

## **DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN**

**BASES PARA EL CONCURSO DE  
REASIGNACIÓN, PARA CUBRIR PLAZAS  
VACANTES PRESUPUESTADAS DE TECNICOS  
Y PROFESIONALES ASISTENCIALES DE LA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN -  
UNIDAD EJECUTORA N°400 SALUD JUNIN**

**NOVIEMBRE – 2021**

**BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO DE REASIGNACIÓN, PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS DE PROFESIONALES Y TECNICOS ASISTENCIALES DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN - UNIDAD EJECUTORA N°400 SALUD JUNIN**

**1. FINALIDAD**

Desarrollar el Concurso de 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 de Reasignación, de las plazas vacantes presupuestadas de profesionales asistenciales y técnicos de la DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN, para efectuar un óptimo proceso técnico de selección y así garantizar la cobertura de las plazas vacantes.

**3. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en las presentes bases son de aplicación obligatoria para 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.

En el presente proceso podrán participar los servidores públicos nombrados que se encuentren laborando en otras dependencias.

**BASE LEGAL**

- 3.1. Constitución Política del Perú
- 3.2. Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- 3.3. 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.
- 3.4. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.5. 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.
- 3.6. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.
- 3.7. Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- 3.8. Resolución Ministerial N° 415-86-SA/DM que aprueba el reglamento general de concursos de provisión de plazas del Ministerio de Salud.
- 3.9. Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM, que aprueba el Reglamento General de Provisión de Plazas para organismos y Dependencias del Ministerio de Salud.

- 3.10. 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.
- 3.11. Decreto Ley N° 20009, mediante el cual se autoriza la aplicación del Sistema Nacional de Clasificación de Cargos.
- 3.12. 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.
- 3.13. 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.
- 3.14. 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.
- 3.15. Resolución Directoral N° 013-92-INAP-PCM, a través del cual se aprueba el Manual Normativo de Personal N° 002-92-PCM.
- 3.16. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 3.17. 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.
- 3.18. Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de la salud al servicio del Estado.
- 3.19. 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.
- 3.20. 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.
- 3.21. Resolución Ministerial N° 595-2008-MINSA y sus modificatorias, que aprueba el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud.
- 3.22. Resolución que aprueba el CAP provisional y PAP



#### 4. DISPOSICIONES GENERALES

- 4.1. Para llevar a cabo el presente Concurso de reasignación 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).
- 4.2. 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.
- 4.3. El proceso está a cargo de la Comisión de Concurso de reasignación, según RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 1197-2021-DRSJ/OEGDRH, de fecha 08 de noviembre del 2021 para cubrir plazas vacantes presupuestadas de los profesionales y técnicos de la Dirección Regional de Salud Junín para efectos de cubrir dichas plazas en el concurso de méritos de reasignación.
- 4.4. Son causales de descalificación automática:
  - 4.4.1. No cumplir con los requisitos para postular.
  - 4.4.2. No acreditar la documentación que se requiere para cada factor de evaluación.
  - 4.4.3. No presentar los anexos establecidos en las bases.
  - 4.4.4. La inasistencia o impuntualidad del postulante en las evaluaciones.
  - 4.4.5. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso.
  - 4.4.6. 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.
- 4.5. Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la Entidad (<http://www.diresajunin.gob.pe/>), para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al Concurso.
- 4.6. 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 recategorización y modificación de plazas, que se orienten al incremento de remuneraciones, por efecto de la modificación del CAP y/o PAP.

#### DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

- 4.7. La Oficina de Recursos Humanos de la Entidad, participa en el desarrollo del Concurso desempeñando las siguientes funciones:
- 4.8. Proporcionar a la Comisión de Concurso de reasignación, la relación de las plazas vacantes presupuestadas, indicando el órgano, cargo, nivel y código del AIRHSP.
- 4.9. Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión.
- 4.10. Preparar el formato de solicitud de inscripción al concurso y todos aquellos que requiera la Comisión durante el desarrollo del proceso.
- 4.11. Guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
- 4.12. Una vez concretado el proceso de concurso de reasignación, mediante informe



de la comisión se emitirá el acto resolutivo del titular debiendo proceder a registrar a los postulantes del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el AIRHSP, conforme lo establecido en la Directiva N° 004-2021-EF/53.01 "Normas para el registro de información en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público". Fecha de publicación: 02/07/2021

## **DE LA COMISIÓN DE REASIGNACIÓN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN**

- 4.13. La Comisión del Concurso de Reasignación de la Dirección Regional de Salud Junín, en mérito a la Resolución Directoral N° 1197-2021-DRSJ/OEGDRH, está integrada por:
- 4.14. El Director ejecutivo de Administración de la Dirección Regional de Salud Junín, quien Preside.
- 4.15. El director ejecutivo de gestión y desarrollo de Recursos Humanos como secretario.
- 4.16. El Director Ejecutivo de Promoción de la Salud, como Miembro.
- 4.17. Los miembros de la Comisión participan en todos los actos del presente proceso por lo que la asistencia tiene carácter obligatorio para todas las actividades a cargo de la Comisión.
- 4.18. Es incompatible que un postulante sea miembro de la comisión de manera simultánea.
- 4.19. 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.
- 4.20. 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 considere necesario.
- 4.21. 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 reasignación. La inhibición es sólo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo, lo mismo es aplicable para los veedores.
- 4.22. 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 la Comisión e incluido los veedores.
- 4.23. Los miembros de la Comisión del Concurso de reasignación y veedores, están impedidos de:
  - 4.23.1. Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el concurso de reasignación.
  - 4.23.2. Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
  - 4.23.3. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en acta debidamente fundamentada.
- 4.24. Son Obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Reasignación:
  - 4.24.1. Elaborar el Acta de Instalación de la Comisión para el Concurso de reasignación y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso.

- 4.24.2. Conducir el proceso del Concurso de reasignación.
- 4.24.3. Elaborar, aprobar y publicar las Bases de la Convocatoria del Concurso de Reasignación.
- 4.24.4. Elaborar y aprobar el Cronograma de Actividades y convocar al Concurso de reasignación.
- 4.24.5. Cumplir y hacer cumplir las Bases y la normatividad vigente sobre la materia.
- 4.24.6. Publicar la relación de plazas vacantes para el proceso de Reasignación, conforme a lo informado por la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad.
- 4.24.7. Recibir, evaluar y verificar los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al Concurso de reasignación, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Base.
- 4.24.8. Evaluar y verificar los legajos personales de los postulantes.
- 4.24.9. Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos para participar en el Concurso de reasignación.
- 4.24.10. Evaluar y calificar a los postulantes aptos para participar en el Concurso de reasignación.
- 4.24.11. Elaborar y publicar el Cuadro de Orden de Méritos del Concurso de reasignación.
- 4.24.12. Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones del presente documento.
- 4.24.13. Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados. Sin perjuicio de las acciones penales y administrativas correspondientes.
- 4.24.14. Declarar desierto el Concurso, cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje mínimo aprobatorio.
- 4.25. 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:
  - 4.25.1. Se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el nivel.
  - 4.25.2. De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor de mayor tiempo de servicios al estado.
- 4.26. 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.
- 4.27. Elaborar, suscribir y elevar al Titular de la Entidad el Informe Final de la Comisión, adjuntando los expedientes de los servidores que resultaron ganadores en el proceso de reasignación, 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 REASIGANCION:**

- 4.28. Los cargos materia de provisión de plazas para Reasignación, 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:

Nº	UNIDAD ORGANICA	Nº CAP	CARGO CAP	NIVEL REM.
1	SEDE ADMINISTRATIVA	198	TÉCNICO ASISTENCIAL	STF
2	SEDE ADMINISTRATIVA	121	ESPECIALISTA EN GESTIÓN EN SALUD II - OBSTETRA	OBS - I
3	SEDE ADMINISTRATIVA	142	ESPECIALISTA EN GESTIÓN EN SALUD II - ENFERMERA	ENF -10
4	SEDE ADMINISTRATIVA	111	PSICLOGO	PS - IV

## 5. REQUISITOS PARA POSTULAR

### REQUISITOS GENERALES

Los postulantes deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada y/o enumerada, de acuerdo a la siguiente información:

- 5.1 Solicitud de inscripción
- 5.2 Declaraciones juradas de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales (adjuntaran en la etapa que se les solicite)
- 5.3 Declaraciones juradas del tiempo de servicio prestado al estado y ministerio de salud
- 5.4 Estar habilitado en el colegio profesional correspondiente, para los postulantes del grupo profesional
- 5.5 Constancia de no haber sido sancionado por medida disciplinaria en los doce meses anterior del concurso.
- 5.6. Acreditar la evaluación semestral aprobatoria igual o mayor a SESENTA (60) puntos sobre la base de CIEN (100) en los dos últimos semestres (2020 – II y 2021 – I). (Este formato deberá estar en su C.V)
- 5.7. Acreditar capacitación acumulada de un mínimo de CINCUENTA Y UNO (204) horas o (12) créditos.

## 6. DE LA CONVOCATORIA

- 6.1. La convocatoria la realizará la comisión de Reasignación, de la Dirección Regional de Salud Junín.
- 6.2 La convocatoria será publicada en el portal web institucional de la entidad <https://www.diresajunin.gob.pe/>.
- 6.3 La convocatoria será publicada 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:
- 6.4 Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, grupo ocupacional, nivel o categoría remunerativa.
  - 6.5 Cronograma de actividades del proceso del concurso de reasignación.

## 7. DE LA INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

- 7.1. 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 Reasignación:

### 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 en el siguiente correo (direjun@gmail.com) y en medio físico en mesa de partes de DIRESA) 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 considerara 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 Y FISICO, SERA EN EL ORDEN SIGUIENTE: PROFESIONALES DE LA SALUD Y TECNICOS SEGÙN CORRESPONDA

- 7.2. Solicitud dirigida al presidente de la comisión del concurso (anexo 01)
- 7.3. Copia simple del Documento Nacional de Identidad – DNI vigente y ampliado en 200%.
- 7.4. Título de acuerdo al grupo ocupacional (copia simple),  
ojo: sin embargo, en su legajo debe estar una copia fedateada para adjudicación
- 7.5. Título de especialidad y/o grado obtenido (copia simple),  
Ojo: sin embargo, en su legajo debe estar una copia fedateada para adjudicación
- 7.6. Resolución de Serums (según corresponda)
- 7.7. Declaraciones juradas (ANEXO 02, ANEXO 03, ANEXO 04, ANEXO 05, ANEXO 06) debidamente llenadas y firmadas
- 7.8. 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. Habilitación vigente original expedida por el colegio profesional respectivo.
- 7.9. Para los postulantes profesionales deben presentar su Habilitación Vigente original expedida por el colegio profesional respectivo deberá constar en su C. V.



- 7.10. 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.
- 7.11. 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.
- 7.12. 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 válida aprobatoria y presentada dentro de los plazos establecidos.

## 8. DE LA EVALUACIÓN

### FACTORES DE EVALUACIÓN: TÍTULO Y/O GRADO UNIVERSITARIO.

#### Título y/o grado universitario

- 8.1. Se tomará como valor de calificación el de mayor puntaje. Así mismo para el caso de la segunda especialidad, maestría o doctorado.
- 8.2. 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

- 8.3. La capacitación a través de cursos deberá estar directamente relacionados con la salud pública o 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.

#### Los Méritos

- 8.4. Son las resoluciones de reconocimientos y/o felicitaciones que han obtenido los trabajadores profesionales y técnicos, en los últimos 5 años previo a la postulación al concurso en el sector público.

#### Tiempo de Servicios

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

#### Factores para la evaluación de desempeño laboral

- 8.6. 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.
- 8.7. Son aptos para la reasignación 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- II Y 2021-I para el proceso de reasignación.
- 8.8. Se tomará en cuenta la evaluación de desempeño laboral del II semestre del año 2020 y el I semestre del año 2021, 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 II semestre 2020 (.....) x 0.20
Evaluación I semestre 2021 (.....) x 0.20

- 8.9. 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

- 8.10. La prueba de conocimiento será de forma **PRESCENCIAL-ESCRITA**. 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.

#### REASIGNACIÓN GRUPO PROFESIONALES

TÍTULO Y GRADO UNIVERSITARIO (MÁXIMO ACUMULADO 60 PUNTOS)		Puntaje máximo	Factor de conversión	Puntaje final
1.	Título profesional universitario (50 puntos)	60	0.3	30
2.	Segunda especialidad (título o constancia de egresado) (55 puntos)			
3.	Maestría (título o constancia de egreso) (55 puntos)			
4.	Doctorado (título o constancia de egreso) (60 puntos)			
CAPACITACIONES (MÁXIMO 20 PUNTOS ACUMULADOS)		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 a 255 horas lectivas 15 Pto			
9.	Actividades educativas menores a 256 horas lectivas 20 Pto			
MÉRITOS (MÁXIMO 10 PUNTOS ACUMULADOS)		10		
10.	Por cada documento de mérito (resolución directoral) otorgado por entidades públicas un punto (01) puntos por cada uno, máximo (05) puntos			
11.	Por cada año de trabajo en una dependencia administrativa de salud (DIRESA/REDES u otras dependencias del Sector salud) Uno (01) punto por año, máximo (05) puntos			
DOCENCIA (MÁXIMO 5 PUNTOS ACUMULADOS)		5		
12.	Profesor principal 2 Pto por cada año			
13.	Profesor asociado 2 Pto por cada año			
14.	Profesor auxiliar o jefe de prácticas 2 Pto por cada año			
PRODUCCIÓN CIENTÍFICA (MÁXIMO 5 PUNTOS ACUMULADOS)		5		
15.	Trabajo público en libros, revistas científicas, publicaciones de certámenes científicos (02 puntos por cada trabajo) máximo (03) puntos			
16.	Trabajos o artículos científicos ante de pendencias del ministerio de salud (01 puntos por cada trabajo) máximo (02) puntos			
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑOS		100		
17.	Promedio de puntaje obtenidos del II semestre 2020 y I semestre 2021.			
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		100	0.2	20



Examen de 20 Preg. Cada uno con 5 puntos (estará relacionado con el puesto al que postula)			
<b>TIEMPO DE SERVICIOS (MÁXIMO ACUMULADO 30)</b>			
N° de años de servicio (2 puntos por año)	30	1	30
<b>PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE</b>			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 y horas no podrán ser evaluados y no tendrán puntaje

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





## REASIGNACIÓN GRUPO NO PROFESIONALES

TÍTULO Y GRADO UNIVERSITARIO (MÁXIMO ACUMULADO 60 PUNTOS)		Puntaje máximo	Factor de conversión	Puntaje final
1. Título de institución superior		60	0.3	30
CAPACITACIONES (MÁXIMO 20 PUNTOS ACUMULABLES)		20		
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 más 20 Pto				
MÉRITOS (MÁXIMO 20 PUNTOS ACUMULADOS)		20		
9. Por cada documento de mérito (resolución directoral) otorgado por entidades públicas un punto (01) puntos por cada uno, máximo (05) puntos				
10. Por cada año de trabajo en una dependencia administrativa de salud (DIRESA/REDES u otras dependencias del Sector salud) Uno (01) punto por año, máximo (05) puntos				
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑOS				
Promedio de puntaje obtenidos del II semestre 2020 y I semestre 2021.		100	0.2	20
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS				
Examen de 20 Preg. Cada uno con 5 Pto (estará relacionado con el puesto al que postula)		100	0.2	20
TIEMPO DE SERVICIOS (MÁXIMO ACUMULADO 30)				
N° de años de servicio (2 puntos por año)		30	1	30
PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE				100

### 11. FINAL Y CUADROS DE MÉRITOS

- 11.1. 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.
- 11.2. 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.
- 11.3. 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 se considerará sucesivamente el puntaje obtenido en comportamiento laboral y currículum vitae.
- 11.4. El postulante que se considere afectado en los puntajes asignados podrá, desde la publicación del cuadro de méritos presentar su reclamo de forma virtual dirigido al presidente de la comisión de acuerdo al cronograma.
- 11.5. Recibido el reclamo, la comisión del concurso se reunirá para contemplarlay emitir su fallo, de acuerdo al cronograma, contado a partir del vencimiento del plazo señalado en el artículo anterior.
- 11.6. Terminada la etapa de reclamación se ratificará el cuadro de méritos, el cual se publicará para conocimiento de los interesados en la página oficial de DIRESA Junin (<http://www.diresajunin.gob.pe/>).
- 11.7. 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 resolutorio de cobertura de las plazas vacantes:

- 11.7.1. Acta de instalación.
- 11.7.2. Bases del concurso.
- 11.7.3. Cronograma de actividades.
- 11.7.4. Actas de reuniones de trabajo.
- 11.7.5. Acta final del concurso.
- 11.7.6. Cuadro de méritos.

## 12. DISPOSICIONES FINALES

- 12.1. 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 aplicaron supletoriamente lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 12.2. El concurso de reasignación 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.

## 13. CRONOGRAMA DEL CONCURSO DE REASIGNACIÓN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN

ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLE
<b>REASIGNACIÓN</b>		
Aprobación de bases.	10/11/2021	Comisión
Convocatoria página web institucional y periódico mural de la Dirección Regional de Salud Junín <a href="https://www.diresajunin.gob.pe/">https://www.diresajunin.gob.pe/</a>	Del 11/11/2021 al 24/11/2021	OEGDRH
Inscripción de postulantes Presentando documentos especificados en el numeral 8 de la presente. <a href="mailto:jdiresa@gmail.com">jdiresa@gmail.com</a>	25/11/2021 (8:00 am a 5:00 pm)	Comisión/OITE.
Presentación de curriculum vitae vía mesa de partes de DIRESA JUNIN de 8:00hrs a 13:00 hrs y de 15:00 hrs a 17:00 hrs.	25/11/2021	Comisión-Mesa de partes
Resultado de inscritos aptos	26/11/2021	Comisión/OITE.
Evaluación curricular (de los documentos adjuntados) comprende evaluación curricular, tiempo de servicios y desempeño laboral.	29/11/2021	Comisión
Publicación de evaluación curricular	29/11/2021 (10.00 pm)	Comisión/OITE.
Presentación de reclamos a la evaluación curricular al correo ( <a href="mailto:direjun@gmail.com">direjun@gmail.com</a> )	30/11/2021 (8:00 am a 9:00 am)	Comisión/OITE
Publicación de resultados de los reclamos presentados	30/11/2021 (hasta 5:00 pm)	Comisión/OITE

Evaluación de conocimientos.	01/12/2021 8:30 am	Comisión
Publicación de resultados de evaluación de conocimientos.	01/12/2021	Comisión/OITE
Resultado de cuadro de méritos final.	02/12/2021	Comisión/OITE
Traslado de los expedientes de la Comisión a la Oficina de Recursos Humanos.	03/12/2021	Comisión/OITE
Emisión de la resolución de Reasignación.	03/12/2021	OEGDRH

- 13.1. 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.
- 13.2. 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.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



14. **ANEXO 01 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

**SEÑOR(A) PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CONCURSO DE 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 de Reasignación de la Dirección Regional de Salud Junín, inscripción que solicito expresamente al proceso siguiente:

PROCESO	Marque con "X"
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 DE 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 de Reasignación de la Dirección Regional de Salud Junín, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que, he revisado y tomado conocimiento de las Bases del Concurso de 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 DE 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 de 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

## 16. ANEXO 04 DECLARACIÓN JURADA

SEÑOR(A) PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO DE 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 de 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



## 17. ANEXO 05 DECLARACIÓN JURADA

SEÑOR(A) PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CONCURSO DE 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 de 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 DE 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 de 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