



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA



Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de
Recursos Humanos

“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

Exp. MAD N° 4900831

OFICIO N° 777 -2019-GR.CAJ-DRSC/RR.HH

Cajamarca, 14 de octubre del 2019.

Señor:

Lic. César Julio Guaylupo Álvarez.

Director de OITE.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD.

Presente. -

Asunto : Solicita Publicación.

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente, y al mismo tiempo comunicarle que habiendo sido aprobado por la Dirección general, el CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSOS Y REASIGNACIÓN PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD, TÉCNICOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD EJECUTORA 400 – DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA – PERIODO 2019, se solicita la publicación en la página web de la DIRESA, las Bases y cronograma adjuntos,

Sin otro particular, me suscribo de usted no sin antes renovar las muestras de mi especial deferencia.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD


Abg. Janer Miguel Vásquez García
DIRECTOR EJECUTIVO DE GESTIÓN
Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

JMVG/mcmp

C.c.

Archivo



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA



RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL SECTORIAL N° 855-2019-GR.CAJ/DRS-OE.GD.RR.HH

Cajamarca, 11 OCT 2019

VISTO:

El Memorandum N° 1118-2019-GR-CAJ-DRS/DG-RRHH de fecha 11 de Octubre del 2019;

CONSIDERANDO:

Que, los Artículos N° 16°, 17° y 19° del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público Nacional y su Reglamento el Decreto Supremo N° 005-90-PCM Reglamento de la precitada Ley en sus Artículos 42° inciso a), Artículos 44° incisos a) y b) establecen las condiciones para el Ascenso de Personal y Artículo 76° referente a la Reasignación, Permuta, Encargo Comisión de Servicio y Transferencia, dentro de la Administración Pública;

Que, dando cumplimiento al Memorando N° 1118-2019-GR-CAJ-DRS/DG es necesario conformar la Comisión de Concurso Interno de Méritos para Ascensos y Reasignaciones para cubrir plazas vacantes de los Profesionales de la Salud, Técnicos Asistenciales y Administrativos de la Unidad Ejecutora 400 - Dirección Regional de Salud Cajamarca - Periodo 2019, la misma que evaluará los expedientes teniendo en cuenta las Bases Administrativas para el Concurso Interno de Méritos para Ascenso y Reasignaciones, aprobado según Resolución Directoral N° 021-2019-GR.CAJ-DRSC/OG.GD.RR.HH;

Con la visación de la Oficina de Asesoría Jurídica y a lo dispuesto por la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud Cajamarca,

Con las atribuciones conferidas mediante Ley 27783 Ley de Bases de la Descentralización y Resolución Ejecutiva Presidencial Regional N° 729-2003-GR.CAJ/P Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cajamarca;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- CONFORMAR LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSOS Y REASIGNACIONES PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD, TECNICOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS para el periodo 2019 de la Unidad Ejecutora 400 - Salud Cajamarca, Dirección Regional de Salud Cajamarca, la misma que estará conformada por los siguientes Miembros:

- Presidente : Director de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos o su representante.
Secretario : Director de la Oficina de Administración o su representante.
Miembro : Director de la Oficina de Planeamiento Estratégico o su representante.

ARTICULO SEGUNDO.- La citada Comisión cuando lo juzgue necesario, podrá solicitar el asesoramiento de profesionales de la especialidad de la plaza que se concursa, a través de los Colegios Profesionales y/o Funcionarios o Servidores responsables de las Dependencias de la Dirección Regional de Salud Cajamarca.

ARTICULO TERCERO.- Otorgar a la citada Comisión el respaldo y las garantías necesarias para el mejor cumplimiento de las funciones encomendadas.

REGISTRESE, COIMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Pedro Alejandro Cruzado Puente
DIRECTOR REGIONAL



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de
Recursos Humanos



“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO Y DE REASIGNACIÓN PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD, TÉCNICOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD EJECUTORA 400 - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE CAJAMARCA - PERIODO 2019

1.- FINALIDAD

Desarrollar el Concurso Interno de Méritos para el proceso de Ascenso y de Reasignación en la Unidad Ejecutora: 400 Dirección Regional de Salud de Cajamarca, durante el periodo 2019, en las plazas vacantes presupuestadas sujetas a los alcances del Decreto legislativo N° 276, la Ley N° 23536, Ley N° 28561 y las leyes especiales que regulan las carreras de los Profesionales de la Salud.

2.- OBJETIVO

Establecer los procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el Concurso Interno de Méritos para el proceso de Ascenso y Reasignación, de los profesionales, técnicos asistenciales y administrativos en la Unidad Ejecutora: 400 Dirección Regional de Salud de Cajamarca, para la cobertura de las plazas vacantes que se encuentran estructuradas y presupuestadas en la entidad.

De esta manera, se promoverá el desarrollo de los recursos humanos, habilitando a los servidores públicos para asumir funciones de responsabilidad y garantizar la igualdad de oportunidades del personal que participe del proceso.

3.- ALCANCE

Las disposiciones contenidas en las presentes Bases son de aplicación obligatoria para todo Concurso Interno de Méritos para el proceso de Ascenso y Reasignación en la Unidad Ejecutora: 400 Dirección Regional de Salud de Cajamarca y los servidores públicos que estén comprendidos bajo los alcances del Decreto legislativo N° 276, la Ley N° 23536, Ley N° 28561 y las leyes especiales que regulan la carrera de los profesionales de la salud, que reúnan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el Concurso Interno.

En el presente proceso participan los servidores públicos nombrados de la Unidad Ejecutora: 400 Dirección Regional de Salud de Cajamarca.

4.- MARCO LEGAL

Ley N° 26842, Ley General de Salud. Ley N° 23536, Ley del Trabajo y de Carrera de los Profesionales de Salud. 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, bajo el Régimen de la Ley N° 11377. Decreto Legislativo N° 559, que aprueba la Ley de Trabajo Médico y su Reglamento aprobado con Decreto



3.- ALCANCE

Las disposiciones contenidas en las presentes Bases son de aplicación obligatoria para todo Concurso Interno de Méritos para el proceso de Ascenso y Reasignación en la Unidad Ejecutora: 400 Dirección Regional de Salud de Cajamarca y los servidores públicos que estén comprendidos bajo los alcances del Decreto legislativo N° 276, la Ley N° 23536, Ley N° 28561 y las leyes especiales que regulan la carrera de los profesionales de la salud, que reúnan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el Concurso Interno.

En el presente proceso participan los servidores públicos nombrados de la Unidad Ejecutora: 400 Dirección Regional de Salud de Cajamarca.

4.- MARCO LEGAL

Ley N° 26842, Ley General de Salud. Ley N° 23536, Ley del Trabajo y de Carrera de los Profesionales de Salud. 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, bajo el Régimen de la Ley N° 11377. Decreto Legislativo N° 559, que aprueba la Ley de Trabajo Médico y su Reglamento aprobado con Decreto



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de
Recursos Humanos



“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

Supremo N° 024-2001-SA. Ley N° 28847, Ley del Trabajo del Biólogo y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 025 -2008- SA.

Ley N° 28173, Ley del Trabajo del Químico Farmacéutico del Perú y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 008-2006-SA. Ley N° 27669, Ley del Trabajo de la Enfermera(o) y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004-2002-SA. Ley N° 28456, Ley del Trabajo del Profesional de la Salud Tecnólogo Médico y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 012-2008-SA. Ley N° 30112, Ley del ejercicio profesional del Trabajador Social. Ley N° 28369, Ley del Trabajo del Psicólogo y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 007-2007-SA. Ley N° 28561, Ley que regula el trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, 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. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria. Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, Decreto Legislativo N° 1023, Decreto legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM. 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. Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de la salud al servicio del Estado. Decreto Ley N° 20009, mediante el cual se autoriza la aplicación del Sistema Nacional de Clasificación de Cargos. 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 comprendidos en el Decreto Legislativo N° 276. 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. 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. Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP a través de la cual se aprueba el Manual Normativo de Personal N° 002-92-PCM. Decreto Supremo N° 018-2005-SA, mediante el que se aprueba el Reglamento para Implementación de plazas en el Presupuesto Análítico de Personal según cargos previstos en el CAP para su cobertura en las Direcciones Regionales de Salud integradas a los Gobiernos Regionales. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de
Recursos Humanos



“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

Resolución Ministerial N° 648-2005/MINSA y modificación, que aprueba el Reglamento para la implementación de plazas en el Presupuesto Analítico de Personal, según cargos previstos en el Cuadro para Asignación de Personal para su cobertura mediante el Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera en el Ministerio de Salud. Resolución Directoral N° 001-2016-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.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. GENERALIDADES

5.1.1. La Ejecución de los concursos para el ascenso que se realizan, son responsabilidad del Titular de la Unidad Ejecutora 400 Dirección Regional de Salud Cajamarca, desde la previsión presupuestal anual, necesaria hasta su culminación.

5.1.2. El ascenso es la acción de personal con la cual el servidor que labora en el sector salud, por concurso interno de méritos, ocupará una plaza mediante promoción a nivel inmediato superior dentro de su 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.

5.1.3. El ascenso, se efectúa 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 por la normatividad vigente.

5.1.4. Podrá postular al presente Concurso Interno de Ascenso, aquel servidor que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en el Manual de Clasificador de Cargos o Manual de Organización de Funciones (MOF) o Manual de Operaciones vigente.

5.1.5. 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), y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) correspondiente al nivel y grupo ocupacional al cual postula.

5.1.6. El ascenso, se ejecuta en la Unidad Ejecutora donde el servidor se encuentra actualmente nombrado.

5.1.7. La reasignación es la acción administrativa que consiste en el desplazamiento de un servidor de una entidad pública (entidad de origen) a otra (entidad de destino), sin cesar en el servicio y con conocimiento de la entidad de origen; asimismo, procede en el mismo grupo ocupacional y categoría remunerativa, siempre que exista plaza vacante en la entidad de destino.

5.1.8. La reasignación a un nivel inmediato superior de la carrera sólo procede mediante concurso de méritos para el ascenso, conforme a lo establecido en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de
Recursos Humanos



“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

5.1.9. La reasignación por ascenso, en el presente Concurso Interno, contemplará a los servidores destacados que cumplan con el requisito de un plazo mayor o igual a cinco (5) años dentro de la entidad de destino.

5.1.10. El proceso está a cargo de la Comisión de Concurso Interno de Méritos para Ascenso y Reasignación para cubrir las plazas vacantes de los profesionales de la salud, Técnicos asistenciales y administrativos de la Entidad.

5.1.11. El Concurso Interno se desarrollará conforme a los Principios de Legalidad, Imparcialidad, Presunción de Veracidad, Transparencia y Publicidad.

5.1.12 Son causales de descalificación automática:

- a) No cumplir con los requisitos para postular.
- b) No presentar el expediente que contiene el Currículum Vitae y anexos de acuerdo con las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, entre otros) así como la documentación del sustento.
- c) Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso.
- d) Presentarse a más de una categoría.

La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la Comisión la considerará como no presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.

5.1.13 Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de convocatoria, a través de la Oficina de Recursos Humanos

5.1.14 Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la Entidad, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al Concurso.

5.1.15 Deberá tenerse presente la Tercera Disposición Complementaria de la Ley N° 28411 Ley 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 PAP.

5.2. DE LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

La Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Entidad, participa en el desarrollo del Concurso Interno de Méritos desempeñando las siguientes funciones:

- a) Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión de Concurso Interno de Méritos.
- b) Proporcionar a la Comisión de Concurso Interno de Méritos la relación de las plazas vacantes presupuestada, indicando el cargo, nivel y órgano, así como poner a disposición los Legajos Personales de los servidores incursos en el presente proceso.
- c) Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión, sobre la situación laboral y administrativa de los postulantes.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de
Recursos Humanos



“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

- d) Disponer las medidas convenientes para que los servidores actualicen oportunamente los documentos de su respectivo legajo personal.
- e) Preparar el formato de solicitud de inscripción al concurso y todos aquellos que requiera la Comisión durante el desarrollo proceso.
- f) Guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
- g) Una vez emitido el acto resolutorio del Titular de la Entidad, procederán a registrar a los beneficiarios del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el AIRHSP, para lo cual se requiere de manera previa la opinión e informe favorable de las Oficinas de Recursos Humanos y de Presupuesto de la Unidad Ejecutora, respecto a la certificación sobre la existencia de crédito presupuestario suficiente, a fin de que se solicite al MEF el registro en el AIRHSP, conforme lo establecido en la Directiva N° 001-2016-EF/53.01

5.3 DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS

5.3.1 Para efecto de la conducción del proceso del concurso, la Comisión de Concurso Interno se constituye mediante Resolución Directoral Regional Sectorial integrada por los siguientes miembros:

Presidente: Un Representante de la Oficina de Recursos Humanos

Secretario: Un Representante de la Oficina de Administración

Miembro: Un Representante de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.

Asimismo, la comisión estará conformada por veedores que contribuyan al desarrollo eficiente y transparente del presente concurso, los mismos que pueden ser conformados por representantes de los gremios sindicales y representante por línea de carrera según corresponda.

5.3.2. La Dirección Regional de Salud de Cajamarca, participara de igual forma en calidad de veedores en todas las etapas del presente proceso.

5.3.3. Es incompatible que un postulante sea miembro de la comisión de manera simultánea.

5.3.4. Los miembros de la Comisión deberán ser debidamente acreditados y sus funciones no deben ser transferibles a otros miembros o integrantes que se

5.3.5. 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.

5.3.6. Los miembros de la comisión participan en todos los actos del proceso de evaluación, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatoria para todas las actividades a cargo de la comisión.

5.3.7. 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, segundo de afinidad y por





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de
Recursos Humanos



“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

razón de matrimonio o convivencia de ser el caso, del servidor sujeto al proceso de ascenso, cambio de grupo ocupacional o línea de carrera. La inhibición es sólo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo, lo mismo es aplicable para los veedores.

5.3.8. 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 las comisiones, incluido los veedores. Las Actas deberán constar en el libro de Actas que se abra para tal fin.

5.3.9. Los miembros de la Comisión de Concurso Interno de Méritos, están impedidos de:

- a). Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el Concurso Interno de Méritos de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera.
- b). Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
- c). Rechazar preliminarmente las solicitudes. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en Acta debidamente fundamentada.

Respecto a los literales a) y b) que anteceden, son aplicables a los veedores que participen en el proceso de concurso interno de mérito.

5.3.10. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS

Conducir el proceso del Concurso Interno de Méritos.



- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente Base y la normatividad vigente sobre la materia.
- b) Publicar la relación de plazas vacantes para el proceso de ascenso, cambio de grupo ocupacional y cambio de línea de carrera, conforme a lo informado por la Oficina de Gestión y Desarrollo de recursos Humanos de la Entidad.
- c) 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.
- d) Recibir, evaluar y verificar los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo Concurso Interno de Méritos, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Base.
- e) Evaluar y verificar los legajos personales de los postulantes.
- f) Elaborar y evaluar los exámenes de conocimiento, así como la respectiva publicación de los resultados.
- g) Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos para participar en el Concurso Interno de Méritos, así como el resultado final de la evaluación en el Portal web institucional y lugares visibles dentro de la Entidad.
- h) Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes Bases.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de
Recursos Humanos



“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

- i) Elaborar y publicar el Cuadro de Orden de Méritos del Concurso.
- j) Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados.
- k) Declarar desierto el concurso interno de méritos cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo.
- l) En caso que 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:
 1. Se dará preferencia al servidor de mayor tiempo de permanencia en el nivel.
 2. De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional; y,
 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.
- m) 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.
- n) 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, cambio de grupo ocupacional y cambio de línea de carrera a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiera lugar, debidamente foliado; y,
Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.



5.4. PLAZAS VACANTES PARA LA CONVOCATORIA:

Los cargos materia de provisión de plazas para ascenso, cambio de grupo ocupacional, y de línea de carrera, deben estar consignados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Entidad, documentos de gestión vigente y debidamente aprobado en el presente periodo presupuestal 2019, según detalle de las plazas vacantes:

PLAZAS PERSONAL DE LA SALUD INMERSOS EN EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1153:

| Nº | CARGO | NIVEL REMUN | CODIGO AIRHSP | PLAZA PLH | LUGAR DE PLAZA DE ORIGEN |
|----|---------------------------|-------------|---------------|-----------|--------------------------|
| 1 | ASISTENTA SOCIAL IV | N-VIII | 456 | 179129 | SEDE ADMINISTRATIVA |
| 2 | AUXILIAR DE ENFERMERIA II | SAB | 79 | 179249 | C.S. ASUNCION |
| 3 | AUXILIAR DE ENFERMERIA II | SAB | 105 | 179264 | P.S. OTUZCO |
| 4 | AUXILIAR DE ENFERMERIA II | SAB | 449 | 179498 | HOSPITAL CAJABAMBA |
| 5 | AUXILIAR EN ENFERMERIA | SAB | 309 | 179399 | P.S. TANTACHUAL BAJO |
| 6 | AUXILIAR EN NUTRICION III | SAC | 341 | 179426 | C.S. TEMBLADERA |
| 7 | ENFERMERA (O) I | N-10 | 568 | 180265 | P.S. CASA BLANCA |



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de
Recursos Humanos



“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

| | | | | | |
|----|-------------------------|------|------|--------|------------------------------|
| 8 | ENFERMERA (O) I | N-10 | 674 | 520144 | P.S. CAUDAY |
| 9 | ENFERMERA (O) I | N-10 | 803 | 520317 | C.S. LLAPA |
| 10 | ENFERMERA (O) II | N-11 | 74 | 180266 | P.S. SAN SILVESTRE DE COCHAN |
| 11 | ENFERMERA (O) II | N-11 | 790 | 521158 | C.S. BAÑOS DEL INCA |
| 12 | ENFERMERA (O) IV | N-14 | 179 | 179063 | HOSPITAL CAJABAMBA |
| 13 | MEDICO I | M-1 | 144 | 521302 | C.S. SAN MIGUEL |
| 14 | MEDICO I | M-1 | 232 | 180142 | P.S. ALGAMARCA |
| 15 | MEDICO I | M-1 | 486 | 521247 | HOSPITAL CELENDIN |
| 16 | MEDICO I | M-1 | 861 | 520358 | C.S. PACHACUTEC |
| 17 | MEDICO I | M-1 | 1026 | 180114 | C.S. LLAPA |
| 18 | MEDICO I | M-1 | 1030 | 520589 | C.S. JOSE SABOGAL |
| 19 | MEDICO I | M-1 | 1031 | 520531 | P.S. HUAÑIMBA |
| 20 | MEDICO I | N-1 | 1059 | 520551 | C.S. LA FLORIDA |
| 21 | MEDICO I | M-1 | 1060 | 520561 | P.S. SHIRAC |
| 22 | MEDICO I | M-1 | 1061 | 520115 | P.S. MALAT |
| 23 | MEDICO I | M-1 | 1067 | 180114 | C.S. LLAPA |
| 24 | MEDICO II | M-2 | 11 | 180110 | P.S. AGUA BLANCA |
| 25 | MEDICO II | M-2 | 62 | 180109 | P.S. SAN BENITO |
| 26 | MEDICO II | M-2 | 167 | 520994 | C.S. LA FORIDA |
| 27 | MEDICO II | M-2 | 284 | 180133 | HOSPITAL CELENDIN |
| 28 | MEDICO II | M-2 | 359 | 180148 | P.S. PAUCAMARCA |
| 29 | MEDICO II | M-2 | 391 | 180113 | P.S. BOLIVAR |
| 30 | MEDICO II | M-2 | 618 | 180116 | P.S. LAMASPAMPA |
| 31 | MEDICO II | M-2 | 648 | 180145 | HOSPITAL CAJABAMBA |
| 32 | MEDICO IV | M-5 | 333 | 179015 | HOSPITAL CAJABAMBA |
| 33 | MEDICO IV | M-4 | 465 | 179013 | C.S. NANCHOC |
| 34 | OBSTETRA I | N-I | 729 | 521247 | P.S. SOROCHUCO |
| 35 | OBSTETRA I | N-I | 775 | 521148 | C.S. SAN BENARDINO |
| 36 | OBSTETRA I | N-I | 972 | 520572 | P.S. OTUTO |
| 37 | OBSTETRA I | N-I | 1366 | 520995 | C.S. SAN MARCOS |
| 38 | OBSTETRA II | N-II | 556 | 521271 | P.S. HUACATAZ |
| 39 | OBSTETRA IV | N-V | 622 | 521194 | C.S. SAN MIGUEL |
| 40 | PSICOLOGO I | N-IV | 1264 | 520779 | C.S. PACHACUTEC |
| 41 | QUIMICO FARMACEUTICO I | N-IV | 1159 | 520656 | SEDE RED CAJABAMBA |
| 42 | TECNICO EN ENFERMERIA | STF | 289 | 520310 | C.S. SAN MARCOS |
| 43 | TECNICO EN ENFERMERIA I | STC | 195 | 179331 | P.S. EL PRADO |
| 44 | TECNICO EN ENFERMERIA I | STB | 240 | 179355 | HOSPITAL CELENDIN |





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de
Recursos Humanos



“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

| | | | | | |
|----|--------------------------|-----|------|--------|--------------------|
| 45 | TECNICO EN ENFERMERIA I | STB | 242 | 179357 | P.S. PORCON ALTO |
| 46 | TECNICO EN ENFERMERIA I | STC | 570 | 179579 | P.S. NAMORA |
| 47 | TECNICO EN ENFERMERIA I | STC | 637 | 179625 | C.S. TEMBLADERA |
| 48 | TECNICO EN ENFERMERIA I | STC | 638 | 179626 | P.S. COSPAN |
| 49 | TECNICO EN ENFERMERIA I | STF | 1496 | 521213 | P.S. JAGUEY |
| 50 | TECNICO EN ENFERMERIA II | STA | 8 | 179208 | HOSPITAL CAJABAMBA |

PLAZAS PERSONAL ADMINISTRATIVOS INMERSOS EN EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276:

| Nº | CARGO | NIVEL REMUN | CODIGO AIRHSP | PLAZA PLH | LUGAR DE PLAZA DE ORIGEN |
|----|--------------------------------------|-------------|---------------|-----------|--------------------------|
| 1 | TRABAJADOR DE SERVICIO I | SAC | 614 | 179605 | C.S. CHILETE |
| 2 | TRABAJADOR DE SERVICIO I | SAD | 967 | 520493 | C.S. PACHACUTEC |
| 3 | TRABAJADOR DE SERVICIO I | SAC | 292 | 179386 | C.S. SAN MIGUEL |
| 4 | TECNICO ADMINISTRATIVO III | STA | 603 | 179597 | HOSPITAL CAJABAMBA |
| 5 | TECNICO ADMINISTRATIVO II | STB | 286 | 179600 | RED CONTUMAZA |
| 6 | TECNICO EN ESTADISTICA II | STA | 374 | 179528 | C.S. CHILETE |
| 7 | ESPECIALISTA EN TELECOMUNICACIONES I | SPD | 955 | 520575 | SEDE ADMINISTRATIVA |
| 8 | AUXILIAR SISTEMA ADMINISTRATIVO I | SAA | 690 | 520138 | SEDE ADMINISTRATIVA |
| 9 | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO | SPE | 588 | 179590 | SEDE ADMINISTRATIVA |
| 10 | CONTADOR I | SPD | 325 | 179413 | SEDE ADMINISTRATIVA |



6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 CONVOCATORIA

La Convocatoria al proceso de concurso interno para la cobertura de plazas vacantes, se realizará por la comisión de Concurso de la Unidad Ejecutora 400: Dirección Regional de Salud de Cajamarca, y tiene carácter de interno.

La convocatoria será publicada en lugares visibles de la DIRESA, Periódico mural de la Oficina de Recursos Humanos Personal (Al costado de los relojes marcadores), en una zona visible dentro de la Oficina de Recursos Humanos, así como en el Portal web institucional de la Entidad.

La convocatoria a concurso tendrá la siguiente información:

- Publicación de plazas vacantes precisando la denominación del cargo a concursar, grupo ocupacional, nivel o categoría remunerativa y su ubicación orgánica.
- Cronograma de actividades del proceso del Concurso Interno de Méritos para Ascenso, cambio de Grupo Ocupacional y de Línea de carrera y de Reasignación.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de
Recursos Humanos



“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

6.2 REQUISITOS PARA POSTULAR

Para postular en el Concurso Interno de Méritos para Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera y Reasignación, los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

6.2.1 REQUISITOS GENERALES

- Declaración Jurada de no tener grado de parentesco, con ningún miembro de la Comisión.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.
- No haber sido sancionado con acto resolutorio por falta de carácter disciplinario en el semestre inmediato anterior al concurso.
- Estar habilitado en el Colegio Profesional respectivo según corresponda.
- Postular a una plaza aprobada en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) vigente, aprobado para el periodo presupuestal 2019, según el cargo del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P).

6.2.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS

A. En caso de los postulantes para Ascenso

El servidor deberá cumplir previamente con dos requisitos fundamentales:

Tiempo mínimo de permanencia señalado para el nivel. El tiempo mínimo de permanencia en cada nivel de los grupos ocupacionales es el siguiente:

Grupo ocupacional Profesional:

- Profesionales de la salud:** cinco (5) años en cada nivel. Asimismo, se les considerará como tiempo de servicios los prestados en el SERUMS o su equivalente, así como en el Residentado.
- Profesional Administrativo:**
 - Grupo Ocupacional Auxiliar:** Contar con dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles, tres (03) años en cada uno de los dos siguientes y cuatro (04) años en cada uno de los restantes.
 - Grupo Ocupacional Técnico:** Contar con dos (02) años de permanencia en cada uno de los dos primeros niveles y tres (03) años en cada uno de los restantes.
 - Grupo Ocupacional Profesional:** Contar con tres (03) años de servicios en cada nivel.

Consideraciones excepcionales:

Para cómputo de tiempo de servicios de personal administrativo debe tenerse en cuenta la fecha de obtención del título profesional.

Acreditar desempeño en funciones según el nivel de formación adquirido.

Capacitación:

La capacitación requerida significa la acumulación de un mínimo de cincuenta y uno (51) horas o tres (3) créditos, por cada año de permanencia en el nivel de carrera, de acuerdo a normatividad vigente.

Cada crédito equivale a diecisiete (17) horas de clases efectivas con presencia docente o treinta y cuatro (34) horas de trabajo práctico.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de
Recursos Humanos



“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

Una vez cumplidos los dos requisitos fundamentales: tiempo mínimo de permanencia en el nivel y capacitación requerida, el servidor queda habilitado para intervenir en el concurso de ascenso.

B. En el caso de postulantes a Reasignación.

El personal destacado por más de CINCO (5) años en la sede convocante, podrá postular al ascenso mediante la modalidad de reasignación, para lo cual deberá cumplir con los requisitos y el perfil del cargo de la plaza vacante de la Entidad.

6.3 INSCRIPCIONES:

Para la Inscripción, los postulantes presentarán sus expedientes en Mesa de Partes de la Entidad, de lunes a viernes en el horario de 08.30 a 16:00 horas y en días hábiles. Las postulaciones deberán ser dirigidas a la Comisión del Concurso Interno, foliadas y en sobre cerrado, conforme el siguiente detalle:

Modelo de rótulo

Señores:

Comisión de Concurso Interno de Méritos de la Unidad Ejecutora: 400 DIRESA Cajamarca de Asenso, Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de carrera y Reasignación
Av. Mario Urteaga N° 500

Nombre:

Cargo a postular:

Folios:

Los postulantes deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada y/o enumerada, acompañada a su vez de una relación que contenga todos los documentos presentados en el siguiente orden:

- Solicitud de Inscripción (ANEXO N° 02).
- Declaración Jurada de no tener relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad y por razón de matrimonio (ANEXO N° 03).
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales (ANEXO N° 04).
- Hoja de Vida firmada y documentada en copia simple, acreditando la categoría a la que postula.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad - DNI vigente.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de
Recursos Humanos



“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

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.

6.4 FACTORES DE CALIFICACION (SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN)

El concurso comprenderá la calificación de cuatro factores:

1. Hoja de Vida
2. Evaluación desempeño
3. Tiempo de Servicio
4. Evaluación Escrita

Se considerará los siguientes factores y puntajes:

- | | |
|---------------------------|--------------------|
| 1. Hoja de Vida | De 00 a 100 puntos |
| 2. Tiempo de Servicio | De 00 a 100 puntos |
| 3. Comportamiento Laboral | De 00 a 100 puntos |
| 4. Evaluación Escrita | De 12 a 20 Puntos |

6.4.1 El puntaje de cada uno de los factores de Selección, se multiplicará por los siguientes Coeficientes de ponderación:

| GRUPO OCUPACIONAL | VALORACIÓN DE COEFICIENTES MAXIMOS % | | | | |
|---|--------------------------------------|------------------------|-------------------------|-----------------------|-------|
| | CURRICULUM VITAE | TIEMPO DE SERVICIOS | EVALUACIÓN DESEMPEÑO | EVALUACION ESCRITA | TOTAL |
| PROFESIONALES ASISTENCIALES O ADMINISTRATIVO | 40 | 25 | 15 | 20 | 100 |
| TECNICO ASISTENCIAL O ADMINISTRATIVO | 40 | 25 | 15 | 20 | 100 |
| AUXILIAR ASISTENCIAL O ADMINISTRATIVO | 40 | 25 | 15 | 20 | 100 |

6.4.2 La Evaluación del legajo personal se calificará los documentos que forman parte de aquél, de acuerdo a los siguientes ítems y puntaje:

A. FACTOR DE EVALUACION CURRICULAR: equivale a un total de cuarenta (40) puntos; cuyo puntaje mínimo para pasar a la siguiente evaluación es de treinta (30) puntos obtenidos de la sumatoria de los tres ítems de calificación en este factor:

1. La calificación máxima para esta evaluación de formación y/o nivel educativo:

1.1. PROFESIONAL, ASISTENCIAL O ADMINISTRATIVO:

- **Título Profesional:** se considera puntaje máximo de veinticinco (25) puntos.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de
Recursos Humanos



“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

- **Maestría y/o Especialidad** máximo seis (06) puntos: se considera seis (6) puntos al título y por constancia de término tres (3) puntos.
- **Diplomado:** se considera puntaje máximo de cinco (05) puntos; se considera dos (02) puntos para diplomado PROFAM y un (01) punto por diplomado relacionado al puesto que postula.
- **Capacitación:** se considera puntaje máximo de cuatro (04) puntos, se considera dos (02) puntos por cada 51 horas de las capacitaciones relacionadas al puesto que postula.

1.2. TECNICO, ASISTENCIAL O ADMINISTRATIVO:

- **Título de Profesional técnico:** máximo de veinticinco (25) puntos.
- **Diplomado y curso de especialización:**

Asistencial: máximo de cinco (05) puntos; se considerará por Diploma PROFAM tres (03) puntos y dos (02) puntos por resolución de aprobado del Diplomado PROFAM.

Administrativo: máximo de cinco (05) puntos; se considera dos (02) puntos por certificado de curso de especialización

Cursos, talleres, seminarios o similares: equivale máximo diez (10) puntos, valorando dos (02) puntos por cada 51 horas de capacitación referente al puesto que postula.

1.3. AUXILIAR, ASISTECIAL O ADMINISTRATIVO:

- **Formación Educativa:** Puntaje máximo de veinticinco (25) puntos; se considera 25 puntos por certificado de estudios.
- **Capacitación:** Puntaje máximo diez (10) puntos, se considera dos (02) puntos por cada 40 horas, acreditar capacitación y/o actividades de actualización a fines al cargo convocado.

Se evaluarán las constancias y/o certificados de capacitación de los cinco (05) últimos años de antigüedad, las constancias y los certificados que no acrediten horas se valorara 8 horas por día y 17 horas por cada crédito. Deberán contar con un mínimo de 51 horas realizadas desde octubre 2014 a la fecha.

Todos los estudios señalados dentro del Nivel Educativo del cuadro que antecedente son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional/así como los realizados en el extranjero mediante certificados, diplomas o títulos expedidos de acuerdo a Ley.

En caso de estudios efectuados en el extranjero, deben estar reconocidos dentro del Registro de títulos, grados o estudios de posgrado a cargo de SERVIR.

B. FACTOR DE TIEMPO DE SERVICIO:

La calificación del Tiempo de servicio debe estar debidamente acreditada con constancia y/o certificado de trabajo.

Será calificado teniendo en cuenta los años de servicio prestados al Estado. La calificación máxima es de veinticinco (25) puntos para los profesionales con o sin ley propia y técnico y auxiliar considerando lo siguiente:

- El Tiempo mínimo de servicios de cinco (05) años se considerará trece (13) puntos y dos (02) puntos por cada año adicional al tiempo mínimo.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
 Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de
 Recursos Humanos



“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

- Los años de formación profesional no son con validables de acuerdo al literal k) del artículo 24 del D.L. 276, salvo que cumpla el literal en mención.

El tiempo de permanencia en cada grupo ocupacional es el siguiente:

PROFESIONAL ASISTENCIAL O ADMINISTRATIVO:

Para el personal Asistencial el tiempo de servicios necesario para el ascenso de nivel en cada línea de Carrera es de cinco (05) años de servicios en cada uno de los niveles.

Para el Personal Administrativo el tiempo de servicios para el ascenso en la línea de carrera es de tres (03) años de servicios, se considerará trece (13) puntos por el tiempo mínimo y dos (02) punto por cada año adicional al tiempo mínimo requerido para el nivel y/o cargo que postula.

En consecuencia, solo ingresan a la evaluación de ascenso y cambio de grupo ocupacional, los servidores que cumplan con los requisitos y el perfil requerido para el cambio de grupo ocupacional y reasignación; para los trabajadores que se hayan profesionalizado siendo servidores públicos, se computará el tiempo de servicio prestados al Estado desde la obtención del título profesional, así como el desempeño en cargos de responsabilidad afines al perfil del puesto que postula, el que se considerará como equivalencia a tiempo mínimo de permanencia en su actual nivel de carrera, para viabilizar y propiciar el asenso y cambio de grupo ocupacional de acuerdo a la disponibilidad de plazas .



TECNICO ASISTENCIAL O ADMINISTRATIVO:

El tiempo de servicios necesario para el ascenso de nivel en cada línea de carrera es de dos (02) años de servicios en cada uno de los primeros niveles y tres (03) años de servicio en cada uno de los restantes.

En consecuencia, solo ingresan a la evaluación para el Ascenso, los trabajadores que a la fecha de la convocatoria reúnan el tiempo mínimo de permanencia en su actual nivel de carrera.

AUXILIAR ASISTENCIAL O ADMINISTRATIVO:

El tiempo de servicios y necesario para el ascenso de nivel en cada línea de Carrera es de dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles, tres (03) años en cada uno de los dos siguientes y cuatro (04) años en cada uno de los restantes.

En consecuencia, solo ingresan a la evaluación para el Ascenso, los trabajadores que a la fecha de la convocatoria reúnan el tiempo mínimo de permanencia en su actual nivel de carrera.

El Tiempo mínimo de servicios de cinco (05) años se considerará trece (13) puntos y dos (02) puntos por cada año adicional al tiempo mínimo.

C. FACTOR DE DESEMPEÑO LABORAL:

Se tomará en cuenta la evaluación del último semestre del año. Son aptos para la evaluación de ascenso a los servidores que hayan obtenido un puntaje igual o mayor a diez (10) puntos sobre la base de quince (15) puntos.

| GRUPO | DESEMPEÑO LABORAL |
|-------|-------------------|
|-------|-------------------|



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de
Recursos Humanos



“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

| OCUPACIONAL | Excelente | Bueno | Regular | Insatisfactorio |
|-------------|-----------|-------|---------|-----------------|
| PUNTAJE | 15 | 13 | 12 | 0 a 11 |

Es responsabilidad del postulante que las fichas de evaluación de desempeño, se encuentre en su legajo. De no contar con evaluación será evaluado por su jefe inmediato, adjuntando dicha evaluación en el periodo de actualización de legajo. En caso no se encuentre la evaluación de desempeño en el legajo, el factor de evaluación será de "cero 0" puntos.

D. FACTOR EVALUACION ESCRITA:

Evaluación de conocimientos Técnicos:

Tiene por objetivo evaluar mediante prueba escrita lo establecido en el Perfil de puesto tales como conocimientos generales que deben conocer los candidatos para el eficiente desempeño de sus funciones, así como conocimientos específicos de conformidad con el perfil de puesto.

Criterios de calificación: El candidato será considerado APROBADO siempre que obtenga una puntuación entre doce (12.00) y veinte (20.00) puntos.

La prueba técnica será elaborada por el comité de selección o por los Colegios Profesionales respectivos o por una consultora externa según corresponda.

Evaluación psicométrica y/o psicotécnica:

La cual se realizará por medio de la aplicación de pruebas tipo test psicométricos o psicotécnicos, la cual tiene por finalidad evaluar las competencias de los candidatos en relación a lo señalado en el perfil del puesto.

Criterios de calificación: El candidato será considerado APROBADO siempre que obtenga una puntuación entre doce (12.00) y veinte (20.00) puntos.

La prueba técnica será elaborada por el comité de selección o por los Colegios Profesionales respectivos o por una consultora externa según corresponda.

Los candidatos deben aprobar la Evaluación de Conocimientos Técnicos y la Evaluación Psicométrica y psicotécnica para continuar en el proceso de selección, éstas evaluaciones son de carácter eliminatorio.

7. DISPOSICIONES FINALES:

7.1 La nota final de cada puntaje, se obtiene sumando la calificación que obtenga el postulante en cada factor de evaluación, considerándose como nota mínima aprobatoria sesenta y cinco (65) puntos.

7.2 En lo no previsto, en las Bases, la presentación de impugnaciones, así como su calificación y evaluación, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de
Recursos Humanos



“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

7.3 Cualquier postulante podrá solicitar por escrito copia del detalle de la calificación otorgada a su currículum, la misma que le será entregada dentro de los siete (7) días siguientes de presentada su solicitud.

7.4 Terminado el concurso, la Comisión de Concurso Interno de Mérito para Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera elaborará el Informe Final, debiendo remitirlo al Titular de la Entidad y a la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

7.5 La Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud de Cajamarca efectuará la emisión de los actos resolutiveos que correspondan, para la aprobación de las Bases y Cronograma del presente concurso, sin desmedro de ser también aprobado por el titular de la entidad.

7.6 Los aspectos que no estén previstos en las Bases, será determinado por la Comisión de Concurso, dejando constancia en el Acta de los acuerdos tomados.

7.7 El Concurso Interno de Méritos se encontrará sujeto a las acciones de control prevista en la Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Controlaría General de la República, a efectos de garantizar el cabal cumplimiento de lo establecido en las presente Bases.

7.8 En caso que las plazas que fueron materia del concurso, no hayan sido ocupadas, se debe realizar la convocatoria abierta para cubrir dichas vacantes.

7.9 El postulante podrá presentar en el plazo establecido en el cronograma (mesa de trámite) desde la publicación del cuadro de méritos su reclamo por escrito dirigido al presidente de la comisión de Concurso Interno de Ascenso, Reasignación y Cambio de Grupo Ocupacional.

7.10 Terminada la etapa de reconsideración se ratificará o rectificará el cuadro de méritos, el cual se publicará para conocimiento de los interesados.

7.11 En el supuesto en que dos o más concursantes empaten, se aplicará el criterio de tiempo de servicio, y de persistir el empate, se tomará en cuenta el puntaje de comportamiento laboral.

7.12 En el caso de que los postulantes presenten Recurso de Apelación, éste será absuelto por la Jefatura Institucional. El recurso de apelación se presentará ante los resultados finales de la Comisión de Concurso Interno de Ascenso, Reasignación y Cambio de Grupo Ocupacional.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
CAJAMARCA

Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos

“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”



ANEXO Nº 01

CRONOGRAMA PARA EL CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO y REASIGNACIÓN, PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD, TÉCNICOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD JECUTORA 400 - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE CAJAMARCA - PERIODO 2019

| ACTIVIDADES | FECHA |
|---|--------------------------------|
| Aprobación de Bases y Cronograma del Concurso Interno de Méritos | 11/Oct/2019 |
| Publicación de convocatoria en el portal web institucional y periódico mural DIRESA Cajamarca | Del 15/Oct/2019 al 21/Oct/2019 |

CRONOGRAMA DEL CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSOS PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD, TECNICOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA DIRESA CAJAMARCA

| ACTIVIDADES | FECHA |
|---|---------------------------------------|
| Presentación del currículum debidamente documentado | Del 22/Oct/2019 al 23/Oct/2019 |
| Evaluación Curricular | 24/Oct/2019 y 25/Oct/2019 |
| Publicación de resultados de la evaluación curricular y de Aptos para examen de conocimientos en el portal de web institucional | 25/Oct/2019 |
| Examen de Conocimientos | 28/Oct/2019 |
| Publicación de resultado de exámenes y lista de Aptos para Entrevista Personal | 28/Oct/2019 |
| Entrevista Personal | 29/Oct/2019 y 30/Oct/2019 |
| Publicación Preliminar de Resultados Finales | 30/Oct/2019 |
| Etapa de presentación de Reclamos | 04/Nov/2019 De 08:00 am a 11:30 am |
| Absolución de Reclamos | 04/Nov/2019 |
| Publicación de Resultado Final mediante el portal web institucional | 04/Nov/2019 |



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
CAJAMARCA

Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos

“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”



CRONOGRAMA DEL CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA REASIGNACIÓN, PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD, TECNICOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS DE DIRESA CAJAMARCA

| ACTIVIDADES | FECHA |
|---|---------------------------------------|
| Publicación de convocatoria en el portal web institucional y periódico mural DIRESA Cajamarca | Del 05/Nov/2019 al 11/Nov/2019 |
| Presentación del currículum debidamente documentado | 12/Nov/2019 AL 13/Nov/2019 |
| Evaluación Curricular | 14/Nov/2019 al 15/Nov/2019 |
| Publicación de resultados de la evaluación curricular y Aptos para el Examen de Conocimientos en el portal de web institucional | 15/Nov/2019 |
| Examen de Conocimientos | 18/Nov/2019 |
| Publicación de resultado de exámenes y lista de Aptos para Entrevista Personal | 18/Nov/2019 |
| Entrevista Personal | 19/Nov/2019 al 20/Nov/2019 |
| Publicación Preliminar de Resultados Finales | 20/Nov/2019 |
| Etapas de presentación de Reclamos | 21/Nov/2019 De 08:00 am a 11:30 am |
| Absolución de Reclamos | 21/Nov/2019 |
| Publicación de Resultado Final mediante el portal web institucional | 21/Nov/2019 |





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
CAJAMARCA

Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos

“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”



ANEXO Nº 02

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSOS Y DE REASIGNACIÓN PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD, TECNICOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS -2017

SOLICITO: () Ascenso
 () Reasignación

APELLIDOS Y NOMBRES:
CARGO: Nivel /Categoría:
Institución:
Domiciliado/a en:



Solicito ser inscrito como postulante para el concurso interno para el cargo de:

.....
Del Instituto Nacional de Oftalmología “Dr. Francisco Contreras Campos”, en ese sentido, adjunto..... (.....) folios para la evaluación correspondiente.

Documento a presentar:

- () Resolución de Nombramiento
- () Título Universitario
- () Grado Académico de Bachiller
- () Título del Instituto Superior (03) años
- () Experiencia no menor de un (01) año, acreditado por el área a la que pertenece.
- () Currículum Vitae, el mismo que ha sido actualizado en el legajo personal () Otros documentos.

..... Firma del Postulante

DNI:

Fecha:

Solo se puede postular a una de las tres opciones señaladas.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
CAJAMARCA

Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos

“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”



ANEXO Nº 03

DECLARACION JURADA DE RELACION DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y RAZON DE MATRIMONIO

Señores
 Comisión del Concurso Interno de Méritos
 Presente. -

Por el presente Yo, identificado (a) con Documento Nacional de Identidad Nº, domiciliado (a) en en virtud a lo dispuesto en la Ley 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 021-2000-PCM y sus modificaciones, DECLARO BAJO JURAMENTO que:

| | |
|----|----|
| SI | NO |
| | |



..... con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y por razón de matrimonio a la fecha se encuentran prestando servicios en el Sector Salud.

De marcar la opción SI (*) consignar la siguiente información

| NOMBRES Y PELLIDOS | GRADO DE PARENTESCO | ORGANISMO ORGANO U OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS |
|--------------------|---------------------|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

(*) Parientes que trabajen en el Ministerio de Salud y todos sus órganos adscritos.

Ciudad y fecha:

Firma

Formulo la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos IV numeral 1.7.y 42° de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
CAJAMARCA

Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos

“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”



ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICALES NI JUDICIALES

Yo, (Nombres y Apellidos), identificado (a) con DNI N°
....., estado civil con domicilio en
..... Departamento
Provincia.....-Distrito , declaro bajo juramento
lo siguiente :

DECLARO BAJO JURAMENTO NO CONTAR CON:



- Antecedentes Penales
- Antecedentes Judiciales
- Antecedentes Policiales

Ciudad y Fecha:

Firma:

DNI N°

Formulo la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos IV numeral 1.7.y 42° de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente