

BASES DE CONCURSO PÚBLICO ABIERTO N° 001-2010

PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES SEGÚN CAP Y PAP VIGENTE DEL HOSPITAL II-1 "JAMO" TUMBES

I.- **ENTIDAD CONVOCANTE:** Hospital II-1 "JAMO" Tumbes.

II.- **FINALIDAD:** Establecer los procedimientos para la realización del concurso público de personal para el Hospital II-1 "JAMO" Tumbes.

III.- **OBJETIVOS:** Seleccionar a los postulantes para cubrir las plazas vacantes de acuerdo al Cuadro de Asignación de Personal vigente.

IV.- **MARCO LEGAL.-**

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público".
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM "Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público".
- Ley N° 28175 "Ley Marco del Empleo Público".
- Ley N° 29465 "Ley de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2010".
- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "JAMO" Tumbes.
- Manual de Organización y Funciones del Hospital "JAMO" TUMBES.
- Presupuesto Analítico de Personal de Hospital "JAMO" TUMBES
- R.M N° 453-86-SA/DM

V.- **PLAZAS A CONVOCARSE**

N°	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO DE PLAZA	U. ORGÁNICA	CONDICIÓN
01	Auxiliar de Enfermería I	322084	Servicio de Enfermería en Consulta Externa y Hospitalaria	Contratado
02	Auxiliar de Enfermería II	322094	Servicio de Enfermería en Consulta Externa y Hospitalaria	Contratado
03	Auxiliar de Enfermería II	322144	Servicio de Enfermería en Consulta Externa y Hospitalaria	Contratado
04	Técnico de Enfermería I	322260	Servicio de Enfermería en Consulta Externa y Hospitalaria	Contratado
05	Técnico Sanitario I	322113	Servicio de Enfermería en Consulta Externa y Hospitalaria	Contratado
06	Técnico Sanitario I	322111	Servicio de Enfermería en Consulta Externa y Hospitalaria	Contratado
07	Asistente Servicios de Salud II	322263	Servicio de Nutrición y Dietética	Contratado
08	Asistente Social II	322021	Servicio Social	Contratado
09	Médico III	322436	Serv. De Medicina Interna	Contratado
10	Médico III	322029	Serv. De Cirugía General	Contratado
11	Médico I	322437	Dep. Diagnóstico por Imágenes	Contratado
12	Médico I	322530	Serv. Ginecología	Contratado
13	Inspector Sanitario II	322358	Dep. de Epidemiología y Salud Amb.	Contratado
14	Auxiliar de Artesanía I	322216	Servicios Generales y Mantenimiento	Contratado
15	Especialista en Racionalización I	322361	Oficina de Planeamiento Estratégico	Contratado
16	Abogado I	322072	Dirección Ejecutiva	Contratado
17	Relacionista Público I	322303	Dirección Ejecutiva	Contratado

VI.- MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Concurso Público de méritos de acuerdo a lo establecido en el Artículo 12 del Decreto Legislativo 276 Ley de Bases de La Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, Artículo 28 del Decreto Supremo N° 005-90-PCM "Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa y el Artículo 5 de la Ley N° 28175 "Ley Marco del Empleo Público".

VII.- DE LAS BASES.-

Las bases se obtendrán directamente en la Unidad de Personal del Hospital "JAMO" previo pago en tesorería conforme al TUPA.

VIII.- DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO DEL CONCURSO.-

8.1) DE LA CONVOCATORIA

- La convocatoria se realizara mediante publicación en el periódico mural del HOSPITAL "JAMO", Diario el Correo y en nuestro portal electrónico: www.jamotumbes.gob.pe, durante los días establecidos en el cronograma de las bases.
- La convocatoria contiene lo siguiente:
 - Nombre de la dependencia que efectúa el concurso.
 - Número de plaza, características y ubicación.
 - Requisitos mínimos
 - Fecha de apertura y cierre de inscripción
 - Oficina de Recepción de Currículum Vitae
 - Lugar y Fecha de realización de examen escrito y entrevista personal. (*)

(*) El lugar de la realización del examen de conocimientos y de la entrevista personal serán comunicados a través de nuestro portal electrónico: www.jamotumbes.gob.pe.

8.2) CRONOGRAMA DEL PROCESO

Todas las fechas del cronograma del proceso son consideradas como días de trabajo de la institución, vale decir días hábiles y comprende:

ETAPAS(*)	CRONOGRAMA
Convocatoria y entrega de bases	Del 12 oct. al 14 de oct. 2010
Recepción de expedientes y cierre de inscripciones	15 oct. 2010
Evaluación de expedientes y/o curriculum	19 oct. 2010
Publicación de resultados evaluación de expedientes y/o curriculum	20 oct. 2010
Examen de conocimientos	21 oct. 2010
Publicación de resultados examen de conocimientos	22 oct. 2010
Entrevista personal	23 oct. 2010
Publicación del cuadro de méritos	25 oct. 2010
Reclamos y absolución de reclamos	26 oct. 2010
Publicación del cuadro de méritos final y Adjudicación de plazas	27 oct. 2010

(*) Cada etapa o ítems de evaluación del presente proceso es eliminatoria, solo pasan a la etapa subsiguiente el que aprueba cada etapa y/o ítems de evaluación en la secuencia preestablecida en el cronograma. Los resultados de cada procedimiento establecido en el cronograma serán publicados en la web institucional: www.jamotumbes.gob.pe

IX.- DE LA COMISION EVALUADORA

- El proceso de concurso estará a cargo de la Comisión de Concurso Público de Méritos para cubrir Plazas Vacantes del HOSPITAL "JAMO" TUMBES, designado mediante acto resolutivo, el cual estará integrado por los miembros que se detallan en el mismo, **así mismo participarán como veedores opcionalmente** en los cargos que corresponda su participación un representante del OCI del Hospital, un representante del SUTHA "JAMO".
- El quórum para instalación y funcionamiento de la comisión de concurso público es de (05) cinco miembros.
- De existir impugnación alguna, esta deberá ser bien sustentada documentalmente y referirse puntualmente al error de procedimiento y/o calificación, la misma que será resuelta por la comisión conforme a las bases y la Ley, en el plazo señalado en el cronograma, publicado el resultado siendo su resolución inapelable.

9.1) OBLIGACIONES

1. Formular las bases y las normas para el normal desarrollo del concurso.
2. Formular y publicar el cronograma respectivo.
3. Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para el concurso externo.
4. Convocar a concurso y efectuar la difusión correspondiente.
5. Evaluar los expedientes y publicar los resultados de la evaluación curricular y de conocimientos.
6. Elaborar y consignar en actas el cuadro de méritos de los participantes con la indicación del puntaje total de cada uno de los participantes, incluyendo las observaciones encontradas durante el desarrollo del concurso.
7. Publicar el resultado final del concurso.
8. Remitir el informe final del concurso, al titular de la entidad para la expedición de la resolución correspondiente.

9.2.) PROHIBICIONES

No podrán ser integrantes de la comisión, las personas que tuviesen relación de parentesco con los postulantes, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

X.- DEL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS

REQUISITOS GENERALES:

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión del Concurso Público N° 001-2010.(Según formato Anexo 3)
2. Copia del Documento Nacional de Identidad.
3. Currículum documentado simple, debidamente foliado.
4. Declaración Jurada de no tener sanción administrativa vigente, ni haber sido destituido del Sector Público o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral.
5. Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales, ni judiciales.
6. Declaración jurada de hallarse en buen estado de salud física y mental.
7. Declaración Jurada de no tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con alguna autoridad o funcionario de la entidad.
8. Los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a dos plazas caso contrario quedara automáticamente descalificado.

DE LA EVALUACION

La evaluación de los postulantes en general se efectuará de acuerdo al anexo N° 2 y de acuerdo al siguiente detalle:

1. Currículum Vitae	100 puntos	peso	30%
2. Examen	100 puntos	peso	50%
3. Entrevista personal	100 puntos	peso	20%

La nota aprobatoria es de 51 puntos por cada fase, cada ítems o etapa de evaluación es eliminatorio.

ACREDITACION DE REQUISITOS Y SOLICITUD

a) Del Currículum Vitae:

Presentación en forma descriptiva y documentada simple indicando claramente la plaza a que postula, las mismas que se considerarán como declaración jurada, sujeta a verificación posterior, adoptándose de ser el caso las acciones legales y administrativas por falsedad de información o falsificación de documentos.

El expediente debe presentarse en un fólder debidamente foliado.

La estructura del currículum vitae tendrá el siguiente orden:

1. Datos Personales
2. Estudios Realizados (Pre-Grado y Post-Grado)
3. Cursos de Especialización y/o Diplomados
4. Certificados y Eventos (Últimos 06 años)
4. Experiencia Laboral (Personal asistencial incluido SERUMS)

Los Currículum Vitae que no respeten el orden requerido y no indiquen la plaza y la unidad orgánica a la que postulan y que presenten borrones o enmendaduras, se considera como no presentada al concurso.

DE LA SELECCIÓN:

El puntaje máximo será de 100 puntos y la nota aprobatoria será de 51 puntos.

DE LA ADJUDICACION

La adjudicación de la plaza se efectuará de acuerdo al cuadro de méritos respectivo, de haber alcanzado el puntaje mínimo establecido, de no presentarse el ó los ganadores dentro del plazo de tres días de publicado los resultados, se llamará sucesivamente al que sigue en el cuadro de méritos, hasta un día después del plazo establecido, de no lograr cubrir la vacante se declarará desierta la plaza.

XI.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

DE LA PLAZA DESIERTA:

Se declara desierto el concurso por las siguientes causales:

- a) Cuando los postulantes no reúnan los requisitos mínimos establecidos.
- b) Cuando los postulantes obtenga puntaje inferior a 51 puntos.

DE LAS DECISIONES DE LA COMISIÓN:

La comisión se regirá principalmente por las bases y normas establecidas y determinará lo pertinente por mayoría de existir algún inconveniente no contemplado en estas bases.

DEL NIVEL REMUNERATIVO:

Los ganadores de las plazas vacantes a cubrir, accederán al nivel remunerativo establecido en el Presupuesto Analítico de Personal y serán contratados desde el 01 de noviembre del 2010.

Tumbes, octubre del 2010.



[Signature]
ODONT. ALBERTO I. MANRIQUE BENAVIDES
PRESIDENTE COMISIÓN CONCURSO
ABIERTO



[Signature]
Tapsuhs E. JIMENEZ COBEÑA
SECRETARIO COMISIÓN
CONCURSO ABIERTO



[Signature]
Lic. Enf. ROSSANA P. CHOCANO IZQUIERDO
MIEMBRO COMISION DE CONCURSO
ABIERTO



[Signature]
Tec. enf. FREDESVIDA M. GALVEZ NEYRA
MIEMBRO COMISION DE CONCURSO
ABIERTO

NOTA: Participarán como veedores opcionalmente en los cargos que corresponda su participación un representante del OCI del Hospital, un representante del SUTHA "JAMO".



ANEXO 01 PERFIL DE LAS PLAZAS

AUXILIAR DE ENFERMERIA I.- (01)

Requisitos Mínimos

1. Título Profesional de Técnico en Enfermería
2. Experiencia de un año en labores especializadas en el área.
3. Capacitación acreditada en temas relacionados con el cargo.
4. Capacitación en computación e informática.

AUXILIAR DE ENFERMERIA II.- (02)

Requisitos Mínimos

1. Título Profesional de Técnico en Enfermería
2. Experiencia de un año en labores especializadas en el área.
3. Capacitación acreditada en temas relacionados con el cargo.
4. Capacitación en computación e informática.

TÉCNICO ENFERMERIA I.-

Requisitos Mínimos

1. Título Profesional en Técnico de Enfermería.
2. Experiencia de un año en labores especializadas en el área.
3. Capacitación acreditada en temas relacionados con el cargo.
4. Capacitación en computación e informática



TÉCNICO SANITARIO I.-

Requisitos Mínimos

1. Título Profesional de Técnico Sanitario, Técnico en Enfermería o carrera afines.
2. Experiencia de un año en labores especializadas en el área.
3. Capacitación acreditada en temas relacionados con el cargo.
4. Capacitación en computación e informática.



ASISTENTE SERVICIOS DE SALUD II.-

Requisitos Mínimos

1. Título Técnico de Asistente en Salud o Profesional Especialista en Nutrición o Nutricionista.
2. Resolución de SERUMS. (Según corresponda)
3. Constancia de habilitación.
4. Capacitación en computación e informática.
5. Capacitación acreditada en temas relacionados con el cargo.



ASISTENTA SOCIAL II.-

Requisitos Mínimos

1. Título Profesional de Asistente Social o Licenciada en Trabajo Social.
2. Resolución de SERUMS
3. Constancia de habilitación.
4. Capacitación en computación e informática.
5. Capacitación acreditada en temas relacionados con el cargo.

MEDICO III.- (2)

Requisitos Mínimos

1. Título Profesional de Médico Cirujano
2. Certificado de Especialista en Ginecología
3. Resolución de SERUMS
4. Constancia de habilitación.
5. Capacitación en computación e informática.
6. Capacitación acreditada en temas relacionados con la especialidad.

MEDICO I.- (2)

Requisitos Mínimos

1. Título Profesional de Médico Cirujano
2. Certificado de especialista en Anestesiología
3. Resolución de SERUMS
4. Constancia de habilitación.
5. Capacitación en computación e informática.
6. Capacitación acreditada en temas relacionados con la especialidad.

INSPECTOR SANITARIO II.-

Requisitos Mínimos

1. Título de Instituto Tecnológico en enfermería o carrera afines egresado de la Universidad con capacitación y experiencia en seguridad hospitalaria.
2. Experiencia en labores de saneamiento ambiental.
3. Experiencia de un año en labores especializadas en el área.
4. Capacitación en actividades sanitarias y de enfermería.
5. Capacitación en computación e informática.

AUXILIAR DE ARTESANÍA I.-

Requisitos Mínimos

1. Título de Técnico o con estudios relacionados con el área.
2. Certificado de estudios nivel secundaria
3. Experiencia de un año en labores de la especialidad.



ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN I.-

Requisitos Mínimos

1. Título Profesional de Contador Público, Licenciado en Administración o Economista.
2. Constancia de habilitación.
3. Constancia de Certificación. (Según corresponda)
4. Experiencia profesional en el sector público no menor de 02 años.
5. Capacitación en computación e informática.

ABOGADO I.

Requisitos Mínimos

1. Título profesional de abogado.
2. Constancia de habilitación.
3. Experiencia profesional en el sector público no menor de 02 años.
4. Capacitación en computación e informática.
5. Capacitación acreditada en temas relacionados con la administración pública.

RELACIONISTA PUBLICO I.-

Requisitos Mínimos

1. Título Profesional de relacionista público o en ciencias de la comunicación.
2. Constancia de habilitación.
3. Experiencia profesional en el sector público no menor de 02 años.
4. Capacitación en computación e informática.



ANEXO N° 02

1.- ESTRUCTURA DE CALIFICACIÓN

La calificación del concurso se efectuará sobre un total de 100 puntos cada etapa, distribuidos de la siguiente forma:

A.- CURRICULUM

PROFESIONALES

Curriculum Vitae : Nota máxima 100 puntos, nota aprobatoria 51, peso porcentual **30%**

- Título Profesional **(30 puntos)**
- Post grado: Puntaje máximo **(15 puntos)**
 - Grado de Doctor (15 Puntos)
 - Estudios concluidos de doctorado (10 Puntos)
 - Grado de Magister (08 Puntos)
 - Estudios concluidos de maestría (05 puntos)
- Diplomados relacionados con la especialidad: Puntaje Máximo **(9 puntos)**
 - 03 puntos por cada diploma hasta un máximo de 9 puntos
- Experiencia laboral en el sector público: Puntaje Máximo **20 puntos**
 - De 2 a 3 años: 10 puntos
 - Mayor de 3 años: 20 puntos
- Méritos: Puntaje máximo **10 puntos**
 - 1er. Puesto : 10 puntos
 - Quinto superior : 7 puntos
 - Tercio Superior : 3 puntos
- Capacitación en otros Idiomas (mínimo 180 horas): **(04 puntos)**
- Capacitación en Computación e Informática (mínimo 120 horas): **(06 Puntos)**
- Certificados de capacitación afines a la especialidad (6 últimos años): **(06 puntos)** Mínimo 200 horas acumuladas.

TÉCNICOS

Curriculum Vitae : Nota máxima 100 puntos, nota aprobatoria 51, peso porcentual **30%**

- Título Profesional Técnico **(30 Puntos)**
- Experiencia en labores especializadas en el área. Puntaje máximo **(25 Puntos)**
 - De 1 a 2 años : 10 puntos
 - Mayor de 2 años: 25 puntos
- Capacitación acreditada en temas relacionados con el cargo (6 últimos años): Puntaje máximo **(25 Puntos)** Mínimo 100 horas acumuladas.
- Capacitación en computación e informática. **(20 Puntos)**
 - De 50 a 100 horas: 10 puntos
 - Mayor de 100 horas: 20 puntos

AUXILIARES:

Curriculum Vitae : Nota máxima 100 puntos, nota aprobatoria 51, peso porcentual **30%**

- **Formación: (30 puntos)**
 - Estudios técnicos concluidos: 20 puntos
 - Título Profesional Técnico: 30 puntos
- **Experiencia en labores especializadas en el área. Puntaje máximo (25 Puntos)**
 - De 1 a 2 años : 10 puntos
 - Mayor de 2 años: 25 puntos
- **Capacitación acreditada en temas relacionados con el cargo (6 últimos años): Puntaje máximo (25 Puntos) Mínimo 80 horas acumuladas.**
- **Capacitación en computación e informática. (20 Puntos)**
 - Menor 100 horas: 10 puntos
 - Mayor de 100 horas: 20 puntos

B.- Examen de conocimientos: Nota máxima 100 puntos, nota aprobatoria 51 puntos **peso 50%.**

C.- Entrevista Personal: Nota máxima 100 puntos, nota aprobatoria 51 puntos **peso 20%**

2.- DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PRUEBAS PUNTOS

1. Evaluación Curricular	100 puntos	peso 30%
2. Examen de Conocimientos	100 puntos	peso 50%
3. Entrevista Personal	100 puntos	peso 20%
TOTAL :		100 %

3.- DEL PROCEDIMIENTO

1. Inicialmente el Comité Evaluador de Concurso Público verificará los requisitos mínimos para cada plaza.
2. La calificación del curriculum vitae es eliminatoria, siendo la nota mínima aprobatoria de 51 puntos.
3. Los postulantes que cumplan con los requisitos generales y la calificación aprobatoria del Curriculum vitae pasaran a rendir el examen escrito.
4. Los postulantes que aprueben la evaluación escrita con un puntaje de 51 puntos, pasarán a la siguiente fase, que es la entrevista personal, de no obtener la nota aprobatoria de los 51 puntos serán descalificados.
5. Una vez rendido la prueba de entrevista personal, se sumarán los puntajes de las pruebas para finalmente establecer el cuadro de méritos correspondiente.
6. En la calificación final se reflejará la aprobación o desaprobación del concursante, siendo la nota mínima aprobatoria de 51 puntos, y la plaza será otorgada a la máxima calificación obtenida en el cuadro de méritos.

4. DE LOS RESULTADOS Y DECLARACIÓN DE GANADORES

1. Concluido el proceso de evaluación general y final, la Comisión Evaluadora de Concurso Público elaborará el cuadro de méritos en orden descendente el mismo que será rubricado por los miembros de la comisión y publicado en los lugares visibles del Hospital II-1 "JAMO" Tumbes.
2. La Comisión Evaluadora del Concurso Público declarará como ganador(es) del Concurso a o los postulantes que en estricto orden de mérito ocuparán los primeros lugares.
3. En caso de empate se tendrá en cuenta el mayor puntaje del examen de conocimientos.
4. De no presentarse el ganador de la plaza en un plazo de tres días, se procederá a llamar al subsiguiente ocupante del cuadro de méritos, sucesivamente hasta un día después de cumplirse el plazo mencionado, al término del cual la plaza se declarará desierta.

5.- NOTA IMPORTANTE.-

Una vez concluido todo el proceso los Currículums serán remitidos a la Unidad de Personal del Hospital II-1 "JAMO" Tumbes para su custodia, cuya devolución será solicitada después de 15 días de publicado los resultados, con solo el cargo de la solicitud presentada.

Los expedientes que aprueben el concurso deberán ser fedateados en el Hospital II-1 "JAMO" Tumbes previa presentación de los documentos originales.



(MODELO SE SOLICITUD A PRESENTAR)

ANEXO N° 03

"AÑO DE LA CONSOLIDACION ECONOMICA Y SOCIAL EN EL PERU"

SOLICITO: **Postular** **al** **cargo** **de:**

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2010

YO,.....identificada(o) con D.N.I. N°
....., con domicilio en.....ante
Usted, con el debido respeto me presento y expongo:

Que, habiendo convocado a concurso público para cubrir plazas vacantes presupuestadas, en la condición de contratado MINSA y reuniendo los requisitos exigidos en la Base de Concurso, solicito ser admitido(a) como postulante para el cargo de:
Número de Plaza: ubicada en la Unidad Orgánica de:
....., y que además me comprometo a cumplir con las formalidades de Ley y las bases del concurso, para cuyo efecto adjunto los documentos que requeridos en las bases:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- Curriculum documentado simple, debidamente foliado.
- Declaración Jurada de no tener sanción administrativa vigente, ni haber sido destituido del Sector Público o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral.
- No contar con antecedentes penales, ni judiciales.
- Declaración jurada de hallarse en buen estado de salud física y mental.
- Declaración Jurada de no tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con alguna autoridad o funcionario de la entidad.

POR LO EXPUESTO:

A Usted, señor Presidente de la Comisión de Concurso Público N° 001-2010, ruego acceder a mi petición.

Tumbes,.....octubre del 2010

.....
NOMBRES Y APELLIDOS

DNI. N°



(MODELO DE DECLARACIÓN JURADA A PRESENTAR)

ANEXO 04

“AÑO DE LA CONSOLIDACION ECONOMICA Y SOCIAL EN EL PERU”

Yo....., identificado con DNI N°,
domiciliado en, postulante al cargo de
.....Plaza N°, del **CONCURSO**
PÚBLICO N° 001-2010, convocado por el Hospital II-1 “JAMO” Tumbes, declaro bajo
juramento:

- Gozar de buena salud física y mental para el ejercicio de la función pública.
- No tener sanción administrativa vigente, ni haber sido destituido del Sector Público o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral
- No contar con antecedentes penales, ni judiciales.
- No tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con alguna autoridad o funcionario de la entidad.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el art. 42° de la Ley
N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Tumbes,.....octubre del 2010.

.....
NOMBRES Y APELLIDOS

DNI. N°

