

PLAZAS VACANTES PARA CONCURSO DE ASCENSO N° 01-2019

HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE TRUJILLO

Nº DE PAZAS VACANTES	CARGO	NIVEL
05	MEDICO I	N-5
02	TECNICO EN LABORATORIO I	STB
02	TECNICO EN ENFERMERIA II	STA
01	TRABAJADOR DE SERVICIOS I	SAC
01	AUXILIAR DE ENFERMERIA I	SAB



CONCURSO DE ASCENSO Nº 01-2019
PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y AUXILIAR
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ETAPAS DEL PROCESO	DIAS	LUGAR Y HORA
Publicación de la Convocatoria	Del 02 al 07 de Julio 2019	Página WEB del HRDT
Actualización de Legajos Personales	Del 08 al 16 de Julio del 2019	De : 8:00 a.m. a 02.30 p.m.
Evaluación de Currículum Vitae	Del : 17 al 22 de Julio 2019	Oficina de Personal HRDT
Resultado de la Revisión de Currículum Vitae	22 de Julio 2019	6:00 p.m.
Reclamos de Resultados de Currículum Vitae	23 de Julio del 2019	Trámite Documentario de 08:00 a 12 a.m.
Absolución de Reclamos de Resultados de Currículum Vitae	24 de Julio 2019	Oficina de Personal 12:00 a.m.
Publicación de Cuadro de Méritos	25 de Julio 2019	02:00 p.m.

LA COMISION





"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO INTERNO DE MERITOS PARA ASCENSO, PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE PERSONAL PROFESIONAL NOMBRADO DE LA UNIDAD EJECUTORA 402 – HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE TRUJILLO



FINALIDAD:

Desarrollar el Concurso Interno de méritos a través del proceso de ascenso en el Hospital Regional Docente de Trujillo, Unidad Ejecutora 402 – Salud Norte Ascope, durante el período 2019, en las plazas vacante presupuestadas sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N° 276, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, la Ley N° 23536 y las Leyes especiales que regulan las carreras de los Profesionales de la Salud.

OBJETIVO:

Establecer los procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el Concurso Interno de Méritos para el proceso de Ascenso de los trabajadores Profesionales Nombrados del Hospital Regional Docente de Trujillo, Unidad Ejecutora 402, para la cobertura de las plazas vacantes que se encuentran estructuradas y presupuestadas en la Entidad.

De esta manera se promoverá el desarrollo de los recursos humanos, habilitando a los servidores públicos para asumir funciones de responsabilidad y garantizar la igualdad de oportunidades del personal que participe en el proceso.

MARCO LEGAL:

- ❖ Ley N° 26842 Ley General de Salud

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



- ❖ Ley N° 23536, Ley del Trabajo y de la Carrera de los Profesionales de la Salud.
- ❖ Ley N° 23728, Ley que establece normas generales que regulan el trabajo y la Carrera de los Profesionales de la Salud, que prestan servicios asistenciales y administrativos en el sector público, bajo el Régimen de la Ley N° 11377.
- ❖ Decreto Legislativo N° 559, que aprueba la Ley del Trabajo Médico y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 024-2001-SA.
- ❖ T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS
- ❖ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- ❖ Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que tiene como finalidad establecer los Lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada.
- ❖ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.
- ❖ Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ❖ Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- ❖ Decreto Legislativo N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de la salud al servicio del Estado y su Reglamento aprobado por D.S. N° 015-2018/MINSA
- ❖ Decreto Ley N° 20009, mediante el cual se autoriza la aplicación del Sistema Nacional de Clasificación de Cargos.
- ❖ Decreto Supremo N° 018-2005-SA, mediante el que se aprueba el Reglamento para Implementación de plazas en el Presupuesto Análítico de Personal según cargos previstos en el CAP para su cobertura en las Direcciones Regionales de Salud integradas a los Gobiernos Regionales.
- ❖ Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- ❖ Resolución Directoral N° 001-2016-EF/53.01, que aprueba la Directiva N° 001-2016 EF/53.01, Directiva para el Uso del Aplicativo Informático

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - Aplicativo Informático.

DISPOSICIONES GENERALES

GENERALIDADES



- A. Los Concursos para el ascenso se realizan anualmente, siendo responsabilidad del Titular de la Unidad Ejecutora N° 402-Hospital Regional Docente de Trujillo, garantizar su ejecución, desde la previsión presupuestal anual hasta su culminación.
- B. El ascenso, es la acción de personal con que el servidor público que labora en el sector salud, por Concurso Interno de méritos, ocupará una plaza mediante promoción al nivel inmediato superior dentro de respectivo grupo ocupacional.
- C. El Ascenso, se efectúa por Concurso Interno de Méritos, teniendo en cuenta las necesidades institucionales y los intereses del personal. Procede a petición expresa de parte y debe implementarse en el marco de lo establecido por la normatividad vigente.
- D. Para llevar a cabo el presente Concurso Interno de Méritos, se requiere de la existencia de la plaza vacante debidamente presupuestada y cuyo cargo se encuentra contemplado en el Cuadro para Asignación de Personal-Provisional (CAP-P) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) correspondiente al nivel y grupo ocupacional al cual postula.
- E. El ascenso, se ejecuta en la Unidad Ejecutora donde el servidor se encuentra actualmente nombrado.
- F. La evaluación del desempeño laboral se tomará en cuenta los dos últimos años 2017 y 2018, respectivamente.
- G. El proceso está a cargo de la Comisión de Concurso Interno de Méritos para Ascenso, a fin de que se coberturen las plazas vacantes del personal asistencial y Administrativo de la Entidad.

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

- H. El Concurso Interno de Ascenso se desarrollará conforme a los principios de Legalidad, Imparcialidad, presunción de Veracidad, Transparencia y Publicidad.
- I. Son causales de descalificación automática :



- a. No cumplir con los requisitos para postular.
- b. No presentar el expediente que contiene el Currículum Vitae y anexos de acuerdo con las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, forma, entre otros) así como la documentación del sustento.
- c. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del concurso, pudiendo ser constatada incluso finalizando el mismo.
- d. La documentación presentada no deberá tener enmendaduras, borrones, manchas, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la Comisión la considerará como no presentada.

Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el Acta correspondiente.

- e. Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de Convocatoria, a través de la Oficina de Recursos Humanos.
- f. Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la Entidad, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al Concurso.
- g. El presente concurso de ascenso tiene como fases :
 - a) La difusión y la actualización de legajos, comprende la publicación de la convocatoria, la difusión de las bases del Concurso, absolución de consultas e integración de bases de ser el caso, la actualización de sus legajos y la inscripción de los postulantes.
 - b) La Evaluación de los requisitos .- comprende la evaluación de los requisitos básicos.
 - c) La evaluación del expediente .- comprende la evaluación exhaustiva del expediente presentado por el postulante cumpliendo con los requisitos solicitados según la plaza.

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



- d) Presentación de Reclamos
- e) Absolución de reclamos
- f) La publicación de los resultados finales.
- g) Deberá tenerse presente la Tercer 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 las remuneraciones por efecto de la modificación del CAP y PAP.

DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O PERSONAL

A. La Oficina de Recursos Humanos o Personal de la Entidad, participa en el desarrollo del Concurso Interno de Méritos desempeñando las siguientes funciones :

- Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión de Concurso Interno de Méritos desempeñando las siguientes funciones :
- Proporcionar a la Comisión de Concurso Interno de Méritos la relación de las plazas vacantes presupuestadas, indicando el cargo y nivel; así como poner a disposición los Legajos Personales de los servidores incursos en el presente proceso.
- Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión, sobre la situación laboral y administrativa de los postulantes.
- Disponer las medidas convenientes para que los servidores actualicen oportunamente los documentos de su respectivo legajo personal.
- Guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del concurso.

B. Una vez emitido el acto resolutorio del Titular de la Entidad, procederán a registrar a los beneficiarios del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el AIRHSP, para lo cual se requiere de manera previa la opinión e informe favorable de las Oficinas de Recursos Humanos y de Presupuesto de la Unidad Ejecutora 402 Hospital Regional Docente de Trujillo, respeto a la certificación sobre la existencia de crédito presupuestario suficiente, a fin de que se

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

solicite al MEF el registro del AIRHSP, conforme lo establecido en la Directiva N° 001-2016-EF/53.01.



DE LA COMISION DE CONCURSO INTERNO DE MERITOS

- A. La Comisión es designada por Resolución de la máxima autoridad de la Unidad Ejecutora. Es incompatible que un postulante sea miembro de la Comisión en forma simultánea.
- B. Para efecto de la conducción del proceso del Concurso, la Comisión se constituye mediante Resolución Directoral N° 309-2019-GRLL-GGR/GRS-HRDT-OP, integrada por los siguientes miembros :

PRESIDENTE	Titular
SECRETARIO TECNICO	Titular
MIEMBRO	Titular

- C. Los representantes de los gremios sindicales de los profesionales de la salud y del Organismo de Control Institucional, participarán en calidad de veedores en todas las etapas del presente proceso.
- D. Los miembros de la Comisión deberán estar debidamente acreditados.
- E. La Comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o 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 tienen 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. La inhibición es solo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo, lo mismo es aplicable para los veedores.
- H. Los acuerdos que adopten los miembros deben constar en las respectivas actas, las mismas que deben ser suscritas y visadas por todos los miembros que integren las comisiones, incluido los veedores.

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

- I. Los miembros de la Comisión de Concurso Interno de Méritos, están impedidos de :



- a) Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el Concurso Interno de Méritos de Ascenso.
 - b) Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
 - c) Rechazar preliminarmente las solicitudes.
- J. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en Acta debidamente fundamentada.
- K. Respecto a los literales a) y b) que anteceden, son aplicables a los veedores que participen en el proceso de concurso interno de mérito.

FUNCIONES DE LA COMISION DE CONCURSO INTERNO DE MERITOS

- A. Conducir el proceso del Concurso Interno de Méritos.
- B. Elaborar, aprobar y publicar las Bases de la Convocatoria del Concurso Interno de Méritos para Ascenso.
- C. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenida 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 Ascenso.
- E. Publicar la relación de plazas vacantes para el proceso de ascenso, conforme a lo informado por la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad.
- F. Elaborar el Acta de Instalación de la Comisión para el Concurso Interno de Méritos y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso.
- G. Recibir, evaluar y absolver las consultas que se formulen por los postulantes a las Bases, Evaluar y verificar los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo Concurso Interno de Ascenso, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Base.
- H. Evaluar y verificar los Legajos Personales de los postulantes.
- I. Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos para postular al Concurso Interno de Ascenso, así como el resultado final de la

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



evaluación en el Portal Web institucional y lugares visible dentro de la Entidad.

J. Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en la presente Base.

Elaborar y publicar el Cuadro de Orden de Méritos del Concurso.

Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados.

M. Declarar desierto el Concurso Interno de Méritos cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo.

N. En caso que dos o más servidores públicos que obtengan 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; y,
- 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.

O. Resolver en última instancia los recursos de reclamos que interpongan los postulantes en contra del Cuadro de Orden Méritos del Concurso y notificar sus decisiones a los impugnantes a través del medio de comunicación que la Comisión establezca.

P. 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, a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiera lugar, debidamente foliado.

Q. Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.

PLAZAS APROBADAS PARA LA CONVOCATORIA INTERNA

Los cargos materia de provisión de plazas para ascenso, deben estar consignados en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP-P) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la entidad, documentos de gestión vigentes y debidamente aprobado para el período presupuestal 2019, según detalle de las plazas vacantes :

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

Nº	DENOMINACION DEL CARGO CAP	NIVEL REMUNERATIV O	Nº DE PLAZAS VACANTES
01	MEDICO I	N-5	05



FACTORES DE EVALUACIÓN: Según Formato de Evaluación

Para el Grupo Técnico y Auxiliar Administrativo y Asistencial

- Formación Educativa 30 pts
- Capacitación 28 pts
- Evaluación semestral del desempeño laboral 30 pts
- Méritos 02 pts
- Tiempo de Servicios 10 pts

Todos estos factores se califican sobre cien (100) puntos.

DE LOS RESULTADOS, RECLAMOS Y ABSOLUCION

- a. Los resultados serán publicados en la página web institucional y panel de la Unidad de Personal del Hospital Regional Docente de Trujillo.
- b. Los postulantes de tener alguna observación en cada factor de evaluación se reservará el derecho de presentar su reclamo, de acuerdo al cronograma del presente Concurso. Dichos reclamos serán absueltos la Comisión.
- c. En el supuesto en que dos (02) o más postulantes empaten, será resuelto por la comisión.
- d. La publicación de resultados incluirá el orden de mérito en que han quedado calificados los postulantes a través de un cuadro de méritos, donde se consignará los nombres y apellidos de los postulantes indicando el puntaje respectivo.

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ETAPAS DEL PROCESO	DIAS	LUGAR Y HORA
Publicación de la Convocatoria	Del 02 al 07 de Julio del 2019	Página WEB DEL HRDT
Actualización de Legajos Personales	Del 08 al 16 de Julio del 2019	De 8:00 a.m. a 02:30 p.m
Evaluación de Curriculum Vitae	Del 17 al 22 de Julio del 2019	Oficina de Personal
Resultado de la Revisión de Curriculum Vitae	22 de Julio del 2019	06:00 p.m
Reclamos de resultados de Curriculum Vitae	23 de Julio del 2019	Trámite Documentario 08:00 a 12 a.m
Absolución de Reclamos de Resultados de Curriculum Vitae	24 de Julio del 2019	Of. Personal 12:00 a.m.
Publicación del Cuadro de Méritos	25 de Julio del 2019	02:00 p.m.



LA COMISIÓN

**BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO
INTERNO DE MERITOS PARA ASCENSO, PARA
CUBRIR PLAZAS VACANTES DE PERSONAL
TECNICO Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO
NOMBRADO DE LA UNIDAD EJECUTORA 402 –
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE TRUJILLO**



FINALIDAD:

Desarrollar el Concurso Interno de méritos a través del proceso de ascenso en el Hospital Regional Docente de Trujillo, Unidad Ejecutora 402 – Salud Norte Ascope, durante el período 2019, en las plazas vacante presupuestadas sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N° 276, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, la Ley N° 23536 y las Leyes especiales que regulan las carreras de los Profesionales de la Salud.

OBJETIVO:

Establecer los procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el Concurso Interno de Méritos para el proceso de Ascenso de los trabajadores Profesionales Nombrados del Hospital Regional Docente de Trujillo, Unidad Ejecutora 402, para la cobertura de las plazas vacantes que se encuentran estructuradas y presupuestadas en la Entidad.

De esta manera se promoverá el desarrollo de los recursos humanos, habilitando a los servidores públicos para asumir funciones de responsabilidad y garantizar la igualdad de oportunidades del personal que participe en el proceso.

MARCO LEGAL:

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

- ❖ Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- ❖ Ley N° 23536, Ley del Trabajo y de la Carrera de los Profesionales de la Salud.
- ❖ Ley N° 23728, Ley que establece normas generales que regulan el trabajo y la Carrera de los Profesionales de la Salud, que prestan servicios asistenciales y administrativos en el sector público, bajo el Régimen de la Ley N° 11377.
- ❖ Decreto Legislativo N° 559, que aprueba la Ley del Trabajo Médico y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 024-2001-SA.
- ❖ T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS
- ❖ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- ❖ Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que tiene como finalidad establecer los Lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada.
- ❖ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.
- ❖ Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ❖ Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- ❖ Decreto Legislativo N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de la salud al servicio del Estado y su Reglamento aprobado por D.S. N° 015-2018/MINSA
- ❖ Decreto Ley N° 20009, mediante el cual se autoriza la aplicación del Sistema Nacional de Clasificación de Cargos.
- ❖ Decreto Supremo N° 018-2005-SA, mediante el que se aprueba el Reglamento para Implementación de plazas en el Presupuesto Analítico de Personal según cargos previstos en el CAP para su cobertura en las Direcciones Regionales de Salud integradas a los Gobiernos Regionales.
- ❖ Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.



"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

- ❖ Resolución Directoral N° 001-2016-EF/53.01, que aprueba la Directiva N° 001-2016 EF/53.01, Directiva para el Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - Aplicativo Informático.

DISPOSICIONES GENERALES

GENERALIDADES



- Los Concursos para el ascenso se realizan anualmente, siendo responsabilidad del Titular de la Unidad Ejecutora N° 402-Hospital Regional Docente de Trujillo, garantizar su ejecución, desde la previsión presupuestal anual hasta su culminación.
- El ascenso, es la acción de personal con que el servidor público que labora en el sector salud, por Concurso Interno de méritos, ocupará una plaza mediante promoción al nivel inmediato superior dentro de respectivo grupo ocupacional.
- El Ascenso, se efectúa por Concurso Interno de Méritos, teniendo en cuenta las necesidades institucionales y los intereses del personal. Procede a petición expresa de parte y debe implementarse en el marco de los establecido por la normatividad vigente.
- Para llevar a cabo el presente Concurso Interno de Méritos, se requiere de la existencia de la plaza vacante debidamente presupuestada y cuyo cargo se encuentra contemplado en el Cuadro para Asignación de Personal-Provisional (CAP-P) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) correspondiente al nivel y grupo ocupacional al cual postula.
- El ascenso, se ejecuta en la Unidad Ejecutora donde el servidor se encuentra actualmente nombrado.
- La evaluación del desempeño laboral se tomará en cuenta los dos últimos años 2017 y 2018, respectivamente.
- El proceso está a cargo de la Comisión de Concurso Interno de Méritos para Ascenso, a fin de que se coberturen las plazas vacantes del personal asistencial y Administrativo de la Entidad.

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

- H. El Concurso Interno de Ascenso se desarrollará conforme a los principios de Legalidad, Imparcialidad, presunción de Veracidad, Transparencia y Publicidad.
- I. Son causales de descalificación automática :



- a. No cumplir con los requisitos para postular.
- b. No presentar el expediente que contiene el Currículum Vitae y anexos de acuerdo con las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, forma, entre otros) así como la documentación del sustento.
- c. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del concurso, pudiendo ser constatada incluso finalizando el mismo.
- d. La documentación presentada no deberá tener enmendaduras, borrones, manchas, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la Comisión la considerará como no presentada.

Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el Acta correspondiente.

- e. Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de Convocatoria, a través de la Oficina de Recursos Humanos.
- f. Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la Entidad, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al Concurso.
- g. El presente concurso de ascenso tiene como fases :
- a. La difusión y la actualización de legajos, comprende la publicación de la convocatoria, la difusión de las bases del Concurso, absolución de consultas e integración de bases de ser el caso, la actualización de sus legajos y la inscripción de los postulantes.
- b. La Evaluación de los requisitos .- comprende las evaluación de los requisitos básicos.

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

- c. La evaluación del expediente .- comprende la evaluación exhaustiva del expediente presentado por el postulante cumpliendo con los requisitos solicitados según la plaza.
- d. Presentación de Reclamos
- e. Absolución de reclamos
- f. La publicación de los resultados finales.
- g. Deberá tenerse presente la Tercer 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 las remuneraciones por efecto de la modificación del CAP y PAP.



DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O PERSONAL

- A. La Oficina de Recursos Humanos o Personal de la Entidad, participa en el desarrollo del Concurso Interno de Méritos desempeñando las siguientes funciones :
 - Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión de Concurso Interno de Méritos desempeñando las siguientes funciones :
 - Proporcionar a la Comisión de Concurso Interno de Méritos la relación de las plazas vacantes presupuestadas, indicando el cargo y nivel; así como poner a disposición los Legajos Personales de los servidores incursos en el presente proceso.
 - Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión, sobre la situación laboral y administrativa de los postulantes.
 - Disponer las medidas convenientes para que los servidores actualicen oportunamente los documentos de su respectivo legajo personal.
 - Guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
- B. Una vez emitido el acto resolutorio del Titular de la Entidad, procederán a registrar a los beneficiarios del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el AIRHSP, para lo cual se requiere de manera

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

previa la opinión e informe favorable de las Oficinas de Recursos Humanos y de Presupuesto de la Unidad Ejecutora 402 Hospital Regional Docente de Trujillo, respeto a la certificación sobre la existencia de crédito presupuestario suficiente, a fin de que se solicite al MEF el registro del AIRHSP, conforme lo establecido en la Directiva N° 001-2016-EF/53.01.



DE LA COMISION DE CONCURSO INTERNO DE MERITOS

- A. La Comisión es designada por Resolución de la máxima autoridad de la Unidad Ejecutora. Es incompatible que un postulante sea miembro de la Comisión en forma simultánea.
- B. Para efecto de la conducción del proceso del Concurso, la Comisión se constituye mediante Resolución Directoral N° 309-2019-GRLL-GGR/GRS-HRDT-OP, integrada por los siguientes miembros :

PRESIDENTE	Titular
SECRETARIO TECNICO	Titular
MIEMBRO	Titular

- C. Los representantes de los gremios sindicales de los profesionales de la salud y del Organo de Control Institucional, participarán en calidad de veedores en todas las etapas del presente proceso.
- D. Los miembros de la Comisión deberán estar debidamente acreditados.
- E. La Comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o 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 tienen 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. La inhibición es solo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo, lo mismo es aplicable para los veedores.



"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

- H. Los acuerdos que adopten los miembros deben constar en las respectivas actas, las mismas que deben ser suscritas y visadas por todos los miembros que integren las comisiones, incluido los veedores.
- I. Los miembros de la Comisión de Concurso Interno de Méritos, están impedidos de :
 - a. Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el Concurso Interno de Méritos de Ascenso.
 - b. Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
 - c. Rechazar preliminarmente las solicitudes.
- J. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en Acta debidamente fundamentada.
- K. Respecto a los literales a) y b) que anteceden, son aplicables a los veedores que participen en el proceso de concurso interno de mérito.



FUNCIONES DE LA COMISION DE CONCURSO INTERNO DE MERITOS

- A. Conducir el proceso del Concurso Interno de Méritos.
- B. Elaborar, aprobar y publicar las Bases de la Convocatoria del Concurso Interno de Méritos para Ascenso.
- C. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenida 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 Ascenso.
- E. Publicar la relación de plazas vacantes para el proceso de ascenso, conforme a lo informado por la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad.
- F. Elaborar el Acta de Instalación de la Comisión para el Concurso Interno de Méritos y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso.
- G. Recibir, evaluar y absolver las consultas que se formulen por los postulantes a las Bases, Evaluar y verificar los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo Concurso

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



Interno de Ascenso, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Base.

- H. Evaluar y verificar los Legajos Personales de los postulantes.
- I. Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos para postular al Concurso Interno de Ascenso, así como el resultado final de la evaluación en el Portal Web institucional y lugares visible dentro de la Entidad.
- J. Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en la presente Base.
- K. Elaborar y publicar el Cuadro de Orden de Méritos del Concurso.
- L. Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados.
- M. Declarar desierto el Concurso Interno de Méritos cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo.
- N. En caso que dos o más servidores públicos que obtengan 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; y,
 - 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.
- O. Resolver en última instancia los recursos de reclamos que interpongan los postulantes en contra del Cuadro de Orden Méritos del Concurso y notificar sus decisiones a los impugnantes a través del medio de comunicación que la Comisión establezca.
- P. 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, a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiera lugar, debidamente foliado.
- Q. Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.

PLAZAS APROBADAS PARA LA CONVOCATORIA INTERNA

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

Los cargos materia de provisión de plazas para ascenso, deben estar consignados en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP-P) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la entidad, documentos de gestión vigentes y debidamente aprobado para el período presupuestal 2019, según detalle de las plazas vacantes :



Nº	DENOMINACION DEL CARGO CAP	NIVEL REMUNERATIVO	Nº DE PLAZAS VACANTES
01	TECNICOS EN LABORATORIO	STB	02
02	TECNICOS EN ENFERMERIA II	STA	02
03	AUXILIAR DE ENFERMERIA I	SAB	01
04	TRABAJADOR DE SERVICIOS I	SAC	01

FACTORES DE EVALUACIÓN: Según Formato de Evaluación

Para el Grupo Técnico y Auxiliar Administrativo y Asistencial

➤ Formación Educativa	40 pts
➤ Capacitación	20 pts
➤ Evaluación semestral del desempeño laboral	20 pts
➤ Méritos	10 pts
➤ Tiempo de Servicios	10 pts

Todos estos factores se califican sobre cien (100) puntos.

DE LOS RESULTADOS, RECLAMOS Y ABSOLUCION

- Los resultados serán publicados en la página web institucional y panel de la Unidad de Personal del Hospital Regional Docente de Trujillo.
- Los postulantes de tener alguna observación en cada factor de evaluación se reservará el derecho de presentar su reclamo, de acuerdo al cronograma del presente Concurso. Dichos reclamos serán absueltos la Comisión.
- En el supuesto en que dos (02) o más postulantes empaten, será resuelto por la comisión.
- La publicación de resultados incluirá el orden de mérito en que han



"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

quedado calificados los postulantes a través de un cuadro de méritos, donde se consignará los nombres y apellidos de los postulantes indicando el puntaje respectivo.



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ETAPAS DEL PROCESO	DIAS	LUGAR Y HORA
Publicación de la Convocatoria	Del 02 al 07 de Julio del 2019	Página WEB DEL HRDT
Actualización de Legajos Personales	Del 08 al 16 de Julio del 2019	De 8:00 a.m. a 02:30 p.m
Evaluación de Curriculum Vitae	Del 17 al 22 de Julio del 2019	Oficina de Personal
Resultado de la Revisión de Curriculum Vitae	22 de Julio del 2019	06:00 p.m
Reclamos de resultados de Curriculum Vitae	23 de Julio del 2019	Trámite Documentario 08:00 a 12 a.m
Absolución de Reclamos de Resultados de Curriculum Vitae	24 de Julio del 2019	Of. Personal 12:00 a.m.
Publicación del Cuadro de Méritos	25 de Julio del 2019	02:00 p.m.

LA COMISIÓN