

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN

**BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL
CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS DE
ASCENSO, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL
Y DE REASIGNACIÓN, PARA CUBRIR PLAZAS
VACANTES PRESUPUESTADAS DE
PROFESIONALES DE LA DIRECCION REGIONAL
DE SALUD JUNIN - UNIDAD EJECUTORA N°400
SALUD JUNIN**



ENERO - 2021

BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS DE ASCENSO, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL Y DE REASIGNACIÓN, PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS DE PROFESIONALES ASISTENCIAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN - UNIDAD EJECUTORA N°400 SALUD JUNIN

1. FINALIDAD

Desarrollar el Concurso Interno de Méritos para el proceso de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Reasignación en la Dirección Regional de Salud Junín Unidad Ejecutora 400 – Gobierno Regional Junín durante el periodo 2021, en las plazas orgánicas vacantes presupuestadas sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

Promover el desarrollo de los recursos humanos, habilitando a los servicios públicos a asumir funciones de responsabilidad y garantizar la igualdad de oportunidades del personal que participe en el proceso

2. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, procedimientos, criterios técnicos y las bases del Concurso Interno de Méritos para el proceso de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Reasignación, de los profesionales, asistenciales de la DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN, para efectuar un óptimo proceso técnico de selección para garantizar la cobertura de las plazas vacantes que se encuentran estructuradas y presupuestadas en la Entidad entre los servidores nombrados que deseen ascender y cambiar de grupo ocupacional, mediante el proceso 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. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en las presentes bases son de aplicación obligatoria para la DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN y los servidores públicos nombrados que estén comprendidos bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento, que reúnan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el concurso interno.

En el presente proceso podrán participar los servidores públicos nombrados de la DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN, así como los servidores que se encuentren laborando en otras dependencias o en condición de destacados en la DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN para el caso de reasignación.

4. BASE LEGAL

- 4.1. Constitución Política del Perú
- 4.2. Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- 4.3. 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.
- 4.4. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

- 4.5. 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.
- 4.6. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.
- 4.7. Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- 4.8. Resolución Ministerial N° 415-86-SA/DM que aprueba el reglamento general de concursos de provisión de plazas del Ministerio de Salud.
- 4.9. Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM, que aprueba el Reglamento General de Provisión de Plazas para organismos y Dependencias del Ministerio de Salud.
- 4.10. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- 4.11. Decreto Ley N° 20009, mediante el cual se autoriza la aplicación del Sistema Nacional de Clasificación de Cargos.
- 4.12. Decreto Supremo N° 107-87-PCM, a través del cual se aprueba la segunda etapa del Sistema Único de Remuneraciones, Bonificaciones y Pensiones para los funcionarios y servidores comprendido en el Decreto Legislativo N° 276.
- 4.13. Decreto Supremo N° 051-91-PCM y modificaciones que establece en forma transitoria las normas reglamentarias orientadas a determinar los niveles remunerativos de los funcionarios, directivos, servidores y pensionistas del Estado en el marco del Proceso de Homologación, Carrera Pública y Sistema Único de Remuneraciones y Bonificaciones.
- 4.14. Decreto Supremo N° 022-90-PCM, con el que se dictan normas para la ubicación de los niveles de carrera de los servidores de la Administración Pública.
- 4.15. Resolución Directoral N° 013-92-INAP-PCM, a través del cual se aprueba el Manual Normativo de Personal N° 002-92-PCM.
- 4.16. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 4.17. Resolución Directoral N° 349-2016-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.
- 4.18. Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de la salud al servicio del Estado.
- 4.19. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Decreto Supremo que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 4.20. Resolución Ministerial N° 162-89-SA-DM, que aprueba las Disposiciones Complementarias y Transitorias del Reglamento General de Provisión de Plazas por el Ministerio de Salud.
- 4.21. Resolución Ministerial N° 595-2008-MINSA y sus modificatorias, que aprueba el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud.
- 4.22. Resolución Directoral N° 08-2021-DRSJ/OEGDRH, que aprueba el comisión de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional de la DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN, para el año fiscal 2021.
- 4.23. Con acta de la comisión del concurso interno, se aprueba las bases del concurso Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional de la DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN, para el año fiscal 2021.
- 4.24. Resolución que aprueba el CAP provisional y PAP



5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. El Ascenso es la acción de personal con que el servidor público que labora en la Dirección Regional de Salud Junín, por concurso interno de méritos, ocupara una plaza mediante promoción a nivel inmediato superior dentro de su línea de carrera y respectivo grupo ocupacional. El proceso de Ascenso precede al de cambio de grupo ocupacional, conforme a los requisitos establecidos en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.
- 5.2. El Ascenso, se efectuará por Concurso Interno de Méritos, teniendo en cuenta las necesidades institucionales y los intereses del personal. Procede a petición expresa de parte y debe implementarse en el marco de lo establecido en la normatividad vigente.
- 5.3. 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), el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) correspondiente al nivel y grupo ocupacional al cual postula y que se encuentre registrado activo en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).
- 5.4. El proceso está a cargo de la comisión, para cubrir las plazas vacantes de la Entidad y se desarrolla conforme a los Principios de Legalidad, Imparcialidad, Presunción de Veracidad, Transparencia y Publicidad.
- 5.5. Los postulantes dentro de un plazo de seis (6) días hábiles, contados a partir de la publicación de la presente base, deberán actualizar sus respectivos legajos personales.
- 5.6. El proceso está a cargo de la Comisión de Concurso Interno de Méritos para el Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y reasignación, según RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 08-2021-DRSJ/OEGDR, de fecha 15 de enero del 2021 para cubrir plazas vacantes de los profesionales de la Dirección Regional de Salud Junín.
- 5.7. Son causales de descalificación automática:
 - 5.7.1. No cumplir con los requisitos para postular.
 - 5.7.2. No se permitirá actualización de legajos después de la fecha establecida por la comisión
 - 5.7.3. No acreditar la documentación que se requiere para cada factor de evaluación.
 - 5.7.4. No presentar los anexos establecidos en las bases.
 - 5.7.5. La inasistencia o impuntualidad del postulante en las evaluaciones.
 - 5.7.6. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso.
 - 5.7.7. Presentarse a más de una categoría.
 - 5.7.8. Presentar documentación ilegible, con borraduras, manchas, enmendaduras, o cualquier signo de alteración, de darse el caso la Comisión la considerará como no presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.
- 5.8. Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la Entidad (<http://rsvm.gob.pe/>), para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al Concurso.
- 5.9. Deberá tenerse presente el literal b) de la Tercera Disposición Transitoria del TUO de la Ley N° 28411 Le General del Sistema de Presupuesto, en relación a la categorización y/o modificación de plazas, la cual dispone que queda prohibida la



9

4

- 5.10. El Concurso de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional se realizará en la sede administrativa de la Dirección Regional de Salud Junín o en los lugares donde dispone la comisión.

DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

- 5.11. La Oficina de Recursos Humanos de la Entidad, participa en el desarrollo del Concurso Interno de Méritos desempeñando las siguientes funciones:
- 5.12. Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión de Concurso Interno de Méritos.
- 5.13. Proporcionar a la Comisión de Concurso Interno de Méritos, la relación de las plazas vacantes presupuestadas, indicando el órgano, cargo, nivel y código del AIRHSP, así como poner a disposición los Legajos Personales de los servidores postulantes al presente proceso.
- 5.14. Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión, sobre la situación laboral y administrativa de los postulantes.
- 5.15. Disponer las medidas convenientes para que los servidores actualicen oportunamente los documentos de su respectivo legajo personal.
- 5.16. Preparar el formato de solicitud de inscripción al concurso y todos aquellos que requiera la Comisión durante el desarrollo del proceso.
- 5.17. Guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
- 5.18. Una vez concretado el proceso de concursos interno, mediante informe de la comisión se emitirá el acto resolutorio del titular debiendo proceder a registrarlo a los postulantes del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el AIRHSP, conforme lo establecido en la Directiva N° 001-2016-EF/53.01.



DE LA COMISIÓN DE ASCENSO INTERNO, CAMBIO DE GRUPO
OCUPACIONAL Y REASIGNACIÓN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
JUNÍN

- 5.19. La Comisión de Concurso de Ascenso interno y Cambio de Grupo Ocupacional de la Dirección Regional de Salud Junín, en mérito a la Resolución Directoral N° 08-2021- GRJ/OEGDRH, está integrada por:
- 5.20. El Director ejecutivo de Administración de la Dirección Regional de Salud Junín, quien Preside.
- 5.21. El director ejecutivo de gestión y desarrollo de Recursos Humanos como secretario.
- 5.22. El Director Ejecutivo de Promoción de la Salud, como Miembro.
- 5.23. Los miembros de la Comisión participan en todos los actos del presente proceso por lo que la asistencia tiene carácter de obligatorio para todas las actividades a cargo de la Comisión.
- 5.24. Es incompatible que un postulante sea miembro de la comisión de manera simultánea.
- 5.25. La comisión del presente concurso, pasará invitación para que un representante de los gremios y de los colegios profesionales acrediten a un representante, en calidad de veedor, que acompañe a la comisión cuando se evalúe a un integrante de su orden, y tiene la obligación de firmar como veedor presente en las actas en señal de conformidad.

- 5.26. La comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los Profesionales y/o Especialistas que estimen necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones, en las etapas del proceso que considera necesario.
- 5.27. Los miembros de la Comisión se inhibirán de la evaluación del postulante, en el caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, y segundo de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia de ser el caso, del servidor sujeto al proceso de ascenso. La inhibición es sólo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo, lo mismo es aplicable para los veedores.
- 5.28. Los acuerdos que adopten los miembros de la Comisión deben constar en las respectivas Actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integren el Comisión é, incluido los veedores.
- 5.29. Los miembros de la Comisión de Concurso Interno de Méritos y veedores , están impedidos de:
 - 5.29.1. Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el concurso de ascenso, cambio de grupo ocupacional y reasignación.
 - 5.29.2. Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
 - 5.29.3. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en acta debidamente fundamentada.
- 5.30. Son Obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional:
 - 5.30.1. 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.
 - 5.30.2. Conducir el proceso del Concurso Interno de Méritos.
 - 5.30.3. Elaborar, aprobar y publicar las Bases de la Convocatoria del Concurso Interno de Méritos para Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional.
 - 5.30.4. Elaborar y aprobar el Cronograma de Actividades y convocar al Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional.
 - 5.30.5. Cumplir y hacer cumplir las Bases y la normatividad vigente sobre la materia.
 - 5.30.6. Publicar la relación de plazas vacantes para el proceso de ascenso, conforme a lo informado por la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad.
 - 5.30.7. Recibir, evaluar y verificar los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respecto Concurso de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Bases.
 - 5.30.8. Evaluar y verificar los legajos personales de los postulantes.
 - 5.30.9. Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos para participar en el Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional.
 - 5.30.10. Evaluar y calificar a los postulantes aptos para participar en el Concurso Interno de Ascenso.
 - 5.30.11. Elaborar y publicar el Cuadro de Orden de Méritos del Concurso de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional.
 - 5.30.12. Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones del presente documento.
 - 5.30.13. Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados. Sin perjuicio de las acciones penales y administrativas correspondientes.



- 5.30.14. Declarar desierto el Concurso Interno de Méritos de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje mínimo aprobatorio.
- 5.31. En caso de dos o más servidores públicos que obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de prelación en el cuadro de resultados, la Comisión procederá del modo siguiente:
- 5.31.1. Se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el nivel.
 - 5.31.2. De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor de mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional; y,
 - 5.31.3. En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.
- 5.32. Resolver en última instancia los recursos de reconsideración que interpongan los postulantes en contra del cuadro de orden de méritos del concurso y notificar sus decisiones a los impugnantes a través del medio de comunicación que la comisión establezca.
- 5.33. Elaborar, suscribir y elevar al Titular de la Entidad el Informe Final de la Comisión, adjuntando los expedientes de los servidores que acceden al ascenso, a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiera lugar, debidamente foliado; y, Otras que resulten aplicables a la normatividad vigente.

PLAZAS APROBADAS PARA LA CONVOCATORIA INTERNA:

- 5.34. Los cargos materia de provisión de plazas para ascenso, deben estar consignados en el Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P), el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Entidad, en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), documentos de gestión vigente y debidamente aprobado en el presente periodo presupuestal 2021, según el detalle de las plazas vacantes por nivel:



| N° | UNIDAD ORGANICA | N° CAP | CARGO CAP | NIVEL REM. |
|----|---------------------|--------|---|------------|
| 1 | SEDE ADMINISTRATIVA | 094 | EDUCADOR PARA LA SALUD II | SPB |
| 2 | SEDE ADMINISTRATIVA | 098 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO III | STA |
| 3 | SEDE ADMINISTRATIVA | 119 | ESPECIALISTA EN GESTIÓN EN SALUD II - OBSTETRIZ | V |
| 4 | SEDE ADMINISTRATIVA | 139 | ESPECIALISTA EN GESTIÓN EN SALUD II - ENFERMERA | 14 |

6. REQUISITOS PARA POSTULAR

REQUISITOS GENERALES

Los postulantes deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada y/o enumerada, acompañada a su vez de una relación que contenga la siguiente información:

- 6.1 Solicitud de inscripción
- 6.2 Declaraciones juradas de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales (adjuntaran en la etapa que se les solicite)
- 6.3 Declaraciones juradas del tiempo de servicio prestado al estado y ministerio de salud
- 6.4 Estar habilitado en el colegio profesional correspondiente, para los postulantes del grupo profesional
- 6.5 No haber sido sancionado por medida disciplinaria en los doce meses anterior de la concurso, para lo cual la comisión solicitara a la oficina de personal el listado de servidores que tiene sanciones disciplinarias en los 12 últimos meses.
- 6.6. Acreditar la evaluación semestral aprobatoria igual o mayor a SESENTA (60) puntos sobre la base de CIEN (100) en los dos últimos semestres (2020 – I y 2020 – II). (Este formato deberá estar en su legajo de la **Dirección Regional de Salud Junín** para ello debe actualizarlo en las fechas establecidas (Art 53. DS 005-90-PCM)
- 6.7. Acreditar capacitación acumulada de un mínimo de CINCUENTA Y UNO (51) horas o TRES (3) créditos, por cada año de permanencia en el nivel de carrera actualizado en el legajo personal, de acuerdo a la normativa vigente (art 46. D.S. 005-20-PCM)
- 6.8. El tiempo mínimo de permanencia para la progresión en la carrera administrativa en cada uno de los niveles de los grupos ocupacional es el siguiente:

| GRUPO OCUPACIONAL | TIEMPO MÍNIMO DE PERMANENCIA SEÑALADO PARA EL NIVEL (Art 45. DS 005-90-PCM) |
|-------------------|--|
| Profesionales | CINCO (5) años en cada nivel. |
| Técnicos | DOS años en cada uno de los dos primeros niveles y TRES años en cada uno de los restantes. |
| Auxiliares | DOS años en cada uno de los dos primeros Niveles y TRES años en cada uno de los dos siguientes y CUATRO años en cada uno de los restantes. |

REQUISITOS PARA ASCENSO:

- 6.9. Estar en la condición de Nombrado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 en la Dirección Regional de Salud Junín.
- 6.10. Estar debidamente Colegiado con Habilidad vigente (para el caso de profesionales).
- 6.11. Acreditar formación académica de acuerdo al perfil requerido, está constituida por los títulos, grados académicos o certificaciones necesarias, según la normativa vigente.
- 6.12. Los años de formación profesional no son con validables para el tiempo mínimo de permanencia en cada nivel.
- 6.13. Cumplir con el perfil del puesto aprobado por la comisión del concurso interno de ascenso, cambio de grupo ocupacional y reasignación.
- 6.14. Una vez cumplidos los requisitos establecidos, el servidor queda habilitado para participar en el concurso interno.



7

REQUISITOS PARA CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL:

- 6.15. En el caso de servidores técnicos que postulen al cambio de grupo ocupacional profesional deberán alcanzar el máximo nivel del grupo técnico (STA) para proceder a ser evaluados, los que están en los niveles (STB, STC, STD, STE, STF) deberán ascender primero al nivel (STA) para postular a Cambio de Grupo Ocupacional.
- 6.16. En el caso de los servidores auxiliares que haya alcanzado el tiempo máximo dentro del nivel de carrera y que postulen al cambio de grupo ocupacional técnico, además del tiempo de servicio deberán haber alcanzado el máximo nivel del grupo (SAA). Los que están en los niveles (SAB, SAC, SAD, SAE, SAF) deberán ascender primero al nivel (SAA) para postular a Cambio de Grupo Ocupacional.
- 6.17. Acreditar formación académica de acuerdo al perfil requerido, está constituida por los títulos, grados académicos o certificaciones necesarias para la pertenencia al grupo, según lo normado por los grupos ocupacionales.
- 6.18. Los años de formación profesional no son con validables para el tiempo mínimo de permanencia en cada nivel.
- 6.19. Acreditar capacitación mínima para el cambio de grupo ocupacional la cual no será menor al 50% de la capacitación acumulada, exigida para el nivel y grupo ocupacional al que postula. Dicha capacitación deberá tener una antigüedad no mayor a CINCO (5) años y estará directamente relacionada con su especialidad y las funciones a desarrollar en el nuevo grupo ocupacional. (Art 64. DS 005-90-PCM)

REQUISITOS PARA REASIGNACIÓN:

- 6.20. El primer factor a considerar para proceder a la evaluación de la reasignación es la existencia de una plaza vacante presupuestada no cubierta por alguno de los postulantes a la modalidad de ascenso interno y cambio de grupo ocupacional en el presente proceso. Luego de ello, si aún existe plaza vacante se procederá el personal destacado en la sede convocante o de otra entidad del sector, podrá postular a la reasignación para lo cual deberá presentar su solicitud a través de Mesa de Partes dirigido al Presidente de la Comisión del Concurso de la Dirección Regional de Salud Junín procediéndose al trámite a través de la Oficina de Recursos Humanos, quien trasladará el expediente a la Comisión de concurso con la opinión favorable del Jefe de la Unidad Orgánica por necesidad de servicio, requisito determinante para la aprobación por parte de la Comisión de Concurso.



7. DE LA CONVOCATORIA

- 7.1. La convocatoria la realizará la comisión de Ascenso interno, Cambio de Grupo Ocupacional y Reasignación, de la Dirección Regional de Salud Junín.
- 7.2. La convocatoria será publicada en el portal web institucional de la entidad <https://www.diresajunin.gob.pe/>.
- 7.3. La convocatoria será publicado en la página WEB institucional de la Dirección Regional de Salud Junín durante diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de su publicación. Vencido dicho plazo, se cerrará la postulación al concurso. El aviso de la convocatoria al concurso debe contener lo siguiente:
- 7.4. Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, grupo ocupacional, nivel o categoría remunerativa.
- 7.5. Cronograma de actividades del proceso del concurso interno de méritos para ascenso, cambio de grupo ocupacional y reasignación.

8. DE LA INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

- 8.1. Para la Inscripción virtual, los postulantes presentarán su solicitud y anexos en el formato de PDF las solicitudes de postulaciones deberán ser dirigidas a la Comisión del Concurso de Ascenso interno:

EL ORDEN DE PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULO

El currículo a presentar deberá contener los documentos que se detallan a continuación y en el orden siguiente: (la presentación es de forma digital a la página de inscripción) el archivo deberá tener el nombre siguiente:

"DNI-APELLIDOS PATERNO_APELLIDOS MATERNO_NOMBRES".

IMPORTANTE



El documento en PDF deberá contener su C.V. como se indica, y deberá ser escaneado, **NO SE ACEPTARÁ FOTOGRAFÍAS** se considerará descalificado por la comisión y no se revisará.

El postulante solo puede enviar un solo archivo PDF. (El tamaño del archivo de 24 M.B. como máximo que aproximadamente es de 80 hojas)

DOCUMENTOS A PRESENTAR DE FORMA VIRTUAL EL ORDEN SIGUIENTE: PROFESIONALES, TECNICOS Y AUXILIARES SEGÚN CORRESPONDA: (para reasignación, cambio de grupo y ascenso interno)

- 8.2. Solicitud dirigida al presidente de la comisión del concurso (anexo 01)
- 8.3. Copia simple del Documento Nacional de Identidad – DNI vigente y ampliado en 200%.
- 8.4. Título de acuerdo al grupo ocupacional (copia simple),
 ojo: sin embargo en su legajo debe estar una copia fedateada para el ascenso y cambio de grupo ocupacional)
- 8.5. Título de especialidad y/o grado obtenido (copia simple),
 Ojo: sin embargo en su legajo debe estar una copia fedateada para el ascenso y cambio de grupo ocupacional)
- 8.6. Resolución de Serums (según corresponda)
- 8.7. Declaraciones juradas (ANEXO 02, ANEXO 03, ANEXO 04, ANEXO 05, ANEXO 06) debidamente llenadas y firmadas
- 8.8. Currículum vitae documentado en copia simple acreditando el cargo y nivel al que postula, asimismo adjuntar la hoja de acción de personal para reasignación y constancia escalafonario (sólo para postulantes a reasignación).Habilitación vigente original expedida por el colegio profesional respectivo (sólo para el caso de reasignación).
- 8.9. Para los postulantes profesionales para ascenso interno, cambio de grupo ocupacional y reasignación deben presentar su Habilitación Vigente original expedida por el colegio profesional respectivo deberá constar en su legajo personal.



- 8.10. Los postulantes deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada de manera correlativa, con inicio en la primera hoja del expediente (de atrás hacia adelante) no se foliará el reverso de las hojas y deberá estar visado (firma) en todos los anexos y cada hoja de su expediente, siendo el orden el siguiente
- 8.11. Para los postulantes a ascenso interno y cambio de grupo ocupacional se evaluará sólo la documentación que obra en su legajo personal, para lo cual se otorga un plazo de Seis (06) días para actualización de legajo según cronograma.
- 8.12. En ese sentido, una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en las presentes bases, no podrá en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional en el legajo, salvo durante el periodo señalado en el cronograma del proceso.
- 8.13. Recibida la documentación, la Comisión efectuará la verificación procediendo a aceptar la inscripción, declarando aptos para concursar únicamente a los postulantes que cumplan los requisitos exigidos con documentación valida aprobatoria y presentada dentro de los plazos establecidos.

9. DE LA EVALUACIÓN

- 9.1. El concurso ascenso interno comprenderá la evaluación de méritos de acuerdo a los siguientes factores:

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE | OBSERVACIONES |
|----------------------------|--------------|---|
| Evaluación Curricular | (de 0 a 100) | --- |
| Tiempo de Servicios | (de 0 a 100) | --- |
| Desempeño laboral | (de 0 a 100) | Evaluación 2020- I y del semestre 2020 - II |
| Evaluación de conocimiento | (de 0 a 100) | --- |

FACTORES DE EVALUACIÓN: TITULO Y/O GRADO UNIVERSITARIO.

Título y/o grado universitario

- 9.2. Se tomara como valor de calificación el de mayor puntaje. Asimismo para el caso de la segunda especialidad.
- 9.3. En caso de estudios efectuados en el extranjero deben estar reconocidos dentro del registro de títulos, grados o estudios de posgrado a cargo de la SUNEDU.

Capacitaciones

- 9.4. La capacitación a través de cursos deberá estar directamente relacionados con la plaza a la que concursa, serán aquellas obtenidas en los últimos cinco (05) años, las actividades educativas en las modalidades de diplomados, cursos, talleres, pasantías o afines, vinculados a su función, cargo, profesión o carrera.

Los Méritos

- 9.5. Son los reconocimientos y/o felicitaciones que han obtenido los trabajadores, técnico y auxiliares, en los últimos 5 años previo a la postulación al concurso.

Tiempo de Servicios

- 9.6. Con un puntaje máximo acumulativo de 30 puntos, se considera las labores en el sector público

Factores para la evaluación de desempeño laboral

- 9.7. La Evaluación de Desempeño Laboral, es el concepto evaluativo que el Jefe inmediato evalúa al trabajador, por su desempeño en el cargo actual, de acuerdo con el reglamento correspondiente.
- 9.8. 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 2020- I Y 2020-II para el proceso del Ascenso o Promoción.
- 9.9. Se tomará en cuenta la evaluación de desempeño laboral del I semestre del año 2020 y el II semestre del año 2020, considerándose el cumplimiento de las funciones y responsabilidad de cada servidor y es valorado para cada nivel, así como los niveles de productividad, la experiencia laboral y la identificación institucional(considerar que estas evaluaciones deben ser legalizados o fedateados)

| PUNTAJE OBTENIDO EVALUACIÓN SEMESTRAL x FACTOR DE CONVERSIÓN |
|---|
| Evaluación I semestre 2020 (.....) x 0.20 |
| Evaluación II semestre 2020 (.....) x 0.20 |

- 9.10. El puntaje obtenido en las evaluaciones semestrales del desempeño laboral se multiplicará por la constante de 0.20 y se obtiene el total de puntos por semestre, luego se suma los puntajes obtenidos y se divide entre dos.

Prueba de Conocimiento

- 9.11. En el caso de servidores que postulen a cambio de grupo ocupacional, ascenso interno y reasignación, se procederá a tomar una prueba de conocimiento de forma virtual.
- 9.12. La prueba de conocimiento será VIRTUAL. La nota mínima aprobatoria es de sesenta puntos (60/100) en base a los requisitos de la plaza vacante, para lo cual la comisión del concurso, elabora el cuestionario de examen, asignándole el puntaje respectivo utilizando el banco de preguntas remitidas por las universidades, colegios y/o institutos Tecnológicos, jefes de oficina, departamentos, a los cuales se les solicite.



ASCENSO Y REASIGNACIÓN GRUPO PROFESIONALES

| TITULO Y GRADO UNIVERSITARIO (MAXIMO ACUMULADO 60 PUNTOS) | | PUNTAJE MÁXIMO | FACTOR DE CONVERSIÓN | PUNTAJE FINAL |
|--|--------------------|-------------------|-------------------------|------------------|
| 1 Titulo profesional universitario (50 puntos) | | 60 | 0,3 | 30 |
| 2 Titulo segunda especialidad (55 punto) | | | | |
| 3 Maestria (titulo o constancia de egreso) (55 puntos) | | | | |
| 4 Doctorado (titulo o constancia de ingreso) (60 punto) | | | | |
| CAPACITACIONES (MAXIMO 20 PUNTOS ACUMULABLES) | | 20 | | |
| 5 Actividades educativas menores a 40 horas lectivas | 1 PTO | | | |
| 6 Actividades educativas menores a 41 a 100 horas lectivas | 3 PTO | | | |
| 7 Actividades educativas menores a 101 a 150 horas lectivas | 6 PTO | | | |
| 8 Actividades educativas menores a 151 horas a 255 horas lectivas | 15 PTO | | | |
| 9 Actividades educativas menores a 256 horas lectivas | 20 PTO | | | |
| MÉRITOS (MAXIMO 10 PUNTOS ACUMULADOS) | | 10 | | |
| 10 Por cada documento de merito otorgado por entidades publicas un punto (01) puntos por cada uno , maximo cinco (05) puntos | | | | |
| 11 por cada año de trabajo en una dependencia de salud de primer nivel de atención incluido el serums. Uno (01) punto por año, maximo (05) puntos | | | | |
| DOCENCIA (MÁXIMO 5 PUNTOS ACUMULADOS) | | 5 | | |
| 12 profesor pirncipal | 3 PTO POR CADA AÑO | | | |
| 13 profesos asociado | 3 PTO POR CADA AÑO | | | |
| 14 profesor auxiliar o jefe de practicas | 3 PTO POR CADA AÑO | | | |
| PRODUCCIÓN CIENTIFICA (MAXIMO 5 PUNTOS ACUMULADOS) | | 5 | | |
| 15 Trabajo publicos en libros, revistas científicas, publicaciones de certames científicos (02 puntos por cada trabajo) | | | | |
| 16 trabajos o articulos científicos ante de pendencias del ministerio de salud (01 puntos por cada trabajo) | | | | |
| EVALUACIÓN DE DESEMPEÑOS | | 100 | 0,2 | 20 |
| 17 Promedio de puntaje obtenidos del semestre I Y II del 2020. | | | | |
| EXAMEN DE CONOCIMIENTOS | | 100 | 0,2 | 20 |
| Examen de 20 Preg. Cada uno con 5 pto (estara relacionado con el puesto al que postula) | | | | |
| TIEMPO DE SERVICIOS (MAXIMO ACUMULADO 30) | | 30 | 1 | 30 |
| Nº de años de servicios 1 punto por año | | | | |
| PUNTAJE MAXIMO POSIBLE | | | | 100 |

NOTA:

La documentación que acredite puntaje para las capacitaciones deberán contener el número de créditos o número de horas de capacitación al no contener estos documentos créditos y horas no podrán ser evaluados y no tendrán puntaje

Se considerará solo Resoluciones Directorales firmados por el titular en el caso de felicitaciones.



7

★

ASCENSO Y REASIGNACIÓN GRUPO NO PROFESIONALES

| TITULO Y GRADO UNIVERSITARIO (MAXIMO ACUMULADO 60 PUNTOS) | PUNTAJE MÁXIMO | FACTOR DE CONVERSIÓN | PUNTAJE FINAL |
|---|----------------|----------------------|---------------|
| 1 Titulo de instituto superior | 60 | 0,3 | 30 |
| CAPACITACIONES (MAXIMO 20 PUNTOS ACUMULABLES) | | | |
| 5 Actividades educativas menores a 50 horas lectivas | 1 PTO | | |
| 6 Actividades educativas menores a 51 a 100 horas lectivas | 6 PTO | | |
| 7 Actividades educativas menores a 101 a 153 horas lectivas | 12 PTO | | |
| 8 Actividades educativas menores a 154 horas a mas | 20 PTO | | |
| MÉRITOS (MAXIMO 20 PUNTOS ACUMULADOS) | | | |
| 10 Por cada documento de mérito otorgado por entidades publicas un punto (05) puntos por cada uno , maximo cinco (10) puntos | 20 | | |
| 11 por cada año de trabajo en una dependencia de salud de primer nivel de atención incluido el serums. Uno (01) punto por año, maximo (10) puntos | | | |
| EVALUACIÓN DE DESEMPEÑOS | | | |
| 17 Promedio de puntaje obtenidos del semestre I Y II del 2020. | 100 | 0,2 | 20 |
| EXAMEN DE CONOCIMIENTOS | | | |
| Examen de 20 Preg. Cada uno con 5 pto (estara relacionado con el puesto al que postula) | 100 | 0,2 | 20 |
| TIEMPO DE SERVICIOS (MAXIMO ACUMULADO 30) | | | |
| Nº de años de servicios | 30 | 1 | 30 |
| PUNTAJE MAXIMO POSIBLE | | | 100 |

CAMBIO DE GRUPO A PROFESIONALES

| TITULO Y GRADO UNIVERSITARIO (MAXIMO ACUMULADO 60 PUNTOS) | PUNTAJE MAXIMO | FACTOR DE CONVERSIÓN | PUNTAJE FINAL |
|---|----------------|----------------------|---------------|
| 1 Titulo profesional para cambio de grupo ocupacional (tecnico a profesional) | 60 | 0,3 | 30 |
| 2 Titulo de instituto superior tecnologico (para ascender a tecnico) | | | |
| CAPACITACIONES (MAXIMO 20 PUNTOS ACUMULABLES) | | | |
| 5 Actividades educativas menores a 50 horas lectivas | 1 PTO | | |
| 6 Actividades educativas menores a 51 a 99 horas lectivas | 6 PTO | | |
| 7 Actividades educativas menores a 100 a 149 horas lectivas | 12 PTO | | |
| 8 Actividades educativas menores a 150 horas a mas | 20 PTO | | |
| MÉRITOS (MAXIMO 10 PUNTOS ACUMULADOS) | | | |
| 10 Por cada documento de mérito otorgado por entidades publicas un punto (05) puntos por cada uno , maximo cinco (10) puntos | 20 | | |
| 11 por cada año de trabajo en una dependencia de salud de primer nivel de atención incluido el serums. Uno (01) punto por año, maximo (10) puntos | | | |
| EVALUACIÓN DE DESEMPEÑOS | | | |
| 17 Promedio de puntaje obtenidos del semestre I Y II del 2020. | 100 | 0,2 | 20 |
| EXAMEN DE CONOCIMIENTOS | | | |
| Examen de 20 Preg. Cada uno con 5 pto (estara relacionado con el puesto al que postula) | 100 | 0,2 | 20 |
| TIEMPO DE SERVICIOS (MAXIMO ACUMULADO 30) | | | |
| Nº de años de servicios 1 punto por año | 30 | 1 | 30 |
| PUNTAJE MAXIMO POSIBLE | | | 100 |



10. FINAL Y CUADROS DE MÉRITOS

- 10.1. La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la valoración del coeficiente de evaluación por la calificación que obtenga el postulante en cada factor de evaluación y sumando los puntajes obtenidos.
- 10.2. La Comisión declarará como ganador(es) del concurso para ocupar las plazas vacantes, a los postulantes que en orden de mérito obtengan los más altos

- puntajes considerándose como nota mínima aprobatoria de puntaje; sesenta (60) puntos.
- 10.3. 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 el empate se considerará sucesivamente el puntaje obtenido en comportamiento laboral y currículum vitae.
 - 10.4. El postulante que se considere afectado en los puntajes asignados podrá en el plazo de 01 día, desde la publicación del cuadro de méritos presentar su reclamo por escrito dirigido al presidente de la comisión.
 - 10.5. Recibido el reclamo, la comisión del concurso se reunirá para contemplarla y emitir su fallo, en el término de 01 día, contado a partir del vencimiento del plazo señalado en el artículo anterior.
 - 10.6. Terminada la etapa de reclamación se ratificará el cuadro de méritos, el cual se publicará para conocimiento de los interesados.
 - 10.7. Terminado el proceso de concurso la comisión remitirá al Director Ejecutivo de la Dirección Regional de Salud Junín la documentación siguiente a fin que se emita el acto resolutivo de cobertura de las plazas vacantes:
 - 10.7.1. Acta de instalación.
 - 10.7.2. Bases del concurso.
 - 10.7.3. Cronograma de actividades.
 - 10.7.4. Actas de reuniones de trabajo.
 - 10.7.5. Acta final del concurso.
 - 10.7.6. Cuadro de méritos.

11. DISPOSICIONES FINALES

- 11.1. Los aspectos que no estén previsto en las bases será resuelto por la comisión de concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados, se aplicando supletoriamente lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 11.2. El concurso interno de méritos se encontrará sujeto a las acciones de control previsto en la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional y de Control de la Contraloría General de la República, a efectos de garantizar el cabal cumplimiento de lo establecido en la presente base.
- 11.3. Los factores de evaluación curricular para el cambio de grupo ocupacional profesional y técnico serán de acuerdo a lo previsto en el numeral 9.
- 11.4. En caso que las plazas que fueran material de concurso, no hayan sido ocupadas se debe realizar la convocatoria abierta para cubrir dichas vacantes.

12. CRONOGRAMA DEL CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL Y REASIGNACIÓN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN

| ACTIVIDAD | FECHAS | RESPONSABLE |
|--|------------------------------|-------------|
| ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL | | |
| Aprobación de bases. | 19/01/2021 | Comisión |
| Convocatoria página web institucional y periódico mural de la Dirección Regional de Salud Junín https://www.diresajunin.gob.pe/ | Del 20/01/2021 al 02/02/2021 | OEGDRH |

| | | |
|--|-------------------------------------|----------------|
| Actualización de legajos en el Área de Legajos de la Dirección Regional de Salud Junín | Del 03/02/2021 al 04/02/2021 | OEGDRH |
| Inscripción de postulantes Presentando documentos especificados en el numeral 8 de la presente. jdiresa@gmail.com | 05/02/2021 (8:00 am a 5:00 pm) | OITE |
| Resultado de Inscritos Aptos | 05/02/2021 (08:00 pm) | OITE |
| Evaluación curricular (legajos) comprende evaluación curricular, tiempo de servicios y desempeño laboral. | Del 08/02/2021 al 09/02/2021 | Comisión |
| Publicación de resultado de evaluación curricular. | 09/02/2021 | Comisión/OITE |
| Reclamos al resultado de evaluación curricular. | 10/02/2021 (08:00 am a 10:00 am) | Comisión/OITE |
| Publicación de absolución de reclamos a la evaluación curricular. | 10/02/2021 (08:00 pm) | Comisión/OITE |
| Evaluación de conocimientos virtual | 11/02/2021 | Comisión/OITE |
| Publicación de resultados de la evaluación virtual. | 11/02/2021 (08:00 pm) | Comisión/OITE |
| Reclamos al resultado de conocimiento | 12/02/2021 (08:00 am a 10:00 am) | Comisión/OITE |
| Publicación de resultados al reclamo | 12/02/2021 (08:00 pm) | Comisión/OITE |
| Publicación de resultados del concurso de ascenso | 12/02/2021 (10:00 pm) | Comisión/OITE |
| REASIGNACIÓN | | |
| Inscripción de postulantes Presentando documentos especificados en el numeral 8 de la presente. jdiresa@gmail.com | 15/02/2021 (8:00 am a 5:00 pm) | Comisión/OITE. |
| Resultado de inscritos aptos | 15/02/2021 (8:00 pm) | Comisión/OITE. |
| Evaluación curricular (de los documentos adjuntados) comprende evaluación curricular, tiempo de servicios y desempeño laboral. | 16/02/2021 al 17/02/2021 | Comisión |
| Publicación de evaluación curricular | 17/02/2021 (08:00 pm) | Comisión/OITE. |
| Presentación de reclamos a la evaluación | 18/02/2021 | Comisión/OITE |



7

X

| | | |
|--|-------------------------------------|---------------|
| curricular | (08:00 am a 10:00 am) | |
| Publicación de resultados de los reclamos presentados | 18/02/2021 (08:00 pm) | Comisión/OITE |
| Evaluación de conocimientos. | 19/02/2021 | Comisión/OITE |
| Publicación de resultados de evaluación de conocimientos. | 19/02/2021 (08:00 pm) | Comisión/OITE |
| Reclamos al resultado de evaluación de Conocimientos. | 21/02/2021 (08:00 am a 10:00 am) | Comisión/OITE |
| Publicación de absolución de reclamos de evaluación de conocimientos | 21/02/2021 (08:00 pm) | Comisión/OITE |
| Resultado de cuadro de méritos final. | 22/02/2021 | Comisión/OITE |
| Traslado de los expedientes de la Comisión a la Oficina de Recursos Humanos. | 22/02/2021 | Comisión/OITE |
| Emisión de la resolución de Reasignación. | 23/02/2021 | OEGDRH |

- 12.1. El cronograma está sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente, en el aviso de publicación de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad.
- 12.2. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y final del presente proceso de acuerdo al cronograma establecido.



13. ANEXO 01 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

SEÑOR(A) PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL Y REASIGNACIÓN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN.

S.P.

Presente. –

Asunto: Solicita inscripción.

De mi consideración:

Me dirijo a usted, con la finalidad de solicitar mi inscripción como postulante en el proceso interno de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Reasignación de la Dirección Regional de Salud Junín, inscripción que solicito expresamente al proceso siguiente:

| PROCESO | Marque con "X" |
|-----------------------------|----------------|
| Ascenso | [] |
| Cambio de Grupo Ocupacional | [] |
| Reasignación | [] |

Y la plaza al que postulo:

CARGO: **Nivel/Categoría:**

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

Huancayo, de del 2021



.....
Firma del Postulante

Nombres y Apellidos:

Dirección:

D. N. I. N°:

Correo electrónico:

Teléfono:

14. ANEXO 02 DECLARACIÓN JURADA

SEÑOR(A) PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL Y REASIGNACIÓN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN.

S.P.

Presente. –

Asunto: Solicita inscripción.

De mi consideración:

El (la) que suscribe, identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N°, domiciliado (a) en, postulante al Concurso Interno de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Reasignación de la Dirección Regional de Salud Junín, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que, he revisado y tomado conocimiento de las Bases del Concurso de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Reasignación, y que 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 (en 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.

Huancayo, de del 2021

.....
Firma del Declarante



15. ANEXO 03 DECLARACIÓN JURADA

SEÑOR(A) PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL Y REASIGNACIÓN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN.

S.P.

Presente. –

Asunto: Solicita inscripción.

De mi consideración:

El (la) que suscribe, identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N°, domiciliado (a) en, postulante al Concurso Interno de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Reasignación de la Dirección Regional de Salud Junín, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

NO TENER ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES NI POLICIALES al momento de presentarme al Concurso Interno de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Reasignación.

Asimismo, asumo la responsabilidad que corresponde a cualquier acción de verificación sobre la veracidad de la presente **DECLARACIÓN JURADA**.

Huancayo, de del 2021

.....
Firma del Declarante



1

X

16. ANEXO 04 DECLARACIÓN JURADA

SEÑOR(A) PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL Y REASIGNACIÓN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN.

S.P.

Presente. –

Asunto: Solicita inscripción.

De mi consideración:

El (la) que suscribe, identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N°, domiciliado (a) en, postulante al Concurso Interno de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Reasignación de la Dirección Regional de Salud Junín, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

NO HABER TENIDO PROCESO ADMINISTRATIVO NI SANCIÓN EN LOS DOCE (12) ÚLTIMOS MESES al momento de presentarme al Concurso Interno de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Reasignación.

Asimismo, asumo la responsabilidad que corresponde a cualquier acción de verificación sobre la veracidad de la presente **DECLARACIÓN JURADA**.

Huancayo, de del 2021

.....
Firma del Declarante



7
X

17. ANEXO 05 DECLARACIÓN JURADA

SEÑOR(A) PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL Y REASIGNACIÓN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN.

S.P.

Presente. –

Asunto: Solicita inscripción.

De mi consideración:

El (la) que suscribe, identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N°, domiciliado (a) en, postulante al Concurso Interno de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Reasignación de la Dirección Regional de Salud Junín, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

GOZAR DE BUENA SALUD, NO TENER IMPEDIMENTO LEGAL, JUDICIAL (NO TENER CONDENA JUDICIAL POR DELITO DOLOSO ALGUNO) Y POLICIAL, DEL MISMO MODO NO ME ENCUENTRO INHABILITADO PARA LA FUNCIÓN PÚBLICA LAS CUALES SERÁN PRESENTADAS DE RESULTAR GANADOR(A).

Asimismo, asumo la responsabilidad que corresponde a cualquier acción de verificación sobre la veracidad de la presente **DECLARACIÓN JURADA.**



Huancayo, de del 2021

.....
Firma del Declarante

18. ANEXO 06 DECLARACIÓN JURADA

SEÑOR(A) PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL Y REASIGNACIÓN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN

S.P.

Presente. –

Asunto: Solicita inscripción.

De mi consideración:

El (la) que suscribe, identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N°, domiciliado (a) en, postulante al Concurso Interno de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Reasignación de la Dirección Regional de Salud Junín, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

QUE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA ES VERÍDICA, CASO CONTRARIO ME SOMETO A LAS LEYES PERTINENTES (TUO DE LA LEY N° 27444).

Huancayo, de del 2021



.....
Firma del Declarante

7

X



INFORME N° 003 -2021-OEGDRRHH-DRSJ-GR-UR.

A : Abog. NOEMI E. LEON VIVAS
Directora Ejecutiva de Recursos Humanos DIRESA JUNIN.

ASUNTO : INFORME DE PLAZAS VACANTES

REF. : MEMORANDO N° 007-2021-GRJ-DRSJ-OEGDRH/SEC

FECHA : Huancayo, 18 de Enero 2021.

Por el presente me dirijo a Ud. a fin de informarle, que de acuerdo al documento de la referencia sobre plazas vacantes de personal asistencial en al DIRESA JUNIN, como se indica:

| Numero CAP | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | NIVEL |
|------------|---|---|-------|
| 094 | CASALLO VELIZ SOLEDAD VICTORIA - VACANTE | EDUCADOR PARA LA SALUD II | SPB |
| 098 | PAIRAZAMAN GONZALES ROBERTO FRANCISCO - VACANTE | TECNICO ADMINISTRATIVO III | STA |
| 119 | BARRETO NORIEGA ANA ISABEL - VACANTE | ESPECIALISTA EN GESTION EN SALUD II OBSTETRIZ | V |
| 139 | GARCIA LIMACO NORMA HAYDEE- VACANTE | ESPECIALIDAD EN GESTION EN SALUD II ENFERMERA | 14 |

Es cuanto informo a Ud. para su conocimiento y demás fines.

Atentamente

WRB/wrb
c.c.archivo

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE JUNIN
OFICINA EJECUTIVA DE GESTION Y DESARROLLO
DE RECURSOS HUMANOS

William Romero Bragvo
William Romero Bragvo
UNIDAD DE REMUNERACIONES Y BENEFICIOS

