



CONVOCATORIA REASIGNACION AÑO 2021-HSMSI

PROCESO DE CONCURSO DE REASIGNACION PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES DEL PERSONAL PROFESIONAL DE LA SALUD, TECNICO Y AUXILIAR ASISTENCIAL DEL HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO DE ICA.

OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

El objetivo del Hospital Santa María del Socorro de Ica, es lograr la progresión del Personal Profesional, Técnico y Auxiliar Asistencial, para cubrir las plazas vacantes consignadas en el Cuadro de Asignación de Personal Provisional vigente, llevando a cabo el proceso de Selección conforme a las Bases de Concurso de Reasignación, entre los servidores nombrados, que cumplan con los requisitos mínimos para participar en el concurso.

CRONOGRAMA DE CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO

CONVOCATORIA	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de Bases	Día 11 de Junio del 2021	Comisión de Concurso
Publicación de la convocatoria (Bases y Cronograma de Concurso de Reasignación) Facebook, Panel Institucional y Periódico Mural del Hospital Santa María del Socorro de Ica	Del 14 - 15 de Junio del 2021	
Presentación de solicitudes: Mesa de Partes Hospital Santa María del Socorro- De 8.30 am. A 2.00pm.	Día 16 de Junio del 2021	
SELECCION		
Evaluación Curricular	Del 17 - 18 de Junio del 2021	Comisión de Concurso
Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	Día 21 de Junio del 2021	
Presentación de reclamos (8:00 a.m. a 2:00 pm).	Día 22 de Junio del 2021	
Absolución de reclamos	Día 23 de Junio del 2021	Comisión de Concurso
Entrevista Personal	Del 24 - 25 de Junio del 2021	
Publicación de resultado final en la Pagina Institucional	Día 28 de Junio del 2021	

Ica, 10 de Junio del 2021

LA COMISION DE CONCURSO DE REASIGNACION



CONVOCATORIA REASIGNACION AÑO 2021-HSMSI

PROCESO DE CONCURSO DE REASIGNACION PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES DEL PERSONAL PROFESIONAL DE LA SALUD, TECNICO Y AUXILIAR ASISTENCIAL DEL HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO DE ICA.

Los cargos materia de provisión de plaza para Reasignación, deben estar consignados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAPP y el Presupuesto Analítico de Personal – PAP de la entidad, documentos de gestión vigente y debidamente aprobado en el presente periodo presupuestal 2021, según detalle de las plazas vacantes:

ITEM	UNIDAD ORGANICA/ORGANO INST.	CODIGO AIRHSP	CARGO FUNCIONAL	NIVEL	Nº DE PLAZAS
1	UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA	000035	TECNICO ASISTENCIAL	STB	1
		000065	TECNICO ASISTENCIAL	STD	1
2	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	000153	TECNICO EN ENFERMERIA	STB	1
		000226	TECNICO EN ENFERMERIA	STB	1
		000247	TECNICO EN ENFERMERIA	STC	1
		000274	TECNICO ASISTENCIAL	STB	1
		000147	TECNICO ASISTENCIAL	STA	1
		000240	ENFERMERA	ENF-14	1
		000251	TECNICO EN ENFERMERIA	STB	1
3	SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA	0000030	TECNICO ASISTENCIAL	STB	1
		0000474	TECNICO EN NUTRICION I	STD	1
		0000476	TECNICO EN NUTRICION I	STD	1
4	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS	000023	TECNICO ASISTENCIAL	STD	1
		000121	TECNICO ASISTENCIAL	STA	1
		000257	TECNICO ASISTENCIAL	STD	1
5	DEPARTAMENTO DE CENTRO QUIRURGICO	000261	MEDICO ANESTESIOLOGO	MC-5	1
6	DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRA	000271	OBSTETRA	OBS-V	1
		000406	OBSTETRA	OBS-I	1
		000182	MEDICO GINECO-OSBTETRA	MC-5	1
		000361	MEDICO GINECO-OSBTETRA	MC-1	1
7	DEPARTAMENTO DE ANATOMIA PATOLOGICA	000382	MEDICO PATOLOGO CLINICO	MC-3	1
		000464	BIOLOGO	OPS-4	1



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD”

8	DEPARTAMENTO DE ODONTOLOESTOMATOLOGIA	000027	CIRUJANO DENTISTA	CD-V	1
9	DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES	000423	TECNOLOGO MEDICO	TM-1	1
10	UNIDAD DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	000040	TECNICO ASISTENCIAL	STD	1
		000130	TECNICO ASISTENCIAL	STD	1
		000167	TECNICO ASISTENCIAL	STB	1
		000481	TECNICO ASISTENCIAL	STE	1
		000490	TECNICO ASISTENCIAL	STE	1
		000491	TECNICO ASISTENCIAL	STE	1

EN EL PRESENTE PROCESO PARTICIPAN LOS SERVIDORES NOMBRADOS UBICADOS EN EL NIVEL Y GRUPO OCUPACIONAL DE ACUERDO A LAS PLAZAS VACANTES CONVOCADAS.

Ica, 10 de Junio del 2021.

LA COMISION DE CONCURSO DE REASIGNACION



BASES DEL PROCESO DE CONCURSO DE REASIGNACION PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES DEL PERSONAL PROFESIONAL DE LA SALUD, TECNICO Y AUXILIAR ASISTENCIAL DEL HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO DE ICA, AÑO 2021.

TITULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES

- I. El presente Reglamento regula la Reasignación de acuerdo al Nivel y Grupo Ocupacional de las Plazas Vacantes para el Personal Profesional de la Salud, Técnico Asistencial y Personal Administrativo, del Hospital Santa María del Socorro 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. La reasignación consiste en el desplazamiento de un servidor de una Entidad Pública a otra, sin cesar en el servicio y con conocimiento de la entidad de Origen. La Reasignación procede en el mismo Grupo Ocupacional y Nivel de Carrera.
- III. La reasignación se efectúa por Concurso, teniendo en cuenta las necesidades institucionales. Procede a petición expresa de parte y debe implementarse en el marco de lo establecido por la normatividad vigente.
- IV. El objetivo principal es cubrir las Plazas Vacantes dejadas por los servidores que han ascendido y cambiado de Grupo Ocupacional, cumpliendo con el perfil exigido para la Reasignación.
- V. El proceso de Reasignación se desarrolla conforme a los principios legalidad, veracidad, Transparencia, publicidad, igualdad, y los demás que le sean aplicables.
- VI. La oficina de Recursos Humanos es el órgano encargado de la Reasignación de los servidores. La conducción del concurso estará a cargo de una Comisión de Reasignación conformada por Resolución Directoral del titular de la entidad.
- VII. El concurso de Reasignación 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 a quien hará sus veces.



- VIII. Deberá tenerse presente lo establecido en el artículo 8° de la Ley N° 31084, que aprueba el Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2021. Asimismo, lo establecido en el artículo 6° dispone que queda prohibido el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas.

TITULO I

DE LA PREPARACION DEL CONCURSO DE REASIGNACION

CAPITULO I

DE LAS PLAZAS VACANTES

Artículo 1°.- Para efectos de la convocatoria de Concurso, la Unidad de Personal remite al titular de la entidad la relación de plazas vacantes existentes en el Cuadro para Asignación de Personal y presupuestadas en el Presupuesto Analítico de Personal, con indicación de la denominación del cargo, nivel o categoría remunerativa, especialidad de ser el caso, y su ubicación de cada una de ellas.

Artículo 2°.- 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 Publico, el titular de la entidad dispone la conformación de la respectiva comisión de concurso de ascenso.

CAPITULO II

DE LA COMISION DE CONCURSO

Artículo 3°.- La comisión de concurso de Reasignación será designada por resolución del titular de la entidad y estará integrada por:

El Titular de la Unidad Ejecutora o su representante, quien la presidirá

El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o su representante, quien actuará como secretario

El Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o su representante, quien asumirá como miembro.



Artículo 4°.- Integran la Comisión de concurso en calidad de veedores, un representante de los Gremios del personal de la salud, y del Sindicato de trabajadores, los que participaran cuando se evalúe el expediente de Reasignación del personal que se presente al citado concurso. Su inasistencia a las actividades de la Comisión no impide la realización de las mismas, ni las invalidan.

Artículo 5.- 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 6.- 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 7.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Concurso:

- a) Cumplir y hacer cumplir el reglamento
- b) Convocar el concurso y elaborar el cronograma de actividades.
- c) Publicar las Plazas Vacantes para el proceso de Reasignación, conforme a lo informado por la Unidad de Recursos Humanos de la Entidad.
- 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 en la presente Base.
- f) Elaborar y Publicar la relación de postulantes aptos, para participar en el Concurso de Reasignación, así como el resultado final de la evaluación en el portal de la Institución y lugar visible dentro de la Entidad.
- g) Resolver los reclamos que formulen los postulantes emitiendo fallos por escrito.
- h) Declarar desierto el concurso para el nivel y grupo ocupacional concursado cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo (**60 puntos**).
- i) Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones del presente Reglamento.



- j) Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados; sin perjuicio de las acciones penales y administrativas correspondientes.
- k) Sentar actas de todas las reuniones suscritas por sus miembros.
- l) Elaborar y Publicar el Cuadro de Orden de Méritos del Concurso.
- m) Elaborar el acta final y elevarlo a la Dirección Ejecutiva para la emisión del respectivo Acto Resolutivo.
- n) Los miembros de la Comisión del Concurso de Reasignación, están impedidos de:
 - ✓ Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el Concurso.
 - ✓ Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
 - ✓ Rechazar preliminarmente las solicitudes. Toda solicitud debe ser recibida y su resultada debe constar en Acta debidamente fundamentada.
- o) Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en el presente Reglamento, con autonomía de decisión.

CAPITULO III

DE LA CONVOCATORIA

Artículo 8.- El aviso de convocatoria al concurso de Reasignación para la cobertura de Plazas Vacantes contiene el objetivo del proceso, la relación de las plazas vacantes, los requisitos mínimos exigidos para 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 9.- La convocatoria la realiza la comisión de concurso a través de la Pagina Web Institucional de la Entidad, así como en los paneles ubicados en la oficina de Recursos Humanos u otro existente en la Institución.

Artículo 10.- En la convocatoria se indica a los postulantes presentar documentos en mesa de parte de nuestra institución, y el horario de atención.

Artículo 11°.- 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 parte del Hospital.



Artículo 12°.- 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 13°.- Los requisitos establecidos en este reglamento, deben ser cumplidos previamente al término de la etapa de inscripción.

Artículo 14°.- El postulante debe presentar, bajo sanción de ser descalificado, la información requerida debidamente foliada y/o enumerada, y ser entregada 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 currículum vitae.

La carpeta del postulante deberá contener la siguiente documentación:

- a) Solicitud de inscripción (Anexo N° 01).
- b) Dirección electrónica en la que deberá ser notificado de los actos concernientes al proceso, cuando corresponda.
- c) Constancia original expedida por el Jefe de Recursos Humanos en el que se precise la condición del servidor de carrera señalando la fecha de Nombramiento; Cargo y Nivel o Categoría remunerativa; tiempo de servicios; tiempo de permanencia en cada uno de los niveles a categoría de su respectivo grupo ocupacional; los cargos desempeñados, y la fecha de inicio y termino en cada cargo.
- d) Informe Escalafonario de su Sede.
- e) Declaración Jurada de no encontrarse sancionado con suspensión por falta grave a un proceso disciplinario abierto. En caso de encontrarse procesado debe indicar los datos del expediente o resolución.
- f) 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 (Anexo N° 02)
- g) Declaración Jurada de no tener antecedente Policiales, Penales, ni Judiciales (Anexo N° 03).
- h) Tener una nota mayor a 60 puntos en la evaluación de Desempeño y Conducta Laboral del “II Semestre 2020”

Artículo 15°.- El postulante que no presente la carpeta con la documentación requerida en la forma y plazo establecido, es excluido del proceso.



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 declare 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 web 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 presenta documentación fraguada o falsa, queda imposibilitado de volver a postular y se declare la nulidad del acto sustentado en dicha documentación, sin perjuicio de remitir copia al Ministerio Publico para los fines de Ley.

TITULO II

DEL CONCURSO

CAPITULO I

REQUISITOS PARA LA REASIGNACION

Artículo 19° - Para participar en el proceso de Reasignación, el servidor deberá cumplir previamente con los requisitos fundamentales:

- a) **Formación General.-** Está constituida por los Títulos, Grados Académicos o Certificados necesarias para la pertenencia al Grupo Ocupacional, según las normas establecidas para el caso.
- b) **Tiempo mínimo de permanencia en el nivel de Carrera.-** El servidor deberá cumplir con el tiempo de permanencia exigido para su nivel de Carrera del Grupo Ocupacional de procedencia.
- c) **Capacitación mínima.-** La capacitación a acreditarse por el servidor para la Reasignación no será menor al 50% de la capacitación acumulada.



d) **Desempeño Laboral.**- El comportamiento laboral es el concepto evaluativo que el Jefe inmediato tiene del trabajador por su desempeño en el cargo. Se evaluará el desempeño laboral del “II Semestre 2020”

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 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 estos deberán establecer la equivalencia correspondiente.

INSCRIPCIONES PARA EL CONCURSO DE REASIGNACION

Los postulantes presentarán su solicitud en Mesa de Partes de la Entidad, en el horario de 8:30 am a 14:00 pm. La postulación deberá ser dirigida al Presidente de la Comisión del Concurso de Reasignación, en sobre cerrado A-4 conforme al siguiente detalle: **MODELO DE ROTULO.**

NO SE ACEPTARA, bajo ninguna circunstancia, la presentación de documentos adicionales, luego de efectivizarse la inscripción.

Señores
Señor Presidente de la Comisión de Reasignación
HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO DE ICA

Presente.-



NOMBRES Y APELLIDOS:.....
Proceso al que postula:.....
Cargo:
Nivel:

Artículo 23°.- Para el Concurso de Reasignación los Profesionales y Técnicos según corresponda deberán presentar lo siguiente:

- ✓ Solicitud de Inscripción dirigido al Presidente de la Comisión del Concurso de Reasignación (Anexo N° 01).
- ✓ Título de acuerdo al Grupo Ocupacional (Copia certificada), según corresponda.
- ✓ Título de Especialista (Copia Certificada), según corresponda.
- ✓ Resolución de Serums (Según corresponda).
- ✓ 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 (Anexo N° 02)
- ✓ Declaración Jurada de no tener antecedente Policiales, Penales, ni Judiciales (Anexo N° 03).
- ✓ Curriculum Vitae documentado (Copia Simple).
- ✓ Constancia original expedida por el Jefe de Recursos Humanos en el que se precise la condición del servidor de carrera señalando la fecha de Nombramiento; Cargo y Nivel o Categoría remunerativa; tiempo de servicios; tiempo de permanencia en cada uno de los niveles a categoría de su respectivo grupo ocupacional; los cargos desempeñados, y la fecha de inicio y termino en cada cargo.
- ✓ Informe Escalafonario de su Sede.

CAPITULO II

FACTORES DE EVALUACION



Artículo 24°.- 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 Reasignación, en el que se valoraran los siguientes factores:

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

Artículo 25°.- Los estudios de formación general son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero, acreditados mediante certificados, diplomas o títulos expedidos de acuerdo a ley.

Artículo 26°.- Son materia de calificación además los siguientes méritos:

1. Grados académicos: Grado de Doctor y Maestro expedido por Universidad reconocida por la Asamblea Nacional de Rectores. Los grados académicos obtenidos en el extranjero deben estar reconocidos, revalidados o convalidados por la misma Asamblea.
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 27°.- 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 28°.- 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 presente proceso:

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



Artículo 29°.- El desempeño laboral considera el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de cada servidor y es valorado por cada nivel.

Artículo 30°.- 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.

Artículo 31.- La entrevista personal se llevara a cabo en la fecha y hora señalada para cada postulante declarado apto.

TITULO III

PROMEDIO FINAL Y CUADRO DE MERITOS

Artículo 32.- Culminada la etapa de evaluación la Comisión procederá a efectuar el promedio final y elaborar el cuadro de méritos.

Artículo 33.- Para la obtención del promedio final se aplican valores, conforme a los siguientes términos:

CRITERIOS		PONDERADO
FORMACIÓN, MERITOS Y DESEMPEÑOS		
• Estudios de Formación General	50 Ptos	70%
• Méritos Individuales	20 Ptos	
• Desempeño Laboral	30 Ptos	
ENTREVISTA LABORAL		30%

Artículo 34°.- La valoración de los factores mencionados en el artículo 24° se expresara en un cuadro de resultados, que servirá para determinar el Cuadro de Méritos del Concurso de Reasignación y quedara registrado en el Escalafón de cada participante.

Artículo 35.- En caso que dos a 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:

- 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



- 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 36°.- La comisión aprueba el cuadro de méritos de los servidores que serán Reasignados y dispone su publicación.

DISPOSICION COMPLEMENTARIA FINAL

PRIMERA.- Los aspectos no previstos en la presente base, serán resueltos por la Comisión de Concurso, dejando constancia en el Acta de los acuerdos tomados.

SEGUNDA.- En lo no previsto de las Bases, la presentación de impugnación, así como su calificación y evaluación se aplicara supletoriamente lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

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

ANEXO N° 1: Formato de solicitud de Postulante.

ANEXO N° 2: Declaración Jurada de impedimento para postular.

ANEXO N° 3: Declaración Jurada de ausencia de proceso disciplinario.

ANEXO N° 4: Formato de Evaluación Grupo Ocupacional Profesional.

ANEXO N° 5: Formato de Evaluación Grupo Ocupacional Técnico Asistencial.



ANEXO Nº 1
(Formato de solicitud de Postulante)

SOLICITO: Se me considere come postulante al

CONCURSO DE REASIGNACION AÑO 2021

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DE REASIGNACION PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES DEL PERSONAL PROFESIONAL DE LA SALUD, TECNICO Y AUXILIAR ASISTENCIAL DEL HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO DE ICA.

S P

Yo,.....Identificado (a) con D.N.I. N°....., con cargo de.....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 solicito se me considere postulante para el Concurso de Reasignación para el Cargo y Nivel de:....., del Hospital Santa María del Socorro de Ica, 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 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 (Anexo N° 02)



b) Declaración Jurada de no tener antecedente Policiales, Penales, ni Judiciales (Anexo N° 03).

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, de acuerdo al plazo establecido según cronograma.

POR LO EXPUESTO:

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

Ica,.....de.....de 2021....

.....
Firma

ANEXO N° 2

DECLARACION JURADA

El que suscribe.....Identificado (a) con DNI N°..... y con domicilio real..... del Distrito de..... Provincia de..... Departamento....., **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que, Si () No (), tengo impedimento para postular 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 2021

.....
Firma

.....
Huella digital
(Índice derecho)



Formulo: La presente Declaración Jurada en virtud del principio de veracidad previsto en el Artículo IV, numerales 1.7 y Artículo 42° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la Legislación Nacional vigente.

ANEXO N° 3

DECLARACION JURADA

El que suscribe Identificado (a)
 con DNI N°..... y con domicilio
 real..... del Distrito de..... Provincia
 de.....Departamento....., 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 2021

.....
 Firma

.....
 Huella digital
 (Índice derecho)



Formulo: La presente Declaración Jurada en virtud del principio de veracidad previsto en el Artículo IV, numerales 1.7 y Artículo 42° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la Legislación Nacional vigente.

ANEXO N° 4

FORMATO DE EVALUACION PARA REASIGNACION (GRUPO OCUPACIONAL PROFESIONAL CATEGORIZADO)

EVALUACION CURRICULAR *		Puntaje Parcial	Factor de Conversión	Puntaje Final	
Títulos y Grados Universitarios (MAXIMO ACUMULABLE: 60 puntos)		60	0.2	20	
A1	Título Profesional Universitarios (45 puntos)				
A2	Título Segunda Especialidad (5 puntos)				
A3	Maestría (Título) (5 puntos)				
A4	Maestría (Constancia de egreso) (2 puntos)				
A5	Doctorado (Título) (5 puntos)				
A3	Doctorado (Constancia de Egreso) (2 puntos)				
CAPACITACIONES (MAXIMO 20 PUNTOS NO ACUMULABLES)*		20	0.2	20	
B1	Actividades Educativas menores a 40 horas lectivas				3 puntos
B2	Actividades Educativas entre 41 a 100 horas lectivas				6 puntos
B3	Actividades Educativas de 101 a 150 horas lectivas				10 puntos
B4	Actividades Educativas de 151 a 255 horas lectivas				15 puntos
B5	Actividades Educativas mayores a 256 horas lectivas	20 puntos			
MERITOS (MAXIMO 10 PUNTOS ACUMULABLES)*		10	0.2	20	
C1	Por cada documento de mérito otorgado por Entidades Públicas o Privadas, un (01) punto por cada uno, Máximo Cinco (5) puntos.				
C2	Por año de trabajo en una dependencia de Salud Pública o Privada, exceptuando el SERUMS, un (01) punto por cada año, Máximo Cinco (05) puntos.				
DOCENCIA UNIVERSITARIA (MAXIMO 5 PUNTOS ACUMULABLES)*		5	0.2	20	
D1	Profesor Principal				3 puntos por cada año de servicio
D2	Profesor Asociado				2 puntos por cada año de servicio
D3	Profesor Auxiliar o Jefe de Practica	1 punto de cada año de servicio			



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD”

PRODUCCION CIENTIFICA (MAXIMO 5 PUNTOS ACUMULABLES)*		5		
E1	Trabajos publicados en libros, revistas científicas, publicaciones de certámenes científicos (02 puntos por cada trabajo)			
E2	Trabajos artículos científicos acreditados ante dependencias del Ministerio de Salud (01 puntos por cada trabajo)			
EVALUACION DEL COMPORTAMIENTO LABORAL		100	0.2	20
Puntaje obtenido en el II Semestre 2020 (hasta 100 puntos)				
TIEMPO DE SERVICIO (MAXIMO ACUMULABLE: 30)		30	1.0	30
N° de años de servicio				
ENTREVISTA (DE 0 AUN MÁXIMO ACUMULABLE DE 30)		30	1.0	30
PUNTAJE TOTAL		100		

Nota:

- ✓ La documentación que acredite puntaje para las capacitaciones deberá contener el número de créditos o número de horas de capacitación, al no contener estos documentos créditos u horas no podrán ser evaluados y no tendrán puntaje.
- ✓ El Factor Méritos Individuales se califica durante los 12 meses anteriores al concurso de Reasignación.

ANEXO Nº 5

**FORMATO DE EVALUACION PARA REASIGNACION
(GRUPO OCUPACIONAL TECNICO CATEGORIZADO)**

EVALUACION CURRICULAR *		Puntaje Parcial	Factor de Conversión	Puntaje Final	
Títulos y Grados Universitarios (MAXIMO ACUMULABLE: 60 puntos)					
A1	Titulo Instituto Superior (máximo 60 puntos)	60	0.2	20	
CAPACITACIONES (MAXIMO 20 PUNTOS NO ACUMULABLES)*		20			
B1	Actividades Educativas menores a 50 horas lectivas				5 puntos
B2	Actividades Educativas entre 51 a 100 horas lectivas				7 puntos
B3	Actividades Educativas entre 101 a 153 horas lectivas				10 puntos
B3	Actividades Educativas mayores a 154 horas lectivas	20 puntos			
MERITOS (MAXIMO 20 PUNTOS ACUMULABLES)*		20			
C1	Por cada documento de mérito otorgado por Entidades Públicas o Privadas, cinco (05) punto por cada uno, Máximo Diez (10) puntos.				
C2	Por año de trabajo en una dependencia de Salud Pública o Privada, exceptuando el SERUMS, cinco (05) punto por cada uno, Máximo Diez (10) puntos.(05) puntos.				
EVALUACION DEL COMPORTAMIENTO LABORAL		100	0.2	20	
Puntaje obtenido en el II Semestre 2020 (hasta 100 puntos)					
TIEMPO DE SERVICIO (MAXIMO ACUMULABLE: 30)		30	1.0	30	



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD”

N° de años de servicio	1 punto por año			
ENTREVISTA (DE 0 AUN MÁXIMO ACUMULABLE DE 30)		30	1	30
PUNTAJE TOTAL				100

Nota:

- ✓ La documentación que acredite puntaje para las capacitaciones deberá contener el número de créditos o número de horas de capacitación, al no contener estos documentos créditos u horas no podrán ser evaluados y no tendrán puntaje.
- ✓ El Factor Méritos Individuales se califica durante los 12 meses anteriores al concurso de Reasignación.

FORMULARIO DE EVALUACIÓN PARA LA ENTREVISTA PERSONAL

NOMBRES: _____
 NIVEL: _____
 ESPECIALIDAD: _____
 FECHA: _____

FACTORES A EVALUARSE	PUNTAJE					PUNTAJE TOTAL
	5	4	3	2	1	
I. ASPECTO PERSONAL Califique las características individuales evidenciadas por las expresiones, apariencia personal, limpieza y pulcritud.						
II. SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL Mida el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinada circunstancias. Modales						
III. CAPACIDAD DE PERSUASIÓN Mida la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para omitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.						
IV. CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO Califique los conocimientos y habilidades que demanda el puesto y demuestra interés n su constante actualización y desarrollo Técnico Profesional.						
V. CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES Mida el grado, de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos						



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD”

VI. CONOCIMIENTOS DE CULTURA GENERAL Mida la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionado con el cargo y la política nacional de salud.						
	RESULTADO DE LA ENTREVISTA PERSONAL					

INDICE

Excelente = 5 puntos

Muy bueno = 4 puntos

Bueno = 3 puntos

Regular = 2 puntos

Malo = 1 punto

Ica ___ de _____ del 2021