



“AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL”

**CONVOCATORIA DE CONCURSO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO
OCUPACIONAL DEL PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR,
ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL, DEL HOSPITAL REGIONAL DE ICA N° 001-2018-
GORE-ICA/HRICA**

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El Hospital Regional de Ica en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 16° y 17° del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, concordante con el artículo 56° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, convoca a concurso interno de méritos para el ascenso del servidor al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, según vacantes por niveles de carrera existentes y de acuerdo al Reglamento de concurso que se encuentra publicada en la página institucional de la entidad www.hrica.gob.pe/:

CRONOGRAMA DE CONCURSO:

CRONOGRAMA DEL CONCURSO		
ETAPAS DEL CONCURSO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA	12.NOV.2018 – 16.NOV.2018	LA COMISIÓN
ACTUALIZACIÓN DE LEGAJOS Y PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES DE POSTULACIÓN	16-19.NOV.2018	OFICINA DE RRHH
EVALUACIÓN DE POSTULANTES	19-20.NOV.2018	LA COMISIÓN
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	20.NOV.2018	LA COMISIÓN
PRESENTACIÓN DE RECLAMOS	21.NOV.2018 De: 08:00 am - 12:00 m	MESA DE PARTES
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES	21.NOV.2018 / 05:00 pm	LA COMISIÓN

Ica, 12 noviembre del 2018

**LA COMISION DE CONCURSO DE ASCENSO
Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL**



“AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL”

PLAZAS VACANTES PARA ASCENSO Y/O CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

Nº	CARGO	NIVEL
1	MÉDICO ESPECIALISTA IV	MC-5
2	MÉDICO ESPECIALISTA IV	MC-5
3	MÉDICO ESPECIALISTA IV	MC-5
3	PLANIFICADOR III	SPB
4	INGENIERO III	SPB
5	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III	STA
6	CAJERO II	STA
7	TÉCNICO EN TRANSPORTE II	STA
8	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	STB
9	TÉCNICO EN ESTADÍSTICA I	STB
10	TÉCNICO EN SERVICIOS GENERALES II	STD
11	TÉCNICO EN SERVICIOS GENERALES II	STD
12	TÉCNICO EN SERVICIOS GENERALES I	STE
13	TECNOLOGO MÉDICO	OPS-IV
14	TECNOLOGO MÉDICO	OPS-IV
15	TECNOLOGO MÉDICO	OPS-IV
16	QUÍMICO FARMACÉUTICO	OPS-IV
17	QUÍMICO FARMACÉUTICO	OPS-IV
18	ASISTENTE SOCIAL	OPS-IV
19	ASISTENTE EN SERVICIO DE SALUD II	OPS-V
20	NUTRICIONISTA VIII	OPS-VIII
21	ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD I	G5-I
22	ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD I	G5-I
23	ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD II	G5-II
24	ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD II	G5-II
25	BIOLOGO	OPS-IV
26	ENFERMERA	ENF-10
27	SUPERVISOR DE LIMPIEZA	SAA
28	SUPERVISOR DE LIMPIEZA	SAB
29	AUXILIAR DE LABORATORIO I	SAB
30	SUPERVISOR DE CONSERVACION Y SERVICIOS II	SAB
31	AUXILIAR DE ENFERMERIA I	SAB
32	TECNICO EN ENFERMERIA II	STA
33	TECNICO EN ENFERMERIA II	STA
34	TECNICO EN ENFERMERIA II	STA
35	TECNICO EN ENFERMERIA II	STA
36	TECNICO EN ENFERMERIA II	STA
37	TECNICO EN ENFERMERIA II	STA
38	TECNICO EN ENFERMERIA I	STC



“AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL”

39	TECNICO EN ENFERMERIA I	STC
40	TECNICO EN NUTRICION II	STA
41	TECNICO EN NUTRICION	STD
42	TECNICO ESPECIALIZADO EN LABORATORIO CLINICO	STA
43	ENFERMERA ESPECIALISTA	ENF-14
44	ENFERMERA ESPECIALISTA	ENF-14

EN EL PRESENTE PROCESO PARTICIPAN LOS SERVIDORES NOMBRADOS UBICADOS EN EL NIVEL INMEDIATO INFERIOR A LOS NIVELES DE LAS PLAZAS VACANTES CONVOCADAS, O QUE HAYAN ALCANZADO EL MÁXIMO NIVEL EN SU GRUPO OCUPACIONAL PARA EL CAMBIO AL NIVEL DE INICIO DE

ICA, NOVIEMBRE DE 2018



“AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL”

“BASES DEL PROCESO DE CONCURSO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO

OCUPACIONAL DEL PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR,

ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL, DEL HOSPITAL REGIONAL DE ICA N° 001-2018-

GORE-ICA/HRICA

- I. El presente Reglamento regula el ascenso al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional del personal profesional, técnico y auxiliar asistencial y administrativo categorizado de carrera, del Hospital Regional de Ica, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 276, Ley de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- II. El objetivo principal es ascender a servidores para el desempeño de funciones más complejas, capacidad, cumpliendo con el perfil exigido para cada nivel o categoría
- III. El proceso de ascenso se desarrolla conforme a los principios legalidad, veracidad, transparencia, publicidad, igualdad, y los demás que le sean aplicables.
- IV. La Oficina de Recursos Humanos es el órgano encargado del ascenso de los servidores. La conducción del concurso estará a cargo de una Comisión de Ascenso conformada por Resolución Directoral del titular de la entidad.
- V. El concurso de ascenso de nivel se efectuara de acuerdo a las plazas vacantes existentes consideradas en el Cuadro para Asignación de Personal - CAP y Presupuesto Analítico de Personal - PAP aprobados y vigentes, las que serán remitidas por parte de la oficina de recursos humanos en coordinación con la oficina de planeamiento estratégico o quien haga sus veces. El ascenso implica el cambio de nivel al inmediato superior, en ningún caso significa el cambio de denominación de cargo.
- VI. Durante el desarrollo del concurso de ascenso se podrán cubrir los niveles inferiores dejados por los servidores que asciendan a una de las plazas vacantes, siempre y cuando hayan sido publicadas en la convocatoria.
- VII. En los periodos inter-concursos las vacantes que se produzcan podrán ser cubiertas por los postulantes que figuren en el orden de



“AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL”

méritos de la relación final de aprobados para la misma plaza o similar a la que postularon, dentro de los seis meses siguientes a la fecha de aprobación del acta final.

TITULO I

DE LA PREPARACION DEL CONCURSO DE ASCENSO

CAPITULO I

DE LAS PLAZAS VACANTES

Artículo 1º.- Para efectos de la convocatoria de Concurso, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos remite al titular de la entidad la relación de plazas vacantes existentes en el Cuadro para Asignación de Personal y presupuestadas en el Presupuesto Análítico de Personal, con indicación de la denominación del cargo, nivel o categoría remunerativa, especialidad de ser el caso.

Artículo 2º- Con la información del nivel de cada plaza vacante y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, el titular de la entidad dispone la conformación de la respectiva comisión de concurso de ascenso.

CAPITULO II

DE LA COMISIÓN DE CONCURSO

Artículo 3º.- La comisión de concurso de ascenso será designada por resolución del titular de la entidad conforme al siguiente detalle:

MIEMBROS TITULARES:

- **PRESIDENTE:** C.P.C. MIGUEL ANGEL BENITES CONDORI.
- **SECRETARIO:** M.C. ROMULO DANIEL CAHUA VALDIVIESO.
- **MIEMBRO:** ABOG. JUAN MIGUEL PAREDES MENDOZA.

MIEMBROS SUPLENTE:

- **PRESIDENTE:** LIC. MARTHA JULIA BERNUY MEIRA.
- **SECRETARIO:** G.P. JACINTO JOEL FLOR MAQUERA.
- **MIEMBRO:** LIC. REINA ZORAIDA HIDALGO QUISPE



“AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL”

Artículo 4º.- Las personas designadas para conformar la comisión tienen la responsabilidad de asistir obligatoriamente a todas las actividades programadas y cuando lo juzgue necesario la Comisión podrá solicitar el asesoramiento de los profesionales y/o especialistas que estime necesario para el mejor ejercicio de sus funciones.

Artículo 5º.- Los miembros de la comisión no podrán ser parientes entre si hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, ni intervenir en la calificación de postulantes con los cuales tengan dicho grado de parentesco.

Artículo 6º.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Concurso:

- a) Cumplir y hacer cumplir el reglamento
- b) Recibir del Director la relación de plazas vacantes.
- C) Convocar el concurso y elaborar el cronograma de actividades.
- d) Fijar en base a la información proporcionada los requisitos mínimos a considerarse en el aviso de la convocatoria.
- e) Realizar la calificación de los postulantes de acuerdo con los criterios establecidos.
- f) Publicar la relación de postulantes aptos, los resultados por cada etapa, así como el resultado final del concurso.
- 9) Resolver los reclamos que formulen los postulantes emitiendo fallos por escrito.
- h) Declarar desierto el concurso para el nivel concursado cuando los postulantes no reúnan los requisitos o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo.
- i) Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones del presente Reglamento.
- j) Sentar actas de todas las reuniones suscritas por sus miembros.
- k) Elaborar el cuadro de méritos y el acta final:
- l) Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en el presente Reglamento, con autonomía de decisión.



“AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL”

CAPITULO II

DE LA CONVOCATORIA

Artículo 7º- El aviso de convocatoria al concurso de ascenso contiene el objeto del proceso, la relación de los niveles de carrera de cada plaza vacante, los requisitos mínimos exigidos por cada nivel del grupo ocupacional según corresponda, y el cronograma de actividades que comprende las etapas del proceso, las fechas del desarrollo de las mismas, y demás información necesaria.

Artículo 8º.- La convocatoria la realiza la comisión de concurso a través de la página institucional de la Entidad, así como en los paneles ubicados en la Oficina de Recursos Humanos u otro existente en la Institución.

Artículo 9º.- En la convocatoria se indicara que los postulantes presentaran sus documentos en mesa de partes de cada dependencia, y el horario de atención.

CAPITULO V

DE LA INSCRIPCION AL CONCURSO Y VERIFICACION DE REQUISITOS

Artículo 10º.- El postulante se inscribe al concurso convocado llenando la ficha de inscripción aprobada y consignada en la convocatoria, la misma que deberá presentarla en mesa de partes del Hospital.

Artículo 11º.- Los datos consignados por el postulante en la ficha de inscripción tienen carácter de declaración jurada, sometiéndose el postulante a las consecuencias administrativas, civiles y penales que correspondan.

Artículo 12º.- Los requisitos establecidos en los artículos 44º, 45º y 46º del Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público para el ascenso del servidor al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, así como los previstos en este reglamento, deben ser cumplidos previamente al término de la etapa de inscripción.

Artículo 13º.- El postulante debe presentar, bajo sanción de ser descalificado, la información requerida dentro del plazo señalado en la publicación. No se admite subsanación de documento alguno, así como tampoco la presentación posterior de documentos que sustenten su curriculum vitae.



“AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL”

La carpeta del postulante deberá contener la siguiente documentación:

- a) Solicitud de inscripción.
- b) Dirección electrónica en la que deberá ser notificado de los actos concernientes al proceso, cuando corresponda.
- c) Declaración Jurada de no encontrarse sancionado con suspensión por falta grave o en proceso disciplinario abierto. En caso de encontrarse procesado debe indicar los datos del expediente o resolución.
- d) Declaración Jurada de no tener impedimento para postular, ni incompatibilidad por razón de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad por matrimonio o unión de hecho, u otras de acuerdo a ley, al momento de su inscripción.

Artículo 14°.- El postulante que no presente la carpeta con la documentación requerida en la forma y plazo establecido, es excluido del proceso.

Artículo 15°.- La Oficina de Recursos Humanos remitirá a la Comisión de concurso los legajos de los postulantes inscritos para la verificación correspondiente.

Artículo 16°.- Concluido el proceso de inscripción, la Comisión verifica el cumplimiento de los requisitos y elabora la relación de postulantes aptos, así como los postulantes no aptos, con las observaciones del caso, disponiendo su publicación.

Artículo 17°.- Contra la decisión de la Comisión que declara a un postulante no apto, procede interponer reclamo dentro del plazo de un (01) día hábil contado a partir del día siguiente de su publicación en la página institucional, el mismo que es resuelto dentro del día siguiente. No son admitidos en vía de reclamo o reconsideración la subsanación o presentación de documentos exigidos como requisitos para la postulación.

Artículo 18°.- La documentación presentada por el postulante es sometida a un control de fiscalización posterior, de acuerdo a Ley. De verificarse que el postulante presentó documentación fraguada o falsa, queda imposibilitado de volver a postular y se declara la nulidad del acto sustentado en dicha documentación, sin perjuicio de remitir copias al Ministerio Público para los fines de ley.



“AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL”

TITULO II

DEL CONCURSO

CAPITULO I: REQUISITOS PARA EL ASCENSO

Artículo 19°.- Para participar en el proceso de ascenso, el servidor deberá cumplir previamente con dos requisitos fundamentales:

- a) Tiempo mínimo de permanencia señalado para el nivel; y
- b) Capacitación requerida para el siguiente nivel.

Artículo 20°.- El tiempo mínimo de permanencia en cada uno de los niveles de los grupos ocupacionales es el siguiente:

- a) Grupo Ocupacional Profesional: tres años en cada nivel;
- b) Grupo Ocupacional Técnico: dos años en cada uno de los dos primeros niveles y tres años en cada uno de los restantes;
- c) Grupo Ocupacional Auxiliar: dos años en cada uno de los dos primeros niveles, tres años en cada uno de los dos siguientes y cuatro años en cada uno de los restantes.

Artículo 21°.- La capacitación requerida significa la acumulación de un mínimo de cincuenta y uno (51) horas (tres créditos) por cada año de permanencia en el nivel de carrera para los tres grupos ocupacionales.

Artículo 22°.- Cada crédito equivale a diecisiete (17) horas de clases efectivas con presencia docente o treinta y cuatro (34) horas de trabajo práctico. En los casos de cursos a distancia éstos deberán establecer la equivalencia correspondiente.

CAPITULO II: FACTORES DE EVALUACION

Artículo 23°.- Cumplidos los dos requisitos fundamentales: tiempo mínimo de permanencia en el nivel y capacitación requerida, el servidor queda habilitado para intervenir en el concurso de ascenso, en el que se valoraran los siguientes factores:

- a) Estudios de formación general
- b) Méritos individuales; y
- c) Desempeño laboral.



“AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL”

Artículo 24°.- Los estudios de formación general son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero, acreditados mediante certificados, diplomado títulos expedidos de acuerdo ley.

Artículo 25°.- Son materia de calificación además los siguientes méritos:

1. Grados académicos: Grado de Doctor y Maestro expedido por Universidad reconocida por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU. Los grados académicos obtenidos en el extranjero deben estar reconocidos, revalidados o convalidados por la misma SUNEDU.
2. Estudios académicos: Estudios de Maestría o Doctorado, siempre que no haya optado el grado académico. Se acreditan con copias simples de los certificados o constancia de notas de dichos estudios, expedidos por autoridad académica competente, que indiquen los semestres, cursos y créditos aprobados. No se califican los diplomas de egresados ni las notas o reporte de notas.

Artículo 26°.- Los méritos individuales son las acciones que trascienden positivamente a las funciones de competencia de cada servidor, así como la obtención de mayores calificaciones a las exigidas en su respectivo nivel de carrera.

Artículo 27°.- Los servidores de carrera ubicados en los niveles superiores de los grupos ocupacionales profesional y técnico deberán cumplir como parte de sus funciones, dos tareas fundamentales, las mismas que se evalúan en el proceso de ascenso:

- a) Desempeñarse como instructores de capacitación; y
- b) Elaborar trabajos de investigación según su especialidad, en beneficio de la entidad y del país.

Artículo 28°.- El desempeño laboral considera el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de cada servidor y es valorado por cada nivel.

Artículo 29°.- La evaluación del desempeño laboral es de responsabilidad del jefe inmediato del servidor, tiene carácter permanente y se califica periódicamente de acuerdo a los criterios y puntajes establecidos.



“AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL”

TITULO III

PROMEDIO FINAL Y CUADRO DE MERITOS

Artículo 30°.- Culminada la etapa de evaluación la Comisión procederá a efectuar el promedio final y elaborar el cuadro de méritos.

Artículo 31°.- Para la obtención del promedio final se aplican valores, conforme a los siguientes Términos:

- a) Estudios de formación general 50% del total de la calificación.
- b) Méritos individuales 20% del total de la calificación
- c) Desempeño laboral 30% del total de la calificación

Artículo 32°.- La valoración de los factores mencionados en el artículo 24° se expresará en un cuadro de resultados, que servirá para determinar los ascensos y quedará registrado en el Escalafón Institucional.

Artículo 33°.- En caso que dos o más servidores obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de precedencia o prelación en el cuadro de resultados se procederá de la siguiente manera:

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

Artículo 34°.- La comisión aprueba el cuadro de méritos de los servidores que serán ascendidos y dispone su publicación.

DISPOSICION COMPLEMENTARIA FINAL

PRIMERA.- La comisión otorgará una bonificación del 5% sobre el promedio final a aquellos postulantes que acrediten haberse desempeñado como instructores de capacitación y elaborado trabajos de investigación según su especialidad, en beneficio de la entidad y del país.



“AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL”

SEGUNDA.- El presente Reglamento consta de los siguientes Anexos:

ANEXO N° 1: Formato de solicitud de Postulante

ANEXO N° 2: Declaración Jurada de ausencia de proceso disciplinario

ANEXO N° 3: Declaración Jurada de impedimento para postular.



“AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL”

ANEXO N° 1

(Formato de solicitud de Postulante)

SOLICITO: Se me considere como postulante al:

CONCURSO DE ASCENSO () CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL ()

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DE CONCURSO PARA EL ASCENSO DE NIVEL O CAMBIO DE GRUPO DE LOS SERVIDORES DE CARRERA DEL HOSPITAL REGIONAL DE ICA

Yo, _____ Identificado
(a) con D.N.I. N° _____, con cargo en _____

Nivel o categoría remunerativa, _____ con _____ domicilio
en _____

Distrito de _____, Teléfono: _____ Correo

Electrónico: ante usted con el debido respeto me presento y digo:

Que, por derecho propio solicito postular en la convocatoria para el concurso de ascenso para el Nivel: _____, o cambio de grupo a: _____, para cuyo efecto, cumplo con adjuntar a la presente los requisitos exigidos para la convocatoria, conforme a lo establecido en el reglamento del Concurso como:

a) Declaración Jurada de no encontrarse sancionado con suspensión por falta grave o en proceso disciplinario abierto. En caso de encontrarse procesado debe indicar los datos del expediente o resolución.

b) Declaración Jurada de no tener impedimento para postular, ni incompatibilidad por razón de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad por matrimonio o unión de hecho, u otras de acuerdo a ley, al momento de su inscripción.

De otro lado señalo que los documentos a ser evaluados se encuentran en mi legajo personal que he actualizado en archivo de la Unidad de Personal.

POR LO EXPUESTO:

Solicito a Usted, acceder a mi solicitud de acuerdo a Ley.

Ica, _____ de _____ de 2018

Firma



“AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL”

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

El que suscribe _____ identificado (a) con
DNI _____ y con domicilio
real _____ del Distrito
de _____ Provincia _____ Departamento De
_____ DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. No estar incurso en ningún proceso administrativo disciplinario, ni sanción administrativa disciplinaria durante los últimos doce (12) meses.
2. No tener antecedentes policiales, judiciales ni penales.
3. Poseer buena salud física y mental.

Declaro que la información contenida en la presente es veraz y asumo la responsabilidad administrativa, civil y penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de las afirmaciones contenidas en la presente declaración jurada.

Ica, _____ de _____ de 2018

Firma

Huella digital

(Índice derecho)



“AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL”

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA

El que suscribe _____ identificado (a) con
DNI _____ y con domicilio
real _____ del Distrito
de _____ Provincia _____ Departamento De
_____ DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que no tengo impedimento para postular, ni incompatibilidad por razón de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad por matrimonio o unión de hecho, u otras de acuerdo a ley, al momento de su inscripción.

Declaro que la información contenida en la presente es veraz y asumo la responsabilidad administrativa, civil y penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de las afirmaciones contenidas en la presente declaración jurada.

Ica, _____ de _____ de 2018

Firma

Huella digital

(Índice derecho)