



BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO INTERNO N°01-2015 DE PROVISIÓN DE UNA (01) PLAZA VACANTE DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO I –CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO EN EL HOSPITAL SAN JOSE

1. Entidad Convocante

Hospital San José – Callao

2. Objetivo

Establecer los procedimientos, requisitos, condiciones y disposiciones que regulen el Concurso Interno para cubrir 01 plaza vacante entre los servidores nombrados del Hospital San José para el respectivo cambio de grupo ocupacional, mediante el procedimiento establecido para el Concurso Interno en el Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N°453-86-SA/DM y sus disposiciones complementarias.

3. Base Legal:

- Constitución Política del Estado
- Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM
- Ley General de Salud – Ley N° 26842
- Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444
- Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015 – Ley N° 30281
- Resoluciones Ministeriales N° 453-87-SAP, 433-87-SA/P, 162-89-SA/DM, 415-86-SA/DM, 322-86-SA/P, 366-88-SA/P.
- Resolución Ministerial N° 701-2004/MINSA

4. Plaza Autorizada para la Convocatoria

N° de plazas	Cargo	Nivel	Remuneración
01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	I	S/. 801.87

5. Requisitos para postular

Los **REQUISITOS** mínimos para participar en el Concurso Interno de Provisión de la Plaza son:

- ✓ Tener la condición de servidor nombrado con un mínimo de dos (02) años.
- ✓ Título Profesional Universitario de Contador Público, en caso de haberlo obtenido en el extranjero deberá ser revalidado por la Asamblea Nacional de Rectores.
- ✓ Constancia de habilidad vigente para el ejercicio de la profesión de Contador Público (en original).
- ✓ Tener evaluación satisfactoria de su desempeño laboral de la especialidad (Última evaluación de desempeño realizada.) Este documento será proporcionado por el Área de Legajo de la UGRH a solicitud de la Comisión.



- ✓ No haber sido sancionado por medida disciplinaria en los 12 últimos meses anteriores a la fecha de la Convocatoria.
- ✓ Contar con experiencia mínima de 01 año en áreas de Integración Contable, Tributación, Caja Chica, Tesorería , Administración y/o afines
- ✓ Copia de DNI

6. De la Convocatoria e Inscripción

La Convocatoria al proceso de Concurso Interno para la cobertura de la plaza vacante será realizada por la Comisión a cargo del presente concurso. La convocatoria será publicada en los marcadores visibles dentro de la institución y en la página WEB del Hospital San José.

Para la **INSCRIPCIÓN** el postulante presentará en Mesa de Partes - Área de Trámite documentario, la siguiente documentación:

1. Ficha de Inscripción –Anexo N°1, debidamente llenada y suscrita por el postulante. Presentar copia de cargo para el sello de recepción, con indicación de fecha y hora.
2. Copia Fedateada de Resolución de Nombramiento como servidor del Estado
3. Currículum Vitae documentado, debiéndose tener presente lo siguiente:
 - ✓ La documentación deberá encontrarse ordenada y foliada, empezando por la última hoja con el número uno hacia adelante
 - ✓ Los documentos que presenten los postulantes, cuando se trate de copias, deberán estar fedateadas.
 - ✓ La documentación presentada y los datos consignados no podrán ser modificados, ni retirados luego de ser recepcionados.
4. Constancia o Certificado de habilitación del colegio respectivo en original y vigente.
5. Constancia expedida por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, donde figure:
 - ✓ Estar nombrado como empleado de carrera.
 - ✓ Cargo y Nivel Remunerativo.
 - ✓ Calificación de comportamiento laboral en la última evaluación de desempeño; de no contar con evaluación será evaluado por el Jefe inmediato.
 - ✓ No registrar sanción durante el último año.
6. Declaración Jurada según Anexo N° 2

Los documentos sólo podrán ser aceptados dentro del plazo fijado, vencido este no se permitirá agregar documento alguno.

La Comisión luego de cerrada la inscripción, realizará la verificación de la documentación recibida, declarando aptos para concursar únicamente a los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos exigidos. Esta fase es de carácter eliminatorio.

El horario para la inscripción será de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm y sábados de 8:00 am a 12 m. de acuerdo al cronograma.



7. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DEL CONCURSO DE PROVISION INTERNO PARA CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL PARA CUBRIR UNA (01) PLAZA DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO CONTADOR PUBLICO DEL HOSPITAL SAN JOSE -CALLAO

(Resolución Directoral N° 085-2015-GRC-DE-HSJ)

N°	ETAPAS DEL CONCURSO INTERNO	DIAS UTILES	MAYO														JUNIO													
			M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J					
			20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11					
1	CONVOCATORIA	6																												
2	INSCRIPCION	6																												
3	EVALUACION DE APTOS Y NO APTOS	1																												
4	PUBLICACION DE APTOS	1																												
5	PRESENTACION DE RECLAMOS	1																												
6	RESOLUCION DE RECLAMOS	1																												
7	EVALUACION DE LEGAJOS	1																												
8	PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	1																												
9	PUBLICACION DE CUADRO DE MERITOS	1																												
10	PRESENTACION DE RECLAMOS	1																												
11	ABSOLUCION DE SOLICITUD DE RECLAMOS	1																												
12	ADJUDICACION DE PLAZA	1																												

LA COMISION



8. De los Factores de Selección y de la Clasificación

Los criterios de evaluación para cambio de grupo ocupacional y línea de carrera, será de acuerdo a los siguientes coeficientes de ponderación:

COEFICIENTES/VALORACION	GRUPO OCUPACIONAL: ASISTENTE ADMINISTRATIVO I -CONTADOR PUBLICO	Factores y Puntajes
CURRICULUM VITAE	0.20	De 0 a 100 puntos
COMPORTAMIENTO LABORAL	0.20	De 0 a 100 puntos
TIEMPO DE SERVICIO	0.30	De 0 a 100 puntos
PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	0.30	De 0 a 100 puntos
TOTAL	1.00	

Los cursos de capacitación que serán considerados en la evaluación curricular corresponden a los últimos cinco (05) años anteriores a la fecha de convocatoria del presente proceso; excepto idiomas, diplomados, maestrías y doctorados, que podrán ser de fecha anterior

8.1 DEL CURRICULUM VITAE

NIVEL EDUCATIVO: 60 Máximo

1. TITULO y/o GRADO (No acumulables)

- 1.1 Título Profesional Universitario 50
- 1.2 Maestría o Diploma del curso Regular de Salud Pública 55
- 1.3 Grado Académico de Doctorado 60

CAPACITACION: 20 Máximo

- Cursos mayores de tres meses: 4 puntos
- Cursos mayores de tres meses y menos de seis meses: 8 puntos
- Cursos mayores de seis meses y menos de nueve meses: 12 puntos
- Cursos mayores de nueve meses: 16 puntos
- Acumulación de hasta 40 horas en cursillos: 1 punto, máximo 5 puntos.

MERITOS: 10 Máximo

Los méritos (reconocimiento y felicitaciones) tendrán una calificación de 10 puntos acumulables.

- a) Por cada documento Mérito 1 punto, hasta un máximo de 5 puntos
- b) Por cada año de trabajo en periferia: 2 puntos

DOCENCIA UNIVERSITARIA: 5 Máximo

- Profesor Principal 3 puntos por año de servicio
- Profesor Asociado 2 puntos por año de servicio
- Profesor Auxiliar o Jefe de Prácticas: 1 punto por año de servicio



PRODUCCIÓN CIENTÍFICA: 5 Máximo

La calificación de la producción científica solo considerará los trabajos publicados en los últimos cinco (05) años.

Trabajos publicados en Libros, Publicaciones de Certámenes Científicos y Revistas profesionales: 2 puntos por cada trabajo.

Trabajos presentados a Órganos y Dependencias del Ministerio de Salud o Gobierno Regional: 1 punto por cada trabajo, máximo 5 puntos.

Nota.- No se consideran en este rubro los trabajos de Tesis, Bachillerato y de Doctorado, así como los informes, estudios y trabajos efectuados como obligación en el cargo que desempeña.

TOTAL 100 PUNTOS

8.2 DEL COMPORTAMIENTO LABORAL (Evaluación Semestral)

Es el concepto evaluativo que el jefe inmediato tiene del trabajador por su desempeño en el cargo del cual es titular, de acuerdo con el reglamento correspondiente.

La Comisión consignará en el Comportamiento Laboral la última calificación obtenida por el trabajador en el formulario de Evaluación de Personal, que deberá ser mínimo 60 puntos.

8.3 DEL TIEMPO DE SERVICIO

Será calificado teniendo en cuenta los años de servicios prestados al Estado. La calificación máxima para este concepto será de 100 puntos acumulables, de acuerdo a la siguiente distribución:

- Al Estado, 1 punto por cada año de servicio;
- Al Ministerio de Salud, puntos calificados de la siguiente forma:
 - Tiempo de trabajo en organismos y dependencias del Ministerio de Salud: 2 puntos por año.
 - Tiempo de trabajo en servicios periféricos de salud: 5 puntos por año.

8.4 DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

La nota mínima aprobatoria de la prueba de conocimientos será de 60 puntos (60/100). Dicha prueba será escrita.

9. DEL RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MERITOS

Se publicarán los resultados de la Evaluación de Legajos y de la Prueba de Conocimientos en la Publicación del Cuadro de Méritos. Por lo que la presentación de los reclamos podrá estar referida a estas dos fases.



Aquel postulante que se considere afectado podrá presentar su reclamo por escrito dirigido al Presidente de la Comisión, la que deberá resolver y publicar en la página web de la institución y en lugar visible del Hospital San José - Callao, según cronograma establecido.

El resultado final y el cuadro de méritos consideran la sumatoria de los resultados de Evaluación de Legajos, Comportamiento Laboral, Tiempo de Servicios y Prueba de Conocimientos multiplicado por su factor de ponderación.

En caso de empate en el puntaje final, se dará preferencia en orden de méritos al que haya alcanzado mayor puntaje en tiempo de servicios. De persistir el empate se considerará sucesivamente el puntaje obtenido en comportamiento laboral y currículum vitae.

El postulante que presente documentos fraudulentos o adulterados o que realice actos que atenten contra las disposiciones del proceso, será sancionado con la anulación de su participación sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.

Los postulantes ganadores deberán presentar los originales de la documentación que sustenta su currículum.

Todo aspecto no considerado en la presente Base de Concurso Interno, será resuelto por la Comisión de acuerdo al marco legal existente para el efecto.

La Comisión



ANEXO N°1

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Postulante :

Plaza : **Asistente Administrativa(o), Nivel Remunerativo I –Contador Público**

Requisitos mínimos que presento:

1.	Copia de Resolución de Nombramiento como servidor del Estado	
2.	Curriculum Vitae documentado	
3.	Copia de Título Profesional Universitario de Contador Público	
4.	Copia de Colegiatura Profesional	
5.	Habilitación por el Colegio Profesional (en original).	
6.	Copia de DNI vigente	
7.	Constancia expedida por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, según numeral 6.5. de las bases	
8.	Anexo N° 2 conteniendo la Declaración Jurada de no haber sido sancionado por medida disciplinaria en los 12 últimos meses anteriores a la fecha de la Convocatoria, debidamente llenado y firmado.	
9.	Copia de última evaluación de desempeño laboral (II Semestre 2014) a ser proporcionado por el Área de Legajo de la UGRH a solicitud de la Comisión	

Nota: Todas las copias deberán estar debidamente fedateadas.

Nº de Folios:

Callao,, de....., del 2015

.....

Firma del Declarante

D.N.I Nº.....



ANEXO N°2

DECLARACION JURADA

Yo,.....
de años de edad, identificada (o) con DNI N°..... con domicilio en
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Estar prestando Servicios al Estado por _____ (señalar años).
2. No tengo relaciones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con ningún miembro de la Comisión de Concurso, ni con funcionario y/o Directivos del Hospital San José – Callao.
3. No poseo antecedentes penales ni policiales, ni estoy cumpliendo sanción por proceso administrativo disciplinario en los 12 meses anteriores a la fecha de la presente convocatoria.
4. No estoy inmerso en ningún proceso administrativo disciplinario a la fecha de inscripción.
5. Tengo mis documentos en regla y si la Comisión exigiera, puedo presentar cualquier documento original que considere pertinente.

Realizo esta declaración en honor a la verdad, la misma que efectuó con pleno conocimiento de los alcances y efectos de la Ley N° 27444, Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, sometiéndome a las responsabilidades y sanciones que me hiciera merecedor(a) en caso de falsedad, de acuerdo a Ley.

Callao,, de....., del 2015

Firma del Declarante

D.N.I N°.....