máximo 10 puntos acumulables)* | | 10 | | | |
| A | Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas cinco(05) | | | | |
| B | Por cada año de trabajo en una dependencia de salud de primer nivel de | | | | |
| Docencia (máximo 5 puntos acumulables)* | | 5 | | | |
| A | Profesor principal | | 3 puntos por cada año de servicio | | |
| B | Profesor asociado | | 2 puntos por cada año de servicio | | |
| C | Profesor auxiliar o Jefe de Práctica | 1 puntos por cada año de servicio | | | |
| Producción científica (máximo 05 puntos acumulables)* | | 5 | | | |
| A | Trabajos publicados en libros, revistas científicas, publicaciones de | | | | |
| B | Trabajos o artículos científicos acreditados ante dependencias del | | | | |
| Evaluación de Comportamiento Laboral | | 100 | 0.20 | 20 | |
| Puntaje Obtenido en el II Semestre 2019 | | | | | |
| Tiempo de Servicio (máximo acumulable : 30) | | 30 | 1.00 | 30 | |
| N° de años de servicio | | | | | 1 punto por año |
| Puntaje máximo posible | | | | 100 | |

Nota:

- La documentación que acredite puntaje para las capacitaciones deberá contener el número de créditos o número de horas de capacitación, al no contenerlos no podrán ser evaluados y no tendrán puntaje.
- La documentación que acredite puntaje para las capacitaciones deberá estar en el idioma español. Las capacitaciones que acrediten en idioma extranjero deberán estar traducidas al idioma español, caso contrario no podrán ser evaluadas y no tendrán puntaje.

7.4.4. Para el concurso de cambio de grupo ocupacional

Para el concurso de cambio de grupo ocupacional, se evaluará el currículum, comportamiento laboral, tiempo de servicio y la prueba de conocimientos, como se muestra en la siguiente tabla.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

| CLASIFICACIÓN CAMBIO GRUPO OCUPACIONAL | | | | | |
|---|--|----------------|----------------------|---------------|-----------------|
| Título (60 puntos)* | | Puntaje Máximo | Factor de Conversión | Puntaje Final | |
| A1 | Títulos profesional para Cambio de Grupo Ocupacional (de Técnico a Profesional) o Cambio de Línea de Carrera | 60 | 0.50 | 50 | |
| A2 | Título de Instituto Superior Tecnológico (para ascender a Técnico) | | | | |
| Capacitaciones (máximo 20 puntos acumulables)* | | 20 | 0.50 | 50 | |
| | Actividades Educativas menores a 50 horas lectivas | | | | 1 punto |
| | Actividades Educativas 51 a 99 horas lectivas | | | | 6 puntos |
| | Actividades Educativas de 100 a 149 horas lectivas | | | | 12 puntos |
| | Actividades Educativas igual o mayor a 150 horas lectivas | 20 puntos | | | |
| Méritos (máximo 20 puntos acumulables)* | | 20 | 0.20 | 20 | |
| A | Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas cinco(05) puntos por cada uno máximo Diez (10) puntos. | | | | 10 puntos |
| B | Por cada año de trabajo en una dependencia de salud de primer nivel de atención, un (01) punto por año. Máximo diez (10) puntos. | 10 puntos | | | |
| Evaluación de Comportamiento Laboral | | 100 | 0.20 | 20 | |
| Tiempo de Servicio (máximo acumulable : 30) | | 30 | 1.00 | 30 | |
| | N° de años de servicio | | | | 1 punto por año |
| Puntaje máximo posible | | | | 100 | |

*La evaluación curricular comprende: Títulos, capacitaciones méritos.

Nota:

- La documentación que acredite puntaje para las capacitaciones deberá contener el número de créditos o número de horas de capacitación, al no contenerlos no podrán ser evaluados y no tendrán puntaje.
- La documentación que acredite puntaje para las capacitaciones deberá estar en el idioma español. Las capacitaciones que acrediten en idioma extranjero deberán estar traducidas al idioma español, caso contrario no podrán ser evaluadas y no tendrán puntaje.

Prueba de conocimientos

En el caso de los servidores que postulan a cambio de grupo ocupacional, se procederá a tomar una prueba de conocimientos de acuerdo a los puntos siguientes:

- La comisión de concurso elaborará el cuestionario del examen, asignándole el puntaje respectivo utilizando el banco de preguntas remitidas por las universidades, colegios e institutos tecnológicos, jefes de oficina, departamentos; a los cuales se les solicite.
- La prueba escrita de conocimiento se aplicará en forma simultánea para todos los postulantes que soliciten Cambio de Grupo Ocupacional, de acuerdo al cronograma de actividades.
- La prueba de conocimientos será escrita y la nota mínima aprobatoria será de sesenta puntos (60/100) en base a los requisitos de la plaza vacante.

8. De la evaluación

- Podrán ser evaluados los postulantes que cumplan con los requisitos básicos, así como los estudios de formación general, méritos individuales y desempeño laboral (factores de calificación) con base en el legajo personal actualizado, solicitud de postulación y evaluación de conocimientos.
- El postulante tiene la obligación de especificar y detallar la plaza a la cual concursa.
- En el caso de detectarse falsedad y adulteración en el legajo personal o solicitud de algún postulante, incluso después de realizarse el concurso, será descalificado e inmediatamente se declarará nula la Resolución que declare su ascenso o su evaluación, sin perjuicio de las acciones administrativas y legales que genere dicho ilícito accionar.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- 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.
- 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 consideración pertinente, de acuerdo al cronograma establecido.
- 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:
 - 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.
 - En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.
- La Oficina de Personal efectuará el procesamiento de las resoluciones que correspondan, de acuerdo al nivel de aprobación para su expedición del funcionario competente.

9. De la declaratoria de desierto o de la cancelación del proceso

9.1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección,
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo en las etapas de la evaluación del proceso.

9.2. Cancelación del proceso de selección

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

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras razones debidamente justificadas.

10. 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 deberán ser presentadas dentro del día hábil siguiente a la publicación de los mismos.

11. Disposiciones finales

- Los aspectos que no estén previstos en la presente base, serán resueltos por la Comisión de Concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados.
- La Autoridad Nacional del Servicio Civil resuelve como última instancia administrativa del procedimiento especial de Concurso Interno de Ascenso y Cobertura de Plazas, en el marco del presente reglamento.
- El Cronograma adjunto, podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En la publicación de resultados de cada etapa, se comunicará la fecha y hora de la siguiente etapa.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de acuerdo al cronograma establecido.