



Gobierno Regional
CUSCO

Dirección
Regional de
Salud Cusco



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
UNIDAD EJECUTORA N° 400 SALUD CUSCO.

**BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO
INTERNO DE MERITOS PARA ASCENSO O
PROMOCION PARA EL PERSONAL NOMBRADO DE
LA UNIDAD EJECUTORA 400
SALUD CUSCO**

JULIO - 2018

CRONOGRAMA DE PROCESO

PARA COBERTURAR PLAZAS ORGANICAS VACANTES PRESUPUESTADAS POR CONCURSO INTERNO DE MERITOS PARA ASCENSO O PROMOCION, EN LA UNIDAD EJECUTORA N° 400 SALUD CUSCO

EVENTO	DIA	HORA
CONVOCATORIA	20 de julio del 2018	Pagina Web de la DIRESA Cusco y Vitrina de Transparencia Informativa de la DIRESA-Cusco.
VENTA DE BASES (Costo S/3.00)	Del 20 de julio del 2018 al 07 de Agosto del 2018	09:00 am A 15:00 pm Por la Oficina de Tramite Documentario
ACTUALIZACIÓN DE LEGAJOS	Del 20 de julio del 2018 al 07 de Agosto del 2018	09:00 am A 15:00 pm
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES	Del 20 de julio al 07 de agosto del 2018	09:00 am A 15:00 pm Por la Oficina de Tramite Documentario
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA Y REQUISITOS. (Participan como Veedores: OCI/Delegado de Sindicatos/Fiscalía Prevención del Delito/Defensor del Pueblo/Colegios Profesionales)	Del 09 al 10 de agosto del 2018	08:00 am A 15:00 pm
PUBLICACIÓN DE APTOS	13 de agosto del 2018	10:00 am Pagina Web de la DIRESA Cusco y Vitrina de Transparencia Informativa de la DIRESA-Cusco
PRESENTACIÓN DE RECLAMOS POR ESCRITO	14 de agosto del 2018	09:00 am A 15:00 pm Por la Oficina de Tramite Documentario
ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS	16 de agosto del 2018	10:00 am Pagina Web de la DIRESA Cusco y Vitrina de Transparencia Informativa de la DIRESA-Cusco
EVALUACION ESCRITA SOLO PARA POSTULANTES A NIVEL F-2 , F-3 (Participan como Veedores: OCI/Delegado de Sindicatos/Fiscalía Prevención del Delito/Defensor del Pueblo/Colegios Profesionales).	22 de agosto del 2018	Lugar y hora por definir
PUBLICACION DE RESULTADOS DEL NIVEL F-2 y F-3	23 de agosto del 2018	10:00 am Pagina Web de la DIRESA Cusco y Vitrina de Transparencia Informativa de la DIRESA-Cusco
PRESENTACIÓN DE RECLAMOS POR ESCRITO	23 de agosto del 2018	10:00 am A 15:00 pm Por la Oficina de Tramite Documentario
ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS	27 de agosto del 2018	10:00 am Pagina Web de la DIRESA Cusco y Vitrina de Transparencia Informativa de la DIRESA-Cusco
INFORME FINAL DE LA COMISION	31 de agosto del 2018	COMISION.

BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO INTERNO DE MERITOS PARA ASCENSO O PROMOCION PARA EL PERSONAL NOMBRADO DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 400 SALUD CUSCO-2018

FINALIDAD: Desarrollar el Concurso Interno de Méritos para el proceso de Ascenso o Promoción de la Sede de la Dirección Regional de Salud Cusco, Unidad Ejecutora N° 400 Salud Cusco, durante el periodo 2018, en las plazas vacantes presupuestadas sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N° 276, su Reglamento aprobado por 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 Ascenso o Promoción 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 del proceso cumpliendo con la progresión de la Carrera Administrativa del servidor público, sin ningún tipo de discriminación, respetando los derechos básicos de los servicios.

BASE LEGAL:

- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 23536, Ley del Trabajo y de Carrera de los Profesionales de Salud.
- Ley N° 27328, 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.
- Ley N° 28847, Ley del Trabajo del Biólogo y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 025-2008-SA.
- Ley N° 27669, Ley del Trabajo de la Enfermera(o) y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004-002-SA.
- Ley N° 28369, Ley del Trabajo del Psicólogo y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 007-2007-SA.
- Ley N° 28561, Ley que regula el trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud.
- 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° 30696, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Cámara Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-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.
- 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.
- Ordenanza Regional 082-2014-GR/GRC CUSCO de Aprobación del ROF DIRESA Cusco
- Ordenanza Regional 088-2015-GR/GRC CUSCO de Aprobación del CAP-P DIRESA Cusco

CAPITULO I GENERALIDADES

- Los concursos para el Ascenso o Promoción se realizan anualmente, siendo responsabilidad del Titular de la Unidad Ejecutora 400, garantizar su ejecución, desde la previsión presupuestal anual, necesaria hasta su culminación.
- El Ascenso o Promoción 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 a nivel inmediato superior dentro de su respectivo grupo ocupacional. El proceso de Ascenso o Promoción precede al de cambio de grupo ocupacional, conforme a los requisitos establecidos en el Reglamento del Decreto legislativo N° 276.
- El Ascenso o Promoción en la línea de carrera se efectúa por Concurso Interno de Méritos, teniendo en cuenta las necesidades institucionales y los intereses del personal. Precede a petición expresa de parte y debe implementarse en el marco de lo establecido por la normatividad vigente.
- Podrá postular al presente Concurso Interno de Ascenso o Promoción aquel servidor que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en el Manual de Clasificador de Cargos o Manual de Organización de Funciones (MOF) vigente.
- Para llevar a cabo el presente Concurso Interno se requiere la existencia de 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 proceso está a cargo de la Comisión de Concurso Interno de Méritos para Ascenso o Promoción para cubrir las plazas vacantes de los profesionales de la salud, Profesionales Administrativos, técnicos asistenciales y administrativos de la Entidad.
- El Concurso Interno se desarrollara conforme a los Principios de Legalidad, Imparcialidad, Presunción de Veracidad, Transparencia y Publicidad.
- Son causales de descalificación automática:
 - A. No cumplir con los requisitos para postular.
 - B. No presentar el expediente que contiene el Curriculum Vitae (de acuerdo a los requisitos conforme al Ar.13. de las presentes bases) y anexos de acuerdo con las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, 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.
 - D. Presentarse a más de una categoría.
 - E. La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, 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.
 - 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. 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, la cual dispone que queda prohibida la recategorización y modificación de plazas que se orienten al incremento de remuneraciones, por efecto de la modificación del CAP y PAP.

DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.-

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Entidad, 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 a través de la Dirección Regional de Salud CUSCO, la relación de las plazas vacantes presupuestadas, indicando el cargo, nivel y órgano así como

- poner a disposición los Legajos Personales de los servidores incursos en el presente proceso.
- C. Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión, sobre la situación laboral y administrativa de los postulantes.
 - 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 todos aquellos que requiera la Comisión durante el desarrollo proceso.
 - F. Guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
 - G. 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 N° 400 respecto a la certificación sobre la existencia de crédito presupuestario suficiente, a fin de que el Pliego del Gobierno Regional CUSCO, solicite al MEF el registro en el AIRHSP, conforme lo establecido en la Directiva N° 001-2016-EF/53.01

Artículo 1°.- El presente reglamento norma el procedimiento de Concurso de Ascenso o Promoción para todos los Trabajadores Nombrados de la Dirección Regional de Salud de CUSCO, de acuerdo al siguiente detalle:

- Profesionales de la Salud comprendidos en la Ley N° 23536, D. Leg. N° 1153 y Profesionales de la Salud que tienen Ley Propia.
- Profesionales Administrativos.
- Técnicos Administrativos y Asistenciales
- Auxiliares Administrativos y Asistenciales.

Artículo 2°.- El concurso de Ascenso o Promoción se realizara en la Sede Administrativa de la Dirección Regional de Salud CUSCO- Unidad Ejecutora 400.

CAPITULO II

DE LA COMISIÓN DE CONCURSO

Artículo 3°.- La Comisión de Concursos de la Unidad Ejecutora 400 Salud Cusco, estará integrada por:

- La Directora Adjunta de la Dirección Regional de Salud Cusco, quien la Presidirá.
- El Director Ejecutivo de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, como Miembro
- El Jefe de la Oficina de Asesoría Legal, como Miembro.
- El Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, como Secretario.

Asimismo deberán ser convocados por la Comisión para todo el proceso:

- Un representante del Órgano de Control Institucional como Veedor.
- Un Representante del Gremio de trabajadores, correspondiente como Veedor.
- Fiscal de Prevención del Delito como Veedor.
- Defensoría del Pueblo, como Veedor.
- Un representante del Colegio Profesional que corresponda, como Veedor.

Artículo 4°.- Los Representantes de los Colegios Profesionales y de los Trabajadores debidamente acreditados, solo tendrán derecho a voz y participaran en calidad de veedores en todas las etapas del presente proceso.

Artículo 5°.- Las personas designadas para conformar la Comisión, tienen la responsabilidad de asistir obligatoriamente a todas las actividades programadas.

Artículo 6°.- Cuando lo juzgue necesario, la Comisión podrá solicitar el asesoramiento de Profesionales y/o Especialistas que estime necesario para la plaza que se concurre,

Artículo 7°.- Los miembros de la Comisión no podrán intervenir en la calificación de postulantes con los cuales tengan vínculo de consanguinidad hasta el 4° grado o de afinidad hasta el 2° grado de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia de ser el caso, del servidor sujeto al proceso de Ascenso o Promoción . La inhabilitación es solo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo, lo mismo es aplicable para los veedores.

Artículo 8°.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Concursos:

- a) 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
- b) Conducir el proceso del Concurso Interno de Méritos.
- c) Elaborar, aprobar y publicar las Bases de la Convocatoria del Concurso Interno de Méritos para Ascenso o Promoción.
- d) Elaborar y aprobar el Cronograma de actividades y convocar al Concurso interno de Méritos
- e) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento.
- f) Recibir de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la relación de plazas vacantes.
- g) Elaborar los cuadros de Méritos y las Actas de instalación y el Acta Final con los resultados.
- h) Fijar en base a la información proporcionada los requisitos mínimos a considerarse en el aviso de la convocatoria.
- i) Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos.
- j) Publicar los listados de Postulantes Aptos, así como el Resultado Final del concurso.
- k) Convocar al Concurso y elaborar el cronograma de actividades.
- l) Resolver los reclamos que formulen los postulantes emitiendo los fallos por escrito.
- m) Asignar por riguroso orden de méritos las plazas a los ganadores del Concurso de Ascenso o Promoción.
- n) Declarar desierto la plaza concursada o el Concurso cuando los candidatos no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo.
- o) Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones del presente Reglamento.
- p) Sentar Actas de todas las reuniones, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integren las comisiones, incluido los veedores.
- q) Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en el presente Reglamento, con autonomía de decisión.

PLAZAS APROBADAS PARA LA CONVOCATORIA INTERNA.

Los cargos materia de provisión de plazas para Ascenso o Promoción deben estar consignados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Entidad, documentos de gestión vigentes y debidamente aprobados en el presente periodo presupuestal 2018, según detalle de las plazas vacantes:

SEDE ADMINISTRATIVA DIRECCION REGIONAL DE SALUD CUSCO

ITEM	UNIDAD ORGANICA	CARGO	NIVEL
1.	DIRECCION DE SALUD DE LAS PERSONAS	DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO I	F-3
2.	OFICINA DE ESTADÍSTICA, INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES	DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO I	F-3
3.	OFICINA DE PATRIMONIO Y MANTENIMIENTO	SUPERVISOR DEL PROGRAMA SECTORIAL I	F-2
4.	OFICINA DE LOGISTICA	SUPERVISOR DEL PROGRAMA SECTORIAL I	F-2
5.	OFICINA LABORATORIO DE SALUD PUBLICA	BIOLOGO II	N-VII
6.	DIRECCION DE GESTIÓN Y CALIDAD SANITARIA	ENFERMERA IV	N-13
7.	DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO AMBIENTAL	TECNICO ADMINISTRATIVO II	STA
8.	OFICINA DE PATRIMONIO Y MANTENIMIENTO	ARTESANO IV (Mecánico)	STA
9.	OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	STB
10.	DIRECCIÓN DE SALUD DE LAS PERSONAS	TECNICO EN LABORATORIO I (Cadena Frio)	STB
11.	CENTRO DE ALIMENTACION Y NUTRICION - CANUT	TECNICO EN NUTRICION I	STB
12.	OFICINA DE PATRIMONIO Y MANTENIMIENTO	ARTESANO I	STD

CAPITULO III

DE LOS REQUISITOS

Artículo 9°.- Para participar en el Concurso de Ascenso o Promoción se requiere:

Para los Cargos F-2 o F-3:

- a) Estar en condición de nombrado como Profesional.
- b) Constancia de Habilitación Profesional actualizada (no menor de 06 meses de antigüedad), cuando corresponda.
- c) Tener como mínimo 05 años de servicio en el nivel de carrera. El periodo de servicios de contratado será considerado como tiempo de permanencia en el nivel para el primer Ascenso o Promoción en la carrera Administrativa.
- d) No haber sido sancionado con Resolución Firme por falta de carácter disciplinario en los últimos 12 meses anteriores al proceso de evaluación
- e) Acreditar evaluación semestral aprobatoria Igual o mayor a 60 puntos sobre la base de 100 en el último semestre,
- f) Acreditar capacitación requerida en la línea de carrera actual, como mínimo 04 créditos u 80 horas por año dentro de los últimos 05 años.

Para el Grupo Profesionales de la Salud:

- a) Estar en condición de nombrado como Profesional.
- b) Constancia de Habilitación Profesional actualizada (no menor de 06 meses de antigüedad), cuando corresponda.
- c) Tener como mínimo 05 años de servicio en el nivel de carrera. El periodo de servicios de contratado será considerado como tiempo de permanencia en el nivel para el primer Ascenso o Promoción en la carrera Administrativa.
- d) No haber sido sancionado con Resolución Firme por falta de carácter disciplinario en los últimos 12 meses anteriores al proceso de evaluación
- e) Acreditar evaluación semestral aprobatoria Igual o mayor a 60 puntos sobre la base de 100 en el último semestre,
- f) Acreditar capacitación requerida en la línea de carrera actual, como mínimo 04 créditos u 80 horas por año dentro de los últimos 05 años.

Para el Grupo Profesional Administrativo:

- a) Estar en condición de nombrado como Profesional.
- b) Constancia de Habilitación Profesional actualizado (no menor de 06 meses de antigüedad), cuando corresponda.
- c) Tener como mínimo 03 años de servicio en el nivel de carrera. El periodo de servicios de contratado será considerado como tiempo de permanencia en el nivel para el primer Ascenso o Promoción en la carrera Administrativa.
- d) No haber sido sancionado con Resolución Firme por falta de carácter disciplinario en los últimos 12 meses anteriores al proceso de evaluación.
- e) Acreditar evaluación semestral aprobatoria igual o mayor a 60 puntos sobre la base de 100 en el último semestre.
- f) Acreditar capacitación requerida en la línea de carrera actual, como mínimo 04 créditos u 80 horas por año dentro de los 05 años.

Para el Grupo Técnico:

- a) Personal puede participar siempre que reúna el requisito mínimo de 02 años como nombrado y estar comprendido en la línea de carrera. El periodo de servicios de contrato será considerado como tiempo de permanencia en el nivel para primer Ascenso o Promoción en la carrera Administrativa.
- b) Tener como mínimo los años requeridos para su nivel. El tiempo de servicios necesario para el Ascenso o Promoción al Nivel Inmediato Superior del grupo técnico es; dos (02) años de servicios en cada uno de los dos primeros niveles y tres (03) años en cada uno de los restantes.

- c) No haber sido sancionado con Resolución Firme por falta de carácter disciplinario en los últimos 12 meses anteriores al proceso de evaluación.
- d) Acreditar evaluación semestral aprobatoria igual o mayor a 60 puntos sobre la base de 100 en el último semestre.
- e) Acreditar capacitación requerida en la línea de carrera actual, mínimo 03 créditos o 51 horas por año.

Artículo 10°.- Presentar Declaración Jurada de la Veracidad de los documentos que se adjuntan para el proceso de Ascenso o Promoción.

CAPITULO IV

DE LA CONVOCATORIA

Artículo 11°.- La convocatoria la realizara la Comisión de Concursos, a través de los medios de comunicación mas convenientes. Se efectuara después que la Comisión haya aprobado el Acta de Instalación y las Bases respectivas del presente Reglamento.

Artículo 12°.- Por cada vacante se indicaran los requisitos mínimos de estudios y experiencia según corresponda.

Artículo 13°.- El postulante presentara la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al presidente de la Comisión
- b) Curriculum Vitae, documentado, ordenado, foliado y fedatado.
- c) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales y judiciales.
- d) Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales.
- e) Declaración Jurada de no haber tenido proceso administrativo ni sanción en los 12 últimos meses.
- f) Estar habilitado en el Colegio Profesional respectivo. (en caso corresponda)
- g) Postular a una plaza aprobada en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) vigente. según el cargo del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P).
- h) Constancia expedida por la Oficina de Personal, donde conste:
 - Estar Nombrado como empleado de carrera.
 - Cargo que ocupa y tiempo que viene desempeñándose como Titular y/o encargado.
 - Calificación de comportamiento laboral de la evaluación del desempeño laboral del semestre inmediato anterior al proceso de Ascenso o Promoción.
 - No registrar sanción en el último año,

DE LA INSCRIPCION DE POSTULANTES

Artículo 14°.- Para la Inscripción, los postulantes presentaran sus expedientes en Mesa de Partes de la Entidad, de lunes a viernes en el horario de 09.00 a 15:00 horas en días hábiles. Las postulaciones deberán ser dirigidas a la Comisión del Concurso Interno, foliadas y en sobre cerrado, conforme el siguiente detalle:

Modelo de rotulo

Señores:
 Comisión de Concurso Interno de Ascenso o Promoción de la
 Dirección Regional de Salud Cusco
 Av. De la Cultura S/N
 Presente.-

Artículo 15°.- Los postulantes deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada y/o enumerada, acompañada a su vez de una relación que contenga todos los documentos presentados en el siguiente orden:

- a) Solicitud de Inscripción (ANEXO N° 01)
- b) Declaración Jurada de cumplir con los requisitos para el Concurso de Méritos para Ascenso o Promoción (ANEXO N° 02)
- c) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni policiales (ANEXO N° 03)
- d) Curriculum vitae documentado en copia simple y firmado en todas sus hojas.

Artículo 16.- Los documentos que presentan los postulantes, será en copias simples.

Artículo 17°.- Los documentos solo podrán ser aceptados dentro del plazo fijado, vencido este, no se permitirá agregar documento alguno.

Artículo 18°.- Recibida la documentación, la Comisión efectuara la verificación procediendo a aceptar la inscripción, declarando aptos para concursar únicamente a los postulantes que satisfagan los requisitos exigidos con documentación valida aprobatoria y presentada dentro de los plazos establecidos.

CAPITULO V

DE LA EVALUACION

Artículo 19°.- El concurso comprenderá la evaluación de méritos de acuerdo a los siguientes factores:

Para cargos F-2 o F-3, Profesionales de la Salud no comprendidos en leyes propias, Profesionales Categorizados, Técnicos Categorizados.

- > Curriculum Vitae 0 a 50
- > Tiempo de Servicios 0 a 35
- > Comportamiento Laboral 0 a 15

Grupo Ocupacional	VALORACION DE COEFICIENTES			
	Curriculum Vitae	Tiempo de Servicios	Comportamiento Laboral	TOTAL
Profesionales de la Salud	50	35	15	100
Profesionales Categorizados	50	35	15	100
Técnicos Categorizados	50	35	15	100

CALIFICACION DEL FACTOR CURRICULUM VITAE

Artículo 20°.- Se procederá a realizar la Evaluación del Curriculum Vitae en los formatos establecidos para cada Grupo ocupacional, considerando lo siguiente:

Grupo Ocupacional	Grado de Instruccion	Docencia	Produccion Cientifica	Capacltacion	Meritos	Total
Profesionales de la Salud	40	5	5	40	10	100
Profesionales Categorizados	40	5	5	40	10	100
Técnicos Categorizados	60	-----	-----	30	10	100

PROFESIONALES DE LA SALUD.-

Artículo 21°.- En la calificación de Curriculum Vitae para los profesionales de la salud no comprendidos en Ley propia, se tomara en cuenta lo siguiente:

- a) Grado de Instrucción - Títulos y/o grados universitarios.
- b) Docencia Universitaria.
- c) Producción Científica.
- d) Capacitación.
- e) Méritos.

Grado de Instrucción:

Artículo 22°.- Para la calificación del título y grados de nivel universitario, se consideran los siguientes factores, los cuales tienen carácter acumulativo hasta un máximo de CUARENTA (40) puntos.

>	Título Profesional Universitaria	25 puntos
>	Especialización Universitaria	05 puntos
>	Doctorado	05 puntos
>	Maestría	05 puntos

Docencia Universitaria:

Artículo 23°.- Para la calificación de la Docencia Universitaria, esta debe estar debidamente acreditada y tiene un puntaje máximo de CINCO (5) puntos, en la siguiente forma:

Profesor Principal.....	3 puntos x año de servicio
Profesor Asociado.....	2 puntos x año de servicio
Profesor Auxiliar.....	1 puntos x año de servicio
Jefe de Practicas.....	1 puntos x año de servicio

Producción Científica:

Artículo 24°.- Para la calificación de la Producción Científica, se considera como máximo por este concepto, Cinco (5) puntos y solo se considera la producción científica relacionado con su línea de carrera, realizado durante el tiempo de permanencia en el nivel de carrera antes del Ascenso o Promoción.

- Trabajos de investigación o aportes técnicos reconocidos por una institución científica u organismo Estatal por cada trabajo 5 puntos
- Trabajo de Ensayo difundido o publicado 2 puntos
- Publicación de libros, por c/a libro 2 puntos

Artículo 25°.- En relación a los trabajos de Investigación, deberán acompañar un ejemplar completo del mismo, con reconocimiento por institución científica presentada, o por la Unidad de Capacitación, y debe estar sujeto a los criterios internacionales y nacionales de elaboración y publicación.

Artículo 26°.- En relación a los aportes técnicos (Plan Operativo, Manuales de Organización y Funciones, Reglamentos Técnicos etc.) deberán estar acreditados por la Resolución Directoral u Oficio correspondiente.

Capacitación:

Artículo 27°.- Para la calificación del factor capacitación, se reconoce a través de cursos para la especialidad, será acreditada por medio del Diploma o Certificado expedido por la institución debidamente reconocida y en el que conste el número de horas del correspondiente curso o duración en meses.

Artículo 28°.- Su calificación se computara con un máximo de CUARENTA (40) puntos en la siguiente forma:

a) Cursos mayores de 9 meses o 210 horas	: 12 puntos
b) Cursos mayores de 6 meses a 9 meses o 180 horas	: 08 puntos
c) Cursos mayores de 3 meses a 6 meses o 120 horas	: 06 puntos
d) Cursos de 1 a 3 meses o 60 horas	: 03 puntos
e) Acumulación de hasta 40 horas en cursillos	: 02 puntos hasta un máximo de 10 puntos

Solo se califican los certificados que no tengan una antigüedad mayor de 05 años y posteriores de la expedición del Título, Certificado y/o Diploma.

Artículo 29°.- En los cursos que no se especifica horas se tomara la equivalencia de 03 horas por día y 17 horas por crédito.

Méritos:

Artículo 30°.- Los méritos (reconocimiento y felicitaciones) se califican hasta un máximo de DIEZ (10) puntos acumulados como máximo, de acuerdo al siguiente detalle:

Por acciones:

- > Por cada reconocimiento y felicitación por Resolución : 0.6 Pts.
- > Por cada reconocimiento y felicitación por Oficio o Memo : 0.4 Pts.

Artículo 31°.- El puntaje obtenido en Curriculum Vitae se multiplicara por la constante de 0.50 y se obtiene el total de puntos del rubro.

PARA CARGOS F-2 y F-3 y PROFESIONALES CATEGORIZADOS:

Artículo 32°.- En la calificación del Curriculum Vitae, se tomara en cuenta lo siguiente:

- a) Grado de Instrucción - Títulos y/o grados universitarios
- b) Docencia Universitaria
- c) Producción Científica
- d) Capacitación
- e) Méritos

Grado de Instrucción:

Artículo 33°.- Para la calificación del título y grados de nivel universitario, se consideran los siguientes factores, los cuales tienen carácter acumulativo hasta un máximo de CUARENTA (40) puntos.

Título Profesional Universitaria	25 puntos
Especialización Universitaria	05 puntos
Doctorado	05 puntos
Magister – Maestría	05 puntos

Docencia Universitaria:

Artículo 34°.- Para la calificación de la Docencia Universitaria, esta debe estar debidamente acreditada y tiene un puntaje máximo de CINCO (5) puntos, en la siguiente forma:

Profesor Principal.....	3 puntos x año de servicio
Profesor Asociado.....	2 puntos x año de servicio
Profesor Auxiliar.....	1 puntos x año de servicio
Jefe de Practicas.....	1 puntos x año de servicio

Producción Científica:

Artículo 35°.- Para la calificación de la Producción Científica, se considera como máximo por este concepto, Cinco (5) puntos y solo se considera la producción científica relacionado con su línea de carrera, realizado durante el tiempo de permanencia en el nivel de carrera antes del Ascenso o Promoción .

- Trabajos de investigación o aportes técnicos reconocidos por una institución científica u organismo Estatal por cada trabajo 5 puntos
- Trabajo de Ensayo difundido o publicado 2 puntos
- Publicación de libros, por c/a libro 2 puntos

Artículo 36°.- En relación a los trabajos de Investigación, deberán acompañar un ejemplar completo del mismo, con reconocimiento por institución científica presentada, o por la Unidad de Capacitación

Capacitación:

Artículo 37°.- Para la calificación del factor capacitación, se reconoce a través de cursos para la especialidad, será acreditada por medio del Diploma o Certificado expedido por la institución debidamente reconocida y en el que conste el número de horas del correspondiente curso o duración en meses.

Artículo 38°.- Su calificación se computara con un máximo de CUARENTA (40) puntos en la siguiente forma:

- a) Cursos mayores de 9 meses o 210 horas : 12 puntos

- b) Cursos mayores de 6 meses a 9 meses o 180 horas : 08 puntos
- c) Cursos mayores de 3 meses a 6 meses o 120 horas : 06 puntos
- d) Cursos de 1 a 3 meses o 60 horas : 03 puntos
- e) Acumulación de hasta 40 horas en cursillos : 02 puntos hasta un máximo de 10 puntos

Solo se califican los certificados que no tengan una antigüedad mayor de 05 años y posteriores de la expedición del Título, Certificado y/o Diploma.

Artículo 39°.- En los cursos que no se especifica horas se tomara la equivalencia de 03 horas por día y 17 horas por crédito.

Méritos:

Artículo 40°.- Los méritos (reconocimiento y felicitaciones) se califican hasta un máximo de DIEZ (10) puntos acumulados como máximo, de acuerdo a! siguiente detalle:

Por acciones:

- > Por cada reconocimiento y felicitación por Resolución : 0.6 Pts.
- > Por cada reconocimiento y felicitación por Oficio o Memo : 0.4 Pts.

Los postulantes a los Cargos F-2 y F-3 rendirán la evaluación escrita con preguntas de conocimientos sobre la plaza a la cual postula.

Artículo 41°.- El puntaje obtenido en Curriculum Vitae se multiplicara por la constante de 0.50 y se obtiene el total de puntos del rubro.

TECNICOS CATEGORIZADOS:

Artículo 42°.- En la calificación del Curricular Vitae para el personal Técnico Categorizado se tomara en cuenta lo siguiente:

- > Grado de Instrucción - Títulos y/o grados universitarios
- > Capacitación
- > Méritos

Grado de Instrucción:

Artículo 43°.- Para la Calificación del titulo y/o grados de nivel superior, se consideran los siguientes factores, los cuales tienen carácter acumulativo hasta un máximo de SESENTA (60) puntos.

- > Título Profesional Universitario : 60 puntos
- > Bachiller Universitario : 50 puntos
- > Título de Instituto o Escuela Superior : 40 puntos
- > Egresado Universitario : 20 puntos
- > Bachiller de Instituto o Escuela Superior : 15 puntos
- > Egresado de Instituto o Escuela Superior : 15 puntos
- > Secundaria Completa : 10 puntos

Artículo 44°.- Los Títulos de Técnicos expedidos por los Institutos no Universitarios tendrán que ser validadas por la Dirección Regional de Educación, acompañado por la respectiva Resolución Directoral, desde fecha que se dio la obligatoriedad de su registro.

Capacitación:

Artículo 45°.- Para la calificación del factor capacitación, se reconoce a través de cursos para la especialidad que se concurse directamente, será acreditada por medio del Diploma o Certificado expedido por la Institución debidamente reconocida y en el que conste el número de horas del correspondiente curso y/o forma.

Artículo 46°.- Su calificación se computara con un máximo de TREINTA (30) puntos en la siguiente forma:

- a) Cursos mayores de 9 meses o 210 horas : 12 puntos

- b) Cursos mayores de 6 meses a 9 meses o 180 horas: 08 puntos
- c) Cursos mayores de 3 meses a 6 meses o 120 horas 06 puntos
- d) Cursos de 1 a 3 meses o 60 horas 03 puntos
- e) Acumulación de hasta 40 horas en cursillos 02 puntos hasta un máximo de 10 puntos.

Solo se calificaran los certificados que no tengan una antigüedad mayor de 05 años y posteriores a la expedición del Título, Certificado y/o Diploma.

Artículo 47°.- En los cursos que no se especifique horas se tomara la equivalencia de 03 horas por día y 17 horas por crédito.

Méritos

Artículo 48°.- Los méritos (reconocimiento y felicitaciones) se califican hasta un máximo de DIEZ (10) puntos acumulados como máximo, de acuerdo a! siguiente detalle:

Por acciones:

- > Por cada reconocimiento y felicitación por Resolución : 0.6 Pts.
- > Por cada reconocimiento y felicitación por Oficio o Memo : 0.4 Pts.

Artículo 49°.- El puntaje obtenido en Curriculum Vitae se multiplicara por la constante 0.5 y se obtiene el total de puntos de rubro.

DEL FACTOR TIEMPO DE SERVICIOS:

Artículo 50°.- Sera calificado teniendo en cuenta los años de servicio prestado a Estado. La calificación máxima para este concepto será de 100 puntos acumulados, de acuerdo a la siguiente distribución:

- Al Estado, 2 puntos por cada año de servicio.

Artículo 51°.- El tiempo de servicios necesario para el Ascenso o Promoción es el considerado en el Artículo 45° y 62° del Decreto Supremo N° 005-90, como mínimo en cada Nivel de Carrera y Grupo Ocupacional.

Artículo 52°.- Los años de formación profesional no son con validables para el tiempo mínimo de permanencia en cada nivel.

Artículo 53°.- El puntaje obtenido en Tiempo de Servicios se multiplicara por la constante de 0.35 y se obtiene el total de puntos de rubro.

Artículo 54°.- El tiempo de permanencia en cada grupo ocupacional es el siguiente:

Profesionales de la Salud

El tiempo de servicios necesario para el Ascenso o Promoción al Nivel Inmediato Superior en cada línea de Carrera es de CINCO (05) AÑOS DE SERVICIOS como Profesional de la Salud en cada nivel. En consecuencia solo ingresan a la evaluación para el Ascenso o Promoción, los Profesionales de la Salud que a la fecha de la convocatoria reúnan el tiempo mínimo de permanencia en su actual nivel de carrera.

Profesionales categorizados

El tiempo de servicios necesario para el Ascenso o Promoción al Nivel Inmediato Superior en cada nivel de Carrera es de TRES (03) AÑOS DE SERVICIOS como Profesional. En consecuencia solo ingresan a la evaluación para el Ascenso o Promoción, los profesionales que a la fecha de la convocatoria reúnan el tiempo mínimo de permanencia en su actual nivel de carrera.

Técnicos categorizados

El tiempo de servicios y necesario para el Ascenso o Promoción al Nivel Inmediato Superior en cada nivel es de DOS (02) AÑOS DE SERVICIOS EN CADA UNO DE LOS DOS PRIMEROS NIVELES Y TRES (03) AÑOS EN CADA UNO DE LOS RESTANTES.

En consecuencia solo ingresan a la evaluación para el Ascenso o Promoción, los técnicos que a la fecha de la convocatoria reúnan el tiempo mínimo de permanencia en su actual nivel de carrera.

DEL FACTOR COMPORTAMIENTO LABORAL

Artículo 55°.- El comportamiento laboral es el concepto evaluativo que el jefe inmediato tiene el trabajador, por su desempeño en el cargo del cual es titular, de acuerdo con el reglamento correspondiente.

Artículo 56°.- Son aptos para el Ascenso o Promoción los trabajadores que hayan obtenido un puntaje superior a 60 puntos sobre la base de 100 en la evaluación del desempeño laboral del semestre inmediato anterior al proceso del Ascenso o Promoción.

Artículo 57°.- El puntaje obtenido en la evaluación semestral del desempeño laboral se multiplicara por la constante de 0.15 y se obtiene el total de puntos del rubro.

CAPITULO VI

DEL RESULTADO FINAL Y CUADROS DE MERITOS

Artículo 58°.- La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicado la calificación que obtenga el postulante por cada factor de selección y sumando los productos obtenidos.

Artículo 59.- La Comisión de Concurso declare como ganador (es) del concurso para ocupar la o las plazas vacantes, al o los postulantes que en orden de mérito obtengan los más altos puntajes considerándose como nota mínima aprobatoria de puntaje; sesenta (60) puntos.

Artículo 60°.- En caso que dos o más servidores obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de procedencia en el cuadro de resultados se procederá de la siguiente manera:

- 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, y,
- 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 61°.- En caso de persistir el empate, la Comisión solicitará a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, los deméritos de cada trabajador, procediendo a descontar un punto por cada demérito.

Artículo 62°.- El postulante que se considere afectado, podrá en un plazo de 24 horas desde la publicación del cuadro de méritos, presentar su reclamo por escrito dirigido al Presidente de la Comisión.

Artículo 63°.- Recibido el reclamo, la Comisión de Concurso se reunirá para contemplar y emitir su fallo, en el término de 24 horas, contando a partir del vencimiento del plazo, del párrafo anterior.

Artículo 64°.- Terminada la fase de reclamos se ratificara o rectificara el cuadro de méritos, el cual se publicara en el local y en la Página Web de la institución.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA.- Cualquier circunstancia, no prevista en el presente Reglamento, será resuelta por la Comisión, bajo el principio de discrecionalidad dejando constancia en el Acta de los acuerdos tomados y frente a dicha decisión no procederá recurso alguno.

SEGUNDA.- El D. Leg. N° 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005- 90-PCM; así como las normas vigentes del INAP y lo dispuesto en el T.U.O. der la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, son de aplicación supletoria al presente Reglamento.

TERCERA.- Cualquier postulante podrá solicitar por escrito copia del detalle de la calificación otorgada a su curriculum, la misma que le será entregada dentro de los siete (7) días siguientes de presentada su solicitud.

CUARTA.- Terminado el concurso, la Comisión de Concurso Interno de Merito para Ascenso o Promoción elaborara el Informe Final, debiendo remitirlo al Titular de la Entidad.

QUINTA. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Entidad efectuara la emisión de los actos resolutivos que correspondan, para la aprobación y expedición del titular de la entidad.

SEXTA.- El Concurso Interno de Méritos de Ascenso o Promoción se encontrara sujeto a las acciones de control previstas en la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica, a efecto de garantizar el cabal cumplimiento de lo establecido en las presente Bases.

ANEXO N° 01 - SOLICITUD DE INSCRIPCION

Cusco,

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DE ASCENSO O PROMOCION DE LA DIRESA CUSCO

Presente.-

Asunto : Solicita Inscripción .

De mi consideración:

Me dirijo a usted, con la finalidad de solicitar mi inscripción como postulante en el proceso de Ascenso o Promoción en la Dirección Regional de Salud Cusco, inscripción que solicito expresamente a la siguiente plaza que postulo:

PLAZA.....

Para cuyo efecto adjunto la documentación requerida en las bases y me someto a las exigencias de la misma.

Atentamente.

Firma del postulante

Nombres y Apellidos:

Dirección:

D.N.I :

Correo Electrónico:

Teléfono:.....

ANEXO 02
DECLARACION JURADA

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DE ASCENSO O PROMOCION DE LA DIRESA CUSCO

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe,

identificado con Documento Nacional de Identidad N°, con RUC

N°, domiciliado en, postulante al

Concurso Interno de Ascenso o Promoción de la DIRESA Cusco, DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, he revisado y tomado conocimiento de las Bases del Concurso de Ascenso o Promoción al nivel inmediato superior del nivel de carrera, mi persona cumple con los requisitos básicos para ser incluido en el proceso., por tanto me someto a las disposiciones de las presentes Bases de Concurso. y

Estar habilitado en el Colegio Profesional (Es caso corresponda)

Asimismo asumo la responsabilidad que corresponde a cualquier acción de verificación sobre la veracidad de la información y documentación que consta en mi legajo personal para el presente proceso.

Cusco,de.....del 2018

FIRMA DEL DECLARANTE

ANEXO 03
DECLARACION JURADA

Señores

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DE ASCENSO O PROMOCION DE LA DIRESA CUSCO

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe

identificado con Documento Nacional de Identidad N°, con RUC

N°....., domiciliado en, postulante al

Concurso Interno de Ascenso o Promoción 2018 de la DIRESA Cusco, DECLARO BAJO JURAMENTO:

NO tener ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES al momento de presentarme al Concurso para Ascenso o Promoción al nivel inmediato superior del nivel de carrera de Profesional de la Salud.

Asumo la responsabilidad que corresponde a cualquier acción de verificación sobre la veracidad de la presente DECLARACION JURADA.

Cusco,de.....del 2018

FIRMA DEL DECLARANTE