INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS

BASES ADMINISTRATIVAS

CONCURSO N° 001-2022-INCN DE PROVISIÓN INTERNO DE MERITOS PARA ASCENSO, CAMBIO DE GRUPO Y REASIGNACIÓN PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES

AÑO 2022

CONVOCATORIA N° 001-2022-CIPV/INCN

BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO, REASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL PARA CUBRIR LAS PLAZAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS

1. **Finalidad**

   Establecer lineamientos para el Concurso Interno de Méritos para el proceso de Ascenso, Cambio de Grupo y Reasignación en el Instituto Nacional de Ciencias Neurológica, en el ejercicio presupuestal 2022, de plazas vacantes presupuestadas sujetas a los las alcances del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo 005-90-PCM, Y Ley 23536 y las Leyes especiales que regulan la carrera de los profesionales de la Salud. Promoviendo el desarrollo de los Recursos humanos, habilitando a los servidores públicos a asumir funciones de responsabilidad y garantizar la igualdad del personal que participe del proceso.

2. **Objeto de la convocatoria**

   Establecer los lineamientos, procedimiento, criterio técnico y las bases del concurso interno de méritos para el proceso de ascenso cambio de grupo ocupacional Y Reasignación de los profesionales, técnicos y auxiliares, administrativos y asistenciales del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas; para efectuar un óptimo proceso técnico de selección, para la cobertura de plazas vacantes que se encuentran estructuradas y presupuestadas en la entidad.

3. **Alcance**

   Las disposiciones contenidas en la presente base son de aplicación obligatorias en el Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas, y los servidores públicos que estén comprendidos bajos los alcances del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo 005-90-PCM, Y Ley 23536 Ley 28561 y las Leyes especiales que regulan la carrera de los profesionales de la Salud, que reúnan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el concurso interno.

4. **Órgano Encargado**

   Comisión de concurso interno para ascenso y cambio de grupo ocupacional, conformada mediante Resolución Directoral N° 274-2022-DG-INCN.

5. **Base Legal**

a) Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
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.

m) Resolución Secretarial N° 100-2022/MINSA, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P), del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas.

n) Resolución Directoral N° 221-2022-DG-INCN, que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal de la Unidad Ejecutora 007-123: Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas.

o) Resolución Directoral N° 274-2022-DG-INCN., Conforma 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 del establecido por la normativa vigente.

b)

El ascenso es la acción de personal con que el servidor público que labora en sector salud por concurso interno, ocupara una plaza mediante promoción al nivel inmediato superior dentro de su respectivo grupo ocupacional. El proceso de acenso procede al de cambio de grupo ocupacional, de acuerdo a los requisitos establecidos en el reglamento del Decreto Legislativo N° 276.

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.

c) 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.

d) Para llevar a cabo el Concurso interno se requiere la existencia de plazas vacantes debidamente presupuestada y cuyo cargo se encuentra contemplado en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP-P), y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP).

e) La Reasignación es la acción administrativa que consiste en el desplazamiento de un servidor de una entidad pública (entidad de origen) a otra entidad (entidad de destino), sin cesar en el servicio y con conocimiento de la entidad de origen; así mismo procede en el mismo grupo ocupacional y categoría remunerativa, siempre que exista la plaza vacante en la entidad de destino

f) Los postulantes dentro del plazo establecidos, contado a partir de la publicación de la presente base, deberán presentar su solicitud a la convocatoria del concurso de ascenso u reasignación con los documentos que sustenten (currículo vitae), con todos a partir de la publicación de la siguiente base, así mismo se verificara su legajo personal.

g) 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. 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.

h) El ascenso y cambio de grupo ocupacional se ejecuta en la Unidad Ejecutora donde el servidor se encuentra actualmente nombrado.

i) 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.

j) El concurso interno se desarrollará conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.

k) 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.

l) 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.

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 2020, 2021 y 2022, 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 resolutivo 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.
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.
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-P) y el Presupuesto Analítico 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:

N°	TIPO VACANTE	CARGO	NIVEL	N° PAP	N° CAP	AIRHSP	ORGANO O UNIDAD ORGANICA
1	ASISTENCIAL	MEDICO	MC-1	3	004	000121	DIRECCION GENERAL
2	ASISTENCIAL	TECNICO/A ASISTENCIAL	STF	28	043	000426	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA
3	ASISTENCIAL	TECNICO/A ASISTENCIAL	STA	27	042	000043	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA
4	ASISTENCIAL	TECNICO/A ASISTENCIAL	STB	31	046	000165	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA

5	ASISTENCIAL	AUXILIAR ASISTENCIAL	SAD	598	684	000538	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
6	ASISTENCIAL	TECNICO/A ASISTENCIAL	STB	587	673	000103	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
7	ASISTENCIAL	TECNICO/A ASISTENCIAL	STE	596	682	000405	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
8	ASISTENCIAL	PILOTO DE AMBULANCIA	STB	581	667	000015	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
9	ASISTENCIAL	TECNICO/A ASISTENCIAL	STA	589	675	000210	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
10	ASISTENCIAL	TECNICO/A ASISTENCIAL	STB	585	671	000046	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
11	ASISTENCIAL	TECNICO/A EN NUTRICION II	STB	551	631	000184	DEPARTAMENTO DE ATENCION DE SERVICIOS AL PACIENTE
12	ASISTENCIAL	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	ENF-12	288	356	000142	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
13	ASISTENCIAL	MEDICO SUB ESPECIALISTA	MC-4	116	139	000163	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN ENFERMEDADES NEURODEGENERATIVAS
14	ASISTENCIAL	ENFERMERA/O	ENF-14	336	405	000303	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
15	ASISTENCIAL	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	ENF-14	308	376	000330	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
16	ASISTENCIAL	MEDICO SUB ESPECIALISTA	MC-5	140	167	000412	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN NEUROLOGIA DE LA CONDUCTA
17	ASISTENCIAL	MEDICO SUB ESPECIALISTA	MC-4	141	168	000413	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN NEUROLOGIA DE LA CONDUCTA
18	ASISTENCIAL	MEDICO SUB ESPECIALISTA	MC-5	154	184	000012	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN SISTEMA NERVIOSO Y NEUROPEDIATRIA
19	ASISTENCIAL	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	ENF-12	303	371	000293	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
20	ASISTENCIAL	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	ENF-14	292	360	000189	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
21	ASISTENCIAL	TECNICO/A EN ENFERMERIA II	STA	436	509	000273	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
22	ASISTENCIAL	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	ENF-14	315	383	000382	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

23	ASISTENCIAL	TECNICO/A ASISTENCIAL	STB	222	261	000055	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN NEUROCIRUGIA
24	ASISTENCIAL	TECNICO/A ASISTENCIAL	STA	226	266	000010	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN OTONEUROCIRUGIA
25	ASISTENCIAL	TECNICO/A ASISTENCIAL	STC	237	280	000444	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y APOYO AL DIAGNOSTICO POR NEUROFISIOLOGIA CLINICA
26	ASISTENCIAL	MEDICO ESPECIALISTA	MC-1	233	276	000510	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y APOYO AL DIAGNOSTICO POR NEUROFISIOLOGIA CLINICA
27	ASISTENCIAL	MEDICO SUB ESPECIALISTA	MC-4	239	283	000155	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y APOYO AL DIAGNOSTICO POR IMAGENES
28	ASISTENCIAL	TECNOLOGO MEDICO	TM-2	242	287	000318	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y APOYO AL DIAGNOSTICO POR IMAGENES
29	ASISTENCIAL	MEDICO ESPECIALISTA	MC-1	162	192	000098	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y APOYO AL DIAGNOSTICO EN LABORATORIO
30	ASISTENCIAL	TECNICO/A ESPECIALIZADO	G5-V	260	308	000250	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y APOYO AL DIAGNOSTICO EN LABORATORIO
31	ASISTENCIAL	TECNICO/A EN LABORATORIO II	STB	262	310	000041	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y APOYO AL DIAGNOSTICO EN LABORATORIO
32	ASISTENCIAL	TECNICO/A EN ENFERMERIA II	STB	417	490	000143	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
33	ASISTENCIAL	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STC	491	567	000530	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
34	ASISTENCIAL	TECNICO/A EN ENFERMERIA II	STB	423	496	000196	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
35	ASISTENCIAL	TECNICO/A EN NUTRICION II	STA	557	639	000349	DEPARTAMENTO DE ATENCION DE SERVICIOS AL PACIENTE
36	ASISTENCIAL	AUXILIAR ASISTENCIAL	SAD	604	690	000526	DEPARTAMENTO DE ATENCION DE SERVICIOS AL PACIENTE
37	ASISTENCIAL	TECNICO/A EN NUTRICION II	STB	556	638	000339	DEPARTAMENTO DE ATENCION DE SERVICIOS AL PACIENTE
38	ASISTENCIAL	TECNICO/A EN FARMACIA II	STB	570	654	000054	DEPARTAMENTO DE ATENCION DE SERVICIOS AL PACIENTE

N°	TIPO VACANTE	CARGO	NIVEL	N° PAP	N° CAP	AIRHSP	ORGANO O UNIDAD ORGANICA
1	ADMINISTRATIVA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	STA	7	008	000145	DIRECCION GENERAL
2	ADMINISTRATIVA	ASISTENTE PROFESIONAL I	SPF	12	018	000065	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO
3	ADMINISTRATIVA	TECNICO/A EN ESTADISTICA	STA	26	041	000100	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA
4	ADMINISTRATIVA	ASISTENTE EJECUTIVO I	STF	40	055	000436	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA
5	ADMINISTRATIVA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	STB	58	074	000176	OFICINA DE PERSONAL
6	ADMINISTRATIVA	ASISTENTE PROFESIONAL I	SPF	51	067	000231	OFICINA DE PERSONAL
7	ADMINISTRATIVA	TECNICO/A ADMINISTRATIVO II	STA	61	077	000047	OFICINA DE PERSONAL
8	ADMINISTRATIVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SAD	106	126	000548	OFICINA DE LOGISTICA
9	ADMINISTRATIVA	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	SAC	540	618	000023	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
10	ADMINISTRATIVA	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	SAA	544	622	000131	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
11	ADMINISTRATIVA	ASISTENTE EJECUTIVO I	STB	111	131	000343	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES

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:

- 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

a) Solicitud de inscripción dirigida al presidente de la comisión de concurso interno de méritos para ascenso y cambio de grupo ocupacional. (Anexo N° 1)
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)
e) Estar habilitado en el colegio profesional correspondiente, para los postulantes del grupo ocupacional profesional.
f) 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.
g) Tener una nota mayor o igual a sesenta (60) puntos en la evaluación de desempeño del último periodo, archivado en el legajo de personal.
h) No encontrarse con inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
i) Para la evaluación curricular se considerarán únicamente los certificados, constancia, diplomas y otros con una antigüedad no mayor a cinco (05) años.
j) No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

K) Postular a una plaza vacante aprobada en el presupuesto analítico de personal (PAP) vigente, aprobado en el presupuesto 2022.

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 residentado.
- 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.

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.

a.3) Para el servidor administrativo

- Se considerara el tiempo mínimo de permanencia en cada uno de los niveles de los grupos ocupacionales:
- Grupo ocupacional profesional: tres (03) años en el nivel.
- Grupo ocupacional técnico: dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles y tres (03) años en cada uno de los restantes.
- Grupo ocupacional auxiliar: dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles, tres (03) años de los dos siguientes y cuatro (04) años en cada uno de los restantes.
-

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) años en cada uno de los restantes.
-

C) En caso de los postulantes para Reasignación

El personal destacado en la sede convocante o de otra entidad del sector, podrá postular a la Reasignación, para lo cual deberá presentar su solicitud a través de mesa de partes dirigido al Director General del Instituto, procediéndose al trámite a través de la Oficina del Personal, quien trasladara el expediente a la comisión del concurso con la opinión favorable del jefe del departamento por necesidad de servicio, requisito determinante para la aprobación por parte de la comisión.

La solicitud deberá cumplir con el perfil de la plaza vacante de la entidad convocante

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:

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

Presente.-
APELLIDOS Y NOMBRES.....
Proceso al que postula: marque con (x)
1. Ascenso
2. Cambio de Grupo Ocupacional ( )
3. Reasignación

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 concursa 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:

Ascenso Cambio de Grupo y Reasignación

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

El puntaje de cada uno de los factores de selección, se multiplicara por los siguientes coeficientes de ponderación

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 coma 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.

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					
Titulo (60 puntos)*			**Puntaje máximo**	**Factor de conversión**	**Puntaje Final**
A1	Título de Instituto Superior		60	0.50	50
Capacitaciones (máximo 20 puntos acumulables)*					
	Actividades educativas menores a 50 horas lectivas	1 punto	20		
	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)*					
A	Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas cinco (05) puntos por cada uno Máximo diez (10) puntos		20		
B	Por cada año de trabajo en una dependencia de salud de primer nivel deatención Un (01) punto por año. Máximo diez (10) puntos				
Evaluación del Comportamiento laboral			100	0.20	20
Puntaje obtenido en el II Semestre 2019 (hasta 100)					
Tiempo de servicio (máximo acumulable 30)			100	0.30	30
Nº de años de serv:	1 punto por año				
Puntaje Total					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 currículo, comportamiento laboral, tiempo de servicio y la prueba de conocimientos, como se muestra en la siguiente tabla.

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		
	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 150horas lectivas	20 puntos			
	Méritos (máximo 20 puntos acumulables)*		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.

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.
- 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.

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS EN EL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS.

SOLICITO: ( ) ASCENSO

( ) CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

Señor presidente de la Comisión de Concurso de ascenso y cambio de grupo ocupacional del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas

S.P.

Yo,_____ identificado con D.N.I. N°_____, y , con domicilio en _____, condición nombrado/a en el cargo de _____, Nivel _____ ante usted con debido respeto expongo:

Que, solicito ser admitido al concurso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional con la finalidad de ser evaluado y poder ser ubicado en el puesto de _____, Nivel _____, para cuyo efecto declaro en forma irrevocable que la información y documentación que obra en mi legajo personal es auténtica y en caso de comprobarse *cualquier incorrección en la misma, el Instituto tiene derecho a invalidar mi participación.*

Atentamente,

Lima, _____de _____ de 2021

FIRMA _____

NOMBRE _____

DNI N° _____

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD

Yo,_____ identificado con D.N.I. N°_____, y , 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[1] , 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, dentro del marco de la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM.

Lima, _____ de _____ de 2021

FIRMA : _____

NOMBRE : _____

DNI N° : _____

CUADRO PARA DETERMINAR EL GRADO DE CONSANGUINIDAD Y/O AFINIDAD
Grado parentesco por consanguinidad, parentesco por afinidad en línea recta y en línea colateral.
1er. Padres/hijos suegros, yernos, nuera.
2do Abuelos, nietos, hermanos, abuelos del cónyuge y cuñados.
3er. Bisabuelos, bisnietos, tíos, sobrinos.
4to. Primos, sobrinos-nietos, tíos-abuelos.

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

ANEXO N° 3

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

Yo, ..., Identificado(a) con DNI N°, ..., estado civil ....., con domicilio en ....., Departamento....., Provincia ....., Distrito ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

NO CONTAR CON:

- ✓ ANTECEDENTES PENALES
- ✓ ANTECEDENTES JUDICIALES
- ✓ ANTECEDENTES POLICIALES

Lugar y Fecha: .....

Firma: .....

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

ANEXO N° 04

CRONOGRAMA

ASCENSO

ACTIVIDADES	DIAS	FECHAS
Aprobación de Bases	1	28 de noviembre
Publicación de convocatoria en el portal Web del INCN	2	29 al 30 de diciembre
Actualización de legajos.	5	01 al 05 de diciembre
Inscripción de postulantes según Anexos N° 1, 2 y 3 Mesa de partes (08:00 a 03:00 pm)	2	06 al 07 de diciembre
Evaluación curricular	1	12 de diciembre
Publicación de resultados de la evaluación curricular.	1	13 de diciembre
Presentación de reclamos, Mesa de partes (de 8:00 a.m. a 12:00 m)	1	14de diciembre
Publicación de absolución de reclamos y resultado final	1	15 de diciembre

CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

ACTIVIDADES	DIAS	FECHAS
Aprobación de Bases	1	28 de noviembre
Publicación de convocatoria en el portal Web del INCN	2	29 al 30 de noviembre
Actualización de legajos.	5	01 al 05 de diciembre
Inscripción de postulantes según Anexos N° 1, 2 y 3 Mesa de partes (08:00 a 03:00 pm)	2	06 al 07 de diciembre
Evaluación curricular	1	12de diciembre
Publicación de resultados de la evaluación curricular.	1	13 de diciembre
Presentación de reclamos, Mesa de partes (de 8:00 a.m. a 12:00 m)	1	14 de diciembre
Publicación de absolución de reclamos y resultado final	1	15 de diciembre

REASIGNACIÓN

ACTIVIDADES	DIAS	FECHAS
Aprobación de Bases	1	28 de noviembre
Publicación de convocatoria en el portal Web del INCN	2	29 al 30 de noviembre
Inscripción de postulantes según Anexos N° 1, 2 y 3 Mesa de partes (08:00 a 03:00 pm)	4	16 al 19 de diciembre
Evaluación curricular	1	20 de diciembre
Publicación de resultados de la evaluación curricular.	1	21 de diciembre
Presentación de reclamos, Mesa de partes (de 8:00 a.m. a 12:00 m)	1	22 de diciembre
Publicación de absolución de reclamos y Rol de evaluación de conocimientos.	1	23 de diciembre