



**BASES DEL CONCURSO INTERNO DE
ASCENSO Y REASIGNACIÓN DE PERSONAL
ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO**

**A&R N°001-2024-
RED-DE-SALUD/CAJABAMBA
BAJO EL MARCO DEL D.L. N°276.**

UNIDAD EJECUTORA 412-1744: RED DE SALUD CAJABAMBA

2024



1. OBJETO

Promover el desarrollo de los servidores nombrados de la Unidad Ejecutora N°412-1744: Red de Salud Cajabamba (en adelante Red de Salud Cajabamba), para el año 2024, en las plazas vacantes presupuestadas sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N°276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°005-90-PCM, Ley N°23536 Normas Generales que regulan el Trabajo y Carrera de los Profesionales de la Salud y su Reglamento aprobado por DS N°0019-83-PCM, Ley N°28561, Ley que regula el trabajo de los técnicos y auxiliares asistenciales de salud y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N°004-2012-SA, del personal de la Salud comprendidos dentro de los alcances del Decreto Legislativo N°1153, que regula la Política Integral de Compensaciones y Entregas Económicas del Personal de la Salud al Servicio del Estado y el artículo 8 de la Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

2. FINALIDAD

Normar y establecer los procedimientos, criterios técnicos y las reglas del concurso interno de méritos para el proceso de Ascenso y Reasignación de los profesionales, técnicos, auxiliares asistenciales y administrativos de la Red de Salud Cajabamba, a fin de efectuar un óptimo proceso para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas de acuerdo al Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en las presentes Bases son de aplicación para los servidores nombrados de la Red de Salud Cajabamba, quienes deberán reunir los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el Concurso Interno de Méritos para Ascenso.

Respecto del proceso de Reasignación podrán participar los servidores nombrados que se encuentren destacados a esta institución o participantes externos comprendidos en el Decreto Legislativo N°276 que cumplan los requisitos establecidos.

4. ENTIDAD CONVOCANTE Y ÓRGANO RESPONSABLE

Nombre de la entidad: Unidad Ejecutora 412-1744: Red de Salud Cajabamba
RUC N°: 20610804765
Domicilio Jr. La Torre N°277, Cajabamba.

5. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.
- ✓ Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil y, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- ✓ Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- ✓ Ley N° 30220, Ley Universitaria.



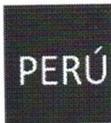
- ✓ Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- ✓ Ley N° 28561, Ley que regula el Trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatorias.
- ✓ Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- ✓ Ley N° 27669 - Ley del Trabajo de la Enfermera (o) y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2002-SA.
- ✓ Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- ✓ Ley N° 26771, Ley que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco.
- ✓ Ley N° 23536, Ley del Trabajo de los Profesionales de la Salud y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 0019-83-PCM.
- ✓ Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ✓ 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 Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- ✓ Decreto Legislativo N° 559, Ley del Trabajo Médico y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2001-SA.
- ✓ Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- ✓ Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM, que aprueba el Reglamento General de Concursos de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud y sus disposiciones complementarias.
- ✓ Resolución Secretarial N° 230-2022/MINSA, de fecha 18 de noviembre de 2022, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud.
- ✓ Ordenanza Regional N° 001-2015-GR.CAJ/CR que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cajamarca.
- ✓ Ordenanza Regional N° D9-2023-GR.CAJ/CR, de fecha 27 de octubre de 2023, Ordenanza Regional que aprueba el CAP Provisional de la Dirección Regional de Salud Cajamarca.
- ✓ Resolución Ejecutiva Regional N° D590-2023-GR.CAJ/GR., de fecha 27 de diciembre de 2023, que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal – PAP 2023, de la Unidad Ejecutora 400-785: Salud Cajamarca, del Gobierno Regional de Cajamarca.
- ✓ Resolución Directoral N°340-2024- GR.CAJ-DRSC/RED-CJBA/DG, de fecha 05 de junio de 2024, que aprueba la conformación de la Comisión Evaluadora del Concurso Interno de Méritos para el Ascenso y Reasignación N° 001-2024- RED-DE-SALUD/CAJABAMBA, bajo el régimen laboral del D.L. N°276 de la Unidad Ejecutora 412-1744: Red de Salud Cajabamba.
- ✓ Y demás disposiciones complementarias.



6. DEFINICIONES

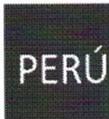
Para efectos de aplicación de las bases del concurso interno de ascenso y reasignación de personal asistencial y administrativo, se debe tener en cuenta las siguientes definiciones:

- f
- b
- d
- e
- f
- g
- h
- a) **Carrera Administrativa.** - Es el conjunto de principios, normas y procesos que regulan el ingreso, los derechos y los deberes que corresponden a los servidores públicos que, con carácter estable prestan servicios de naturaleza permanente en la Administración Pública.
 - b) **Grupo Ocupacional.** - Los grupos ocupacionales permiten organizar a los servidores a razón de su formación, capacitación o experiencia reconocida. Son tres: profesionales, técnicos y auxiliares.
 - c) **Ascenso.** - Es la acción de personal con que el servidor público que labora en la Red de Salud Cajabamba, por concurso interno de méritos ocupará una plaza mediante promoción al nivel inmediato superior dentro de su respectivo grupo ocupacional, habilitándolo para asumir funciones de mayor complejidad y responsabilidad. Esta acción se da teniendo en cuenta las necesidades institucionales y los intereses del personal y procede a petición expresa de parte, debiendo implementarse en el marco de lo establecido por la normativa vigente.
 - d) **Reasignación.** - Es la acción de desplazamiento de un servidor nombrado de una entidad pública a una plaza vacante de la Red de Salud Cajabamba, sin cesar en el servicio y con conocimiento de la entidad de origen. Esta acción procede en el mismo grupo ocupacional y nivel de carrera, es de carácter definitivo ya que equivale al término de la función en la entidad de origen y al inicio de nuevas funciones en la entidad de destino, sin interrumpir el vínculo laboral con el Estado.
 - e) **Personal de la salud.** - El personal de la salud está compuesto por los profesionales de la salud y personal técnico y auxiliar asistencial de la salud. Debiendo ser aplicable para el caso de los profesionales de la salud lo establecido mediante Ley N° 23536, Normas Generales que regulan el Trabajo y Carrera de los Profesionales de la Salud y su Reglamento, y para los técnicos y auxiliares de la salud lo establecido mediante Ley N° 28561, Ley que regula el Trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud y su reglamento, y lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1153, que Regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de la salud al Servicio del Estado.
 - f) **Cargo.** - Es el elemento básico de una organización. Se deriva de la clasificación prevista en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P), de acuerdo con la naturaleza de las funciones y nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos y calificaciones para su cobertura.
 - g) **Plaza.** - Es la dotación presupuestal que se considera para las remuneraciones de personal permanente o eventual, debidamente prevista en el presupuesto institucional permite habilitar los cargos contemplados en el Cuadro para Asignación de Personal – CAP, asimismo, las Plazas se encuentran contempladas en el Presupuesto Analítico de Personal - PAP.
 - h) **Plaza vacante.** - Es aquella que se encuentra registrada en el Presupuesto Analítico de Personal - PAP en calidad de vacante y cuyo cargo se encuentra consignado en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P), misma que puede ser convocada en un concurso interno de méritos o concurso externo por reemplazo.



7. DISPOSICIONES GENERALES

- a) El presente proceso está a cargo de la Comisión Evaluadora del Concurso Interno de Méritos para Ascenso y Reasignación N° 001-2024- RED-DE-SALUD/CAJABAMBA, designado mediante Resolución Directoral N°340-2024- GR.CAJ-DRSC/RED-CJBA/DG, de fecha 05 de junio de 2024, el cual se encuentra conformado por miembros titulares y suplentes, servidores/as públicos/as de esta entidad.
- b) Los cargos se encuentran consignados en el Cuadro para Asignación de Personal – Provisional (CAP-P), y en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) correspondiente al nivel y grupo ocupacional al cual postula, asimismo, cada plaza cuenta con registros AIRHSP en condición de plaza vacante financiada.
- c) Podrán postular al Concurso Interno de Méritos para Ascenso y Reasignación N° 001-2024- RED-DE-SALUD/CAJABAMBA, a fin de cubrir las plazas vacantes, aquellos servidores de la Red de Salud Cajabamba y de entidades externas que cumplan con los requisitos establecidos en la carrera administrativa del D.L. N° 276.
- d) El concurso se desarrollará conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.
- e) El Ascenso del servidor se realiza mediante promoción al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, habilitándolo para asumir funciones de mayor complejidad y responsabilidad; se produce mediante concurso de méritos.
- f) La reasignación consiste en el desplazamiento de un servidor, de una entidad pública a otra, sin cesar en el servicio y con conocimiento de la entidad de origen. (...) procede en el mismo grupo ocupacional y nivel de carrera **siempre que exista plaza vacante** no cubierta en el correspondiente concurso de ascenso. 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 presente reglamento.
La reasignación en el presente concurso, por ningún motivo procede a un nivel inmediato superior o inferior de la carrera administrativa, conforme a lo establecido en el reglamento del D.L. N° 276. La reasignación a nivel inmediato superior sólo procede mediante concurso público de méritos de ascenso, de acuerdo a las normas legales vigentes.
- g) Son causales de descalificación automática:
1. No cumplir con los requisitos señalados en las presentes Bases para la plaza que solicitan acceder.
 2. No presentar el expediente que contenga los anexos cuyos formatos se encuentran establecidos en la presentes Bases, debidamente suscritos y cumpliendo en las fechas y horarios previstos.
 3. No contar con los documentos sustentatorios en el legajo personal a momento de su postulación, que permitan su evaluación para el presente concurso.
 4. Presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración y/u ocultar información en cualquier etapa del Concurso.
 5. Presentarse a más de una categoría vacante.
- h) Se encuentran impedidos para participar en el proceso:
1. Los/as servidores/as asistenciales o administrativos contratados/as por reemplazo o suplencia temporal.
 2. Haber sido beneficiado en algún proceso de ascenso y cambio de grupo ocupacional realizado en los últimos dos (02) años o su equivalente a veinticuatro (24) meses, contados a la fecha de cierre de la inscripción de participantes según la convocatoria interna.



3. Se encuentren cumpliendo o hayan recibido sanción disciplinaria de suspensión durante los doce (12) meses anteriores al día de cierre de inscripciones de participantes según la convocatoria interna.
4. Los profesionales de la salud que se encuentran realizando Residencia Médica.
5. Encontrarse incurso en proceso judicial o proceso administrativo pendiente con la Red de Salud Cajabamba (recurso de reconsideración ante la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos o recurso de apelación ante el Tribunal del Servicio Civil) por acciones de promoción o ascenso de personal, reposición en determinado cargo o contar con medida cautelar sobre la materia, al cierre de la inscripción de postulaciones.
6. Tener sentencia judicial y consentida derivada de proceso penal que se encuentre vigente dentro de los últimos dos (02) años anteriores al cierre de la inscripción de postulaciones.
7. Tener antecedentes penales y/o judiciales al cierre de la inscripción de postulaciones.
8. Que haya sido sancionado con separación de la dependencia donde labora en caso de delito, violación o acoso sexual, tocamientos indebidos y/o actos de corrupción, al cierre de la inscripción de postulaciones.

- i) Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de publicación de convocatoria, las que serán absueltas por parte del equipo técnico de la Oficina Recursos Humanos y la comisión evaluadora encargada del concurso interno de méritos. Las respuestas a las consultas son aclaratorias y no modifican las Bases. Las consultas deberán ser canalizadas a través del correo electrónico: convocatorias@redsaludcajabamba.gob.pe
- j) Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar la Página Web De La Entidad: www.redsaludcajabamba.gob.pe, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al presente concurso.

8. DE LA OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS

La Oficina de Recursos Humanos de la Red de Salud Cajabamba, participa en el desarrollo del Concurso interno de méritos para Ascenso y Reasignación, desempeñando las siguientes funciones:

- a) Elaborar, aprobar y publicar las bases del concurso, previa revisión y validación por parte y la comisión evaluadora designada, así como realizar las gestiones administrativas para la publicación y difusión de la convocatoria.
- b) Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la comisión evaluadora designada.
- c) La oficina de Recursos Humanos, elaborará el documento de invitación para que un (01) representante de los gremios sindicalistas acredite a un representante en calidad de veedor, que acompañe a la comisión evaluadora cuando se ejecute la etapa de selección.
- d) El representante del gremio sindical, podrá participar en calidad de veedor en todas las etapas del presente proceso, deberá estar debidamente acreditado mediante documento dirigido a la Dirección de Recursos Humanos, y a la vez este no deberá ser postulante a este concurso por un tema de transparencia y conflicto de interés.
- e) La inasistencia o tardanza al proceso por parte del representante del gremio sindical acreditado a las actividades del procedimiento, no impedirá la realización del mismo, debiéndose respetar la puntualidad establecida en el cronograma.
- f) Proporcionar a la comisión evaluadora, información sobre la situación laboral y administrativa de los/las postulantes, de ser necesario con la previa revisión del reporte de servicios prestados y conducta.
- g) Disponer las medidas convenientes para que los servidores actualicen oportunamente los documentos de su respectivo legajo personal.



- h) 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 la Página Web Institucional: www.redsaludcajabamba.gob.pe
- i) Guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso relacionado al concurso.
- j) Una vez obtenidos los resultados finales, la Oficina de Recursos Humanos, a través del área competente procederá en registrar a los ganadores del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).
- k) Realizar el control posterior de la documentación presentada por los postulantes que han accedido a una plaza concursada dentro del proceso de ascenso y/o reasignación en aplicación a la Ley Procedimiento Administrativo General N° 27444 Art. IV, numeral 1.16, bajo apercibimiento de iniciarse proceso administrativo disciplinario.

9. DE LA COMISIÓN EVALUADORA DEL CONCURSO INTERNO

La conducción del presente concurso está a cargo de una comisión evaluadora, designada mediante Resolución Directoral N°340-2024- GR.CAJ-DRSC/RED-CJBA/DG, de fecha 05 de junio de 2024, que aprueba la conformación de la Comisión Evaluadora del Concurso Interno de Méritos para el Ascenso y Reasignación N° 001-2024- RED-DE-SALUD/CAJABAMBA, bajo el régimen laboral del D.L. N°276 de la Unidad Ejecutora 412-1744: Red de Salud Cajabamba.

La Comisión Evaluadora del presente Concurso interno de Ascenso y Reasignación se encuentra conformado por:

N°	UNIDAD ORGÁNICA (REPRESENTACIÓN)	CARGO QUE OCUPARÁ EN LA COMISIÓN
MIEMBROS TITULARES		
1	COORDINADORA DE ATENCIÓN INTEGRAL	PRESIDENTE
2	JEFA DE RECURSOS HUMANOS DE HOSPITAL DE APOYO CAJABAMBA	SECRETARIO
3	COORDINADORA DE CURSO VIDA NIÑO Y PADRON NOMINAL DE NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 06 AÑOS	PRIMER MIEMBRO
MIEMBROS SUPLENTE		
1	JEFA DE LA MICRO RED CAJABAMBA	PRESIDENTE
2	PERSONAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS	SECRETARIO
3	COORDINADORA DE SALUD BUCAL	PRIMER MIEMBRO

Los miembros de la comisión evaluadora deberán ser debidamente acreditados, y desempeñarán las siguientes funciones:

- a) La comisión evaluadora del concurso de Ascenso y Resignación, revisa y valida las Bases del presente concurso, propuestas por la Oficina de Recursos Humanos.
- b) Conduce el proceso del Concurso interno de Ascenso y Reasignación y adopta las decisiones que sean pertinentes.
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las presentes Bases y la normatividad vigente sobre la materia.
- d) La comisión evaluadora está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o especialistas de las áreas competentes, si así lo considera pertinente.
- e) Los acuerdos que adopten los miembros de la comisión evaluadora, deben constar en las respectivas Actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que la integran.



- f) Los/las integrantes de la comisión evaluadora, deberán abstenerse de participar en la evaluación y calificación del/ de la postulante en el caso de estar inmerso en alguna de las causales previstas en el Artículo 99° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- g) Los miembros de la Comisión Evaluadora del Concurso Interno de Méritos, están impedidos bajo responsabilidad, de lo siguiente:
1. Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el concurso interno de méritos de ascenso y reasignación.
 2. Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
 3. Toda solicitud debe ser recibida por la Oficina de Trámite Documentario de la Red de Salud (horario institucional) y su resultado debe constar en Acta debidamente fundamentada.
- h) Elaborar el acta de instalación de la comisión evaluadora para el concurso interno de méritos, y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso.
- i) Recibir y evaluar la información proveniente de Recursos Humanos de los expedientes que presenten los postulantes de manera física que se hayan inscrito al respectivo concurso interno de méritos.
- j) Recibir, evaluar, verificar y calificar la información proveniente de los legajos personales de los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en la presentes Bases.
- k) En el supuesto caso de que dos o más servidores públicos que obtengan el mismo puntaje final en el concurso interno de méritos para Ascenso y Reasignación, a fin de establecer el orden de prelación en el cuadro de resultados, la comisión evaluadora 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.
 3. En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicio al Estado.
 4. En último caso de persistir la igualdad, prevalecerá la fecha del título profesional/técnico o grado, según corresponda.
- l) Declarar desierta la plaza en el caso de que ningún postulante reúna los requisitos y/o no alcancen el puntaje aprobatorio mínimo (60 Puntos).
- m) Elaborar, suscribir y elevar a la Dirección de Recursos Humanos de la entidad el Informe Final de la Comisión Evaluadora, adjuntando la debida documentación sustentatoria del concurso para la expedición de la Resolución correspondiente.
- n) Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.

10. ACTUACIONES COMO ÓRGANO COLEGIADO

La Comisión Evaluadora actúa como órgano colegiado sujetándose a las disposiciones previstas en los artículos 106° al 113° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.

11. DE PLAZAS VACANTES PARA LA CONVOCATORIA INTERNA

Los cargos materia de provisión de plazas vacantes para el presente concurso de Ascenso y Reasignación, se encuentran consignados en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) de la Red de Salud Cajabamba, documentos de gestión vigentes y debidamente aprobados para el presente periodo presupuestal.



RESUMEN DE PLAZAS VACANTES DEL PERSONAL DEL D.L N° 276 - ASCENSO 2024 - CARRERAS ASISTENCIALES

N°	AIRHSP	NIVEL - AIRHSP	UNIDAD ORGÁNICA	ESTABLECIMIENTO/ÁREA	CARGO SEGÚN AIRHSP
1	000117	ENF-10	RED DE SALUD CAJABAMBA	C.S. CHUQUIBAMBA	ENFERMERA/O
2	000061	ENF-14	RED DE SALUD CAJABAMBA	HOSPITAL DE APOYO CAJABAMBA	ENFERMERA/O IV
3	000035	MC-1	RED DE SALUD CAJABAMBA	P.S. ALGAMARCA	MEDICO I
4	000138	MC-1	RED DE SALUD CAJABAMBA	HOSPITAL DE APOYO CAJABAMBA	MEDICO I
5	000139	MC-1	RED DE SALUD CAJABAMBA	C.S. MALCAS	MEDICO I
6	000097	MC-2	RED DE SALUD CAJABAMBA	HOSPITAL DE APOYO CAJABAMBA	MEDICO II
7	000021	MC-5	RED DE SALUD CAJABAMBA	HOSPITAL DE APOYO CAJABAMBA	MEDICO III
8	000029	STA	RED DE SALUD CAJABAMBA	HOSPITAL DE APOYO CAJABAMBA	INSPECTOR SANITARIO II
9	000082	STA	RED DE SALUD CAJABAMBA	HOSPITAL DE APOYO CAJABAMBA	TECNICO ASISTENCIAL
10	000083	STA	RED DE SALUD CAJABAMBA	HOSPITAL DE APOYO CAJABAMBA	TECNICO EN ENFERMERIA II
11	000064	STB	RED DE SALUD CAJABAMBA	HOSPITAL DE APOYO CAJABAMBA	TECNICO ASISTENCIAL
12	000080	STC	RED DE SALUD CAJABAMBA	HOSPITAL DE APOYO CAJABAMBA	TECNICO EN ENFERMERIA I
13	000074	STF	RED DE SALUD CAJABAMBA	HOSPITAL DE APOYO CAJABAMBA	INSPECTOR SANITARIO I

RESUMEN DE PLAZAS VACANTES DEL PERSONAL DEL D.L N° 276 - ASCENSO 2024 – PERSONAL ADMINISTRATIVO

N°	AIRHSP	NIVEL - AIRHSP	UNIDAD ORGÁNICA	ESTABLECIMIENTO/ÁREA	CARGO SEGÚN AIRHSP
01	000010	STD	RED DE SALUD CAJABAMBA	HOSPITAL DE APOYO CAJABAMBA	TECNICO ADMINISTRATIVO I

12. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

12.1. DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios (RO).

12.2. DE LA CONVOCATORIA

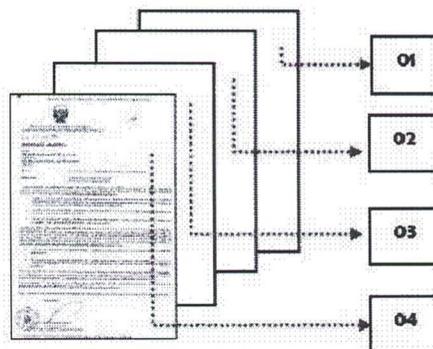
- a) La difusión de la convocatoria conjuntamente con el cronograma se realizará mediante un aviso publicado seis (06) días hábiles antes de la fecha del inicio de la inscripción como mínimo, pudiendo los servidores que deseen participar, actualizar su legajo personal durante dicho plazo y se utilizará como medios de difusión la **Página Web Oficial de la Red de Salud Cajabamba** www.redsaludcajabamba.gob.pe
- b) La recepción de expedientes se desarrollará conforme al cronograma establecido.
- c) El aviso de la convocatoria al concurso debe contener lo siguiente:
 - i) Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, grupo ocupacional, nivel o categoría remunerativa y su ubicación orgánica.
 - ii) Cronograma de actividades del proceso de concurso interno de méritos para ascenso y reasignación.
- d) Corresponde a los postulantes actualizar su legajo en su sede de origen (Red de Salud Cajabamba).
- e) Para el concurso interno de méritos para ascenso y reasignación los postulantes deberán presentar su expediente, dentro del periodo que estará establecido en el cronograma del proceso.
- f) El puntaje mínimo en el presente concurso respecto de la calificación total es de 60 puntos para ser considerados en el cuadro de orden de mérito como posible ganador, teniendo en consideración el orden prelatorio.

12.3. REQUISITOS GENERALES

Para la debida inscripción, los/las postulantes presentarán sus expedientes a través de la Oficina de Trámite Documentario Red de Salud Cajabamba, ubicada Jr. La Torre N°277, ciudad de Cajabamba, conforme a los plazos establecidos en el cronograma (*horario institucional*).

***Importante:** Las solicitudes deberán ser dirigidas al Presidente de la Comisión Evaluadora del Concurso, debidamente foliado de manera correlativa, con inicio en la primera hoja del expediente (**contabilizado de atrás hacia adelante**), conforme al siguiente detalle:

***Ejemplo de la correcta foliación:**



12.4. CONSIDERACIONES ADICIONALES

- Presentar la evaluación satisfactoria de desempeño y conducta laboral del segundo semestre del año 2023 en su curriculum vitae (Anexo N°04 de las presentes bases).
- Los documentos que se presenten para sustentar el factor de capacitación deberán estar directamente relacionados al **cargo funcional** al que concursa, obtenidas en los últimos **cinco (05) años (desde junio del 2019)**.
- Para el sustento del factor capacitación, el creditaje de los cursos que solo señalan horas de duración, se estimará de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, en el Artículo 39, en el párrafo tercero que a la letra dice: "*Para estudios presenciales se define un (01) crédito académico como equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica*".
- El postulante deberá cumplir con el orden establecido en las presentes Bases, para la presentación de su expediente y Anexos, de incumplir será DESCALIFICADO automáticamente.

13. SOBRE EL PROCESO DE ASCENSO

La progresión podrá ser expresada a través del **ascenso** sucesivo al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, previa participación en el **concurso de ascenso** y cumplimiento de los requisitos establecidos para cada grupo ocupacional.

Mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa dispuesta por el Decreto Legislativo 276, los artículos 44 y 49 del Reglamento señalan: "*para participar en el proceso de ascenso, el servidor deberá cumplir previamente con dos requisitos fundamentales: a) **Tiempo mínimo de permanencia señalado para el nivel**; y, b) **Capacitación requerida para el siguiente nivel**. Cumplido dichos requisitos, el servidor **queda habilitado para intervenir en el concurso de ascenso**, en el cual se valorarán: los estudios de formación general, méritos individuales y desempeño laboral*".



13.1. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA EL PROCESO DE ASCENSO

Para el servidor profesional asistencial

El servidor debe cumplir previamente con los siguientes requisitos fundamentales:

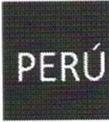
- a) Tiempo **como mínimo cinco (05) años de servicio en el nivel de carrera.**
- b) Cumplir con los requisitos del nivel inmediato superior (el postulante deberá encontrarse al momento de la postulación en el nivel inmediato inferior a la plaza que concursa).
- c) Acreditación de contar con capacitación, en los últimos cinco (05) años anteriores al presente proceso, actualizado en su curriculum vitae, la capacitación debe guardar relación a su grupo ocupacional y cargo correspondiente.
- d) Para el personal profesional médico que tenga una sub especialidad deberá acreditar la sub especialidad con tres títulos otorgados por la Universidad (médico cirujano, especialidad y subespecialidad).
- e) Curriculum Vitae debidamente documentado, actualizado y fedateado (fedatario designado por la entidad) o en su defecto legalizado, respetando el siguiente orden:

1. Anexo N° 01, SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.
2. Anexo N° 02, DECLARACIÓN JURADA.
3. Anexo N° 03, HOJA RESUMEN DEL POSTULANTE (Curriculum Vitae), debidamente documentado, según lo siguiente:
 - Formación académica;
 - Copia simple del Documento Nacional de Identidad - DNI (vigente).
 - Constancia de habilidad vigente del colegio profesional correspondiente.
 - Capacitación;
 - Méritos;
 - Deméritos (Informe escalafonario, firmado únicamente por el Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces);
 - Docencia;
 - Producción científica;
4. Anexo N° 04, HOJA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL (firmado por su Jefe Inmediato o quien haga sus veces, y por el Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces).
5. Tiempo de Servicio (experiencia laboral).

Para el servidor profesional administrativo

El servidor debe cumplir previamente con los siguientes requisitos fundamentales:

- a) Tiempo **como mínimo tres (03) años de servicio en el nivel de carrera.**
- b) Cumplir con los requisitos del nivel inmediato superior (el participante deberá encontrarse al momento de la postulación en el nivel inmediato inferior a la plaza que concursa).
- c) Acreditación de contar con capacitación, en los últimos cinco (05) años anteriores al presente proceso, actualizado en su curriculum vitae, la capacitación debe guardar relación a su grupo ocupacional y cargo correspondiente.
- d) Curriculum vitae debidamente documentado, actualizado y fedateado (fedatario designado por la entidad) o en su defecto legalizado, respetando el siguiente orden:



1. Anexo N° 01, SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.
2. Anexo N° 02, DECLARACIÓN JURADA.
3. Anexo N° 03, HOJA RESUMEN DEL POSTULANTE (Curriculum Vitae), debidamente documentado, según lo siguiente:
 - Formación académica;
 - Copia simple del Documento Nacional de Identidad - DNI (vigente).
 - Constancia de habilidad vigente del colegio profesional correspondiente.
 - Capacitación;
 - Méritos;
 - Deméritos (Informe escalafonario, firmado únicamente por el Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces);
 - Docencia;
 - Producción científica;
4. Anexo N° 04, HOJA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL (firmado por su Jefe Inmediato o quien haga sus veces, y por el Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces).
5. Tiempo de Servicio (experiencia laboral).

Para el servidor técnico y auxiliar asistencial y administrativo

El servidor debe cumplir previamente con los siguientes requisitos fundamentales:

- a) Tiempo mínimo de servicio de tres (3) años en el nivel de la carrera.
- b) Cumplir con los requisitos del nivel inmediato superior (el participante deberá encontrarse al momento de la postulación en el nivel inmediato inferior a la plaza que concursa).
- c) Acreditación de contar con capacitación, en los últimos cinco (05) años anteriores al presente proceso, actualizado en su curriculum vitae, la capacitación debe guardar relación a su grupo ocupacional y cargo correspondiente.
- d) Curriculum vitae debidamente documentado, actualizado y fedateado (fedatario designado por la entidad) o en su defecto legalizado, respetando el siguiente orden:

1. Anexo N° 01, SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.
2. Anexo N° 02, DECLARACIÓN JURADA.
3. Anexo N° 03, HOJA RESUMEN DEL POSTULANTE (Curriculum Vitae), debidamente documentado, según lo siguiente:
 - Formación académica;
 - Copia simple del Documento Nacional de Identidad - DNI (vigente).
 - Capacitación;
 - Méritos;
 - Deméritos (Informe escalafonario, firmado únicamente por el Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces);
4. Anexo N° 04, HOJA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL (firmado por su Jefe Inmediato o quien haga sus veces, y por el Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces).
5. Tiempo de Servicio (experiencia laboral).



13.2. ETAPA DE EVALUACIÓN PROCESO DE ASCENSO

13.2.1. FACTORES DE EVALUACIÓN PARA PROCESO DE ASCENSO

El puntaje final de cada postulante, se obtiene multiplicando la calificación que obtenga en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación y sumando los puntos obtenidos.

GRUPO OCUPACIONAL	CURRÍCULUM VITAE	DESEMPEÑO LABORAL	TIEMPO DE SERVICIOS
Profesionales, técnicos y auxiliares	50	20	30

13.2.2. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular del Grupo Ocupacional Profesional consiste en: Formación profesional (*títulos, grados*), capacitación, méritos y deméritos según informe escalafonario, docencia, producción científica, evaluación del desempeño laboral y tiempo de servicios.

La evaluación curricular del Grupo no Profesional (Técnico y Auxiliar) consiste en: Estudios de Formación General (*títulos, secundaria, según corresponda*), capacitación, méritos y deméritos según informe escalafonario, evaluación del desempeño laboral y tiempo de servicios.

Para el caso de los profesionales, técnicos y/o auxiliares asistenciales y administrativos, el puntaje máximo que puede obtener es de cien (100) puntos.

El puntaje obtenido en dicha evaluación se multiplicará por el factor de conversión 0.50 y se obtendrá el puntaje correspondiente.

a) Formación Universitaria/Formación técnico y/o estudios secundarios

Todos los estudios señalados dentro del nivel educativo descritos en los factores de evaluación, 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 SUNEDU.

Se tomará como valor de la calificación el de mayor puntaje.

b) Capacitación

La capacitación a través de cursos deberá estar directamente relacionada con la plaza a la que concurra, serán aquellas obtenidas en los últimos cinco (05) años. Son las actividades educativas en las modalidades de **diplomado, curso, taller, pasantía o afines**. Asimismo, se considerarán los certificados emitidos de forma virtual que hayan sido ingresados en el legajo personal a través la inscripción de la postulación.

La capacitación deberá contener el **número de créditos o número de horas de capacitación**, al no contar con estos datos no podrán ser evaluados y no tendrán puntaje.

La documentación que acredite puntaje para las capacitaciones deberá estar en el idioma español. Las capacitaciones que acrediten un idioma extranjero deben estar traducidas al idioma español y deben contener el número de créditos o números de horas de capacitación, al no contener estos documentos créditos u horas no podrán ser evaluados y no tendrán puntaje.



c) **Méritos**

Son los reconocimientos y felicitaciones contenidos en resoluciones directorales sectoriales regionales por **destacada labor extraordinaria**, así como las expedidas por titulares de otras entidades públicas previos a la postulación del concurso.

d) **Deméritos**

Es la acción de desmerecimiento o penalización de un empleado público a efectos de la promoción de la línea de carrera, en los últimos 3 años, tomando como referencia únicamente lo regulado en el Artículo 52 del Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Red de Salud Cajabamba, evidenciado en el informe escalafonario adjunto al legajo del postulante.

e) **Docencia (Profesional)**

La docencia se acreditará con los documentos de nombramiento y/o contrato donde se indique el inicio y término de la docencia. La docencia a calificar es tanto para la docencia universitaria e institutos superiores.

f) **Producción Científica:**

Se evaluará producción o publicación de trabajos científico en revistas indexadas.

g) **Desempeño Laboral:**

Se tomará en cuenta la evaluación de desempeño y conducta laboral efectuada al servidor del II semestre del año 2023, obrante en su curriculum vitae. El puntaje obtenido en dicha evaluación se multiplicará por el factor de conversión 0.20 y se obtendrá el puntaje correspondiente.

h) **Tiempo de Servicio:**

Será calificado teniendo en cuenta los años de servicios prestados en el Ministerio de Salud, sus Organismos Públicos, Direcciones Regionales y sus Órganos Desconcentrados de los Gobiernos Regionales, vinculado a la profesión o función, multiplicado por el factor de conversión 1.00 y se obtendrá el puntaje correspondiente.

13.2.3. BONIFICACIÓN:

Personas con discapacidad. - De conformidad con el Art. 36° de la Ley 28164, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje total obtenido, previa calificación y registro conforme al Art. 11° de la precitada Ley.

13.2.4. TABLAS DE FACTORES DE EVALUACIÓN PARA EL PROCESO DE ASCENSO

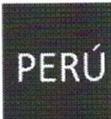


TABLA 1 - CALIFICACIÓN ASCENSOS - GRUPO PROFESIONAL ASISTENCIAL

		Puntaje Máximo	Factor de Conversión	Puntaje Final	
Títulos y Grados Universitarios (máximo acumulable: 60 puntos)		60	0.50	50	
A1	Título Profesional Universitario				47 puntos
A2	Título de Especialista				5 puntos
A3	Maestría y/o sub Especialidad (excluyente A4)				3 puntos
A4	Maestría y/o sub Especialidad (Constancia de egresado)				1 punto
A5	Doctorado (excluyente A6)				5 puntos
A6	Doctorado (Constancia de egreso)				2 puntos
Capacitaciones (máximo 20 puntos acumulables)		20	0.50	50	
A1	Actividades educativas desde 16 hasta 40 horas lectivas				1 punto
A2	Actividades educativas desde 41 hasta 100 horas lectivas				3 puntos
A3	Actividades educativas desde 101 hasta 150 horas lectivas				6 puntos
A4	Actividades educativas desde 151 hasta 255 horas lectivas				15 puntos
A5	Actividades educativas desde 256 a más horas lectivas				20 puntos
Méritos/deméritos (máximo 10 puntos acumulables) (máximo 10 puntos sustractivos)		10	0.50	50	
A	Por cada documento (RD por labor destacada) de mérito otorgado por entidades públicas dos (02) puntos por cada uno. Máximo diez (10) puntos.				
B	Por cada demérito se restará dos (02) puntos. Máximo diez (10) puntos (Artículo 52 del actual RIS DIRESA Cajamarca).	- 10			
Nivel alcanzado en Docencia (máximo 5 puntos)		5	0.50	50	
A	Profesor principal (excluyente B, C y D)				5 puntos
B	Profesor asociado (excluyente A, C y D)				3 puntos
C	Profesor auxiliar, Jefe de práctica (excluyente A, B y D)				2 puntos
D	Profesor contratado (excluyente A, B y C)	1 punto			
Producción científica (máximo 5 puntos acumulables)		5	0.50	50	
A	Trabajos Publicados en Libros (autor de capítulo) (02 puntos por cada trabajo)				
B	Artículos Publicados en revistas científicas indexadas (01 punto por cada trabajo)				
Evaluación de desempeño Laboral		100	0.20	20	
A	Puntaje obtenido en el II Semestre del 2023 (hasta 100) Según lo establecido en las Bases				
Tiempo de Servicio (máximo acumulable: 30)		30	1.00	30	
A	N° de años de servicio				3 puntos por año
Puntaje máximo				100	



TABLA 2 - CALIFICACIÓN ASCENSOS - GRUPO PROFESIONAL ADMINISTRATIVO

			Puntaje Máximo	Factor de Conversión	Puntaje Final
Títulos y Grados Universitarios (máximo acumulable: 60 puntos)			60		
A1	Bachiller Universitario (excluyente A2)	40 puntos			
A2	Título Profesional Universitario (excluyente A1)	50 puntos			
A3	Título de Especialista	5 puntos			
A4	Maestría y/o sub Especialidad (excluyente A5)	2 puntos			
A5	Maestría y/o sub Especialidad (Constancia de egresado)	1 punto			
A6	Doctorado (excluyente A7)	3 puntos			
A7	Doctorado (Constancia de egreso)	2 puntos			
Capacitaciones (máximo 20 puntos acumulables)			20		
A1	Actividades educativas desde 16 hasta 40 horas lectivas	1 punto			
A2	Actividades educativas desde 41 hasta 100 horas lectivas	3 puntos			
A3	Actividades educativas desde 101 hasta 150 horas lectivas	6 puntos			
A4	Actividades educativas desde 151 hasta 255 horas lectivas	15 puntos			
A5	Actividades educativas desde 256 a más horas lectivas	20 puntos			
Méritos/deméritos (máximo 10 puntos acumulables) (máximo 10 puntos sustractivos)			10	0.50	50
A	Por cada documento (RD por labor destacada) de mérito otorgado por entidades públicas dos (02) puntos por cada uno. Máximo diez (10) puntos.				
B	Por cada demérito se restará dos (02) puntos. Máximo diez (10) puntos (Artículo 52 del actual RIS DIRESA Cajamarca).	-10			
Nivel alcanzado en Docencia (máximo 5 puntos)			5		
A	Profesor principal (excluyente B, C y D)	5 puntos			
B	Profesor asociado (excluyente A, C y D)	3 puntos			
C	Profesor auxiliar, Jefe de práctica (excluyente A, B y D)	2 puntos			
D	Profesor contratado (excluyente A, B y C)	1 punto			
Producción científica (máximo 5 puntos acumulables)			5		
A	Trabajos Publicados en Libros (autor de capítulo) (02 puntos por cada trabajo)				
B	Artículos Publicados en revistas científicas indexadas (01 punto por cada trabajo)				
Evaluación de desempeño Laboral			100	0.20	20
A	Puntaje obtenido en el II Semestre del 2023 (hasta 100) Según lo establecido en las Bases				
Tiempo de Servicio (máximo acumulable: 30)			30	1.00	30
A	N° de años de servicio	3 puntos por año			
Puntaje máximo					100



PERÚ

GR.CAJ-
DRSC/RED-
CJBA/RRHH
2024

TABLA 3 - CALIFICACIÓN ASCENSOS - GRUPO NO PROFESIONAL TÉCNICOS

			Puntaje Máximo	Factor de Conversión	Puntaje Final
Grado de Instrucción (Máximo 60 puntos)			60	0.50	50
A1	Título de Instituto Superior (excluyente A2 y A3)	60 puntos			
A2	Egresado de Instituto Superior (excluyente A1 y A3)	55 puntos			
A3	Estudios técnicos incompletos (excluyente A1 y A2)	53 puntos			
Capacitaciones (máximo 20 puntos acumulables)			20	0.50	50
A1	Actividades educativas desde 16 hasta 40 horas lectivas	1 punto			
A2	Actividades educativas desde 41 hasta 100 horas lectivas	3 puntos			
A3	Actividades educativas desde 101 hasta 150 horas lectivas	6 puntos			
A4	Actividades educativas desde 151 hasta 255 horas lectivas	15 puntos			
A5	Actividades educativas desde 256 a más horas lectivas	20 puntos			
Méritos/deméritos (máximo 20 puntos acumulables) (máximo 20 puntos sustractivos).			20		
A	Por cada documento (RD por labor destacada) de mérito otorgado por entidades públicas cuatro (04) puntos por cada uno. Máximo veinte (20) puntos.				
B	Por cada demérito se restará cuatro (04) puntos. Máximo veinte (20) puntos (Artículo 52 del actual RIS DIRESA Cajamarca).		-20		
Evaluación de desempeño Laboral			100	0.20	20
A	Puntaje obtenido en el II Semestre del 2023 (hasta 100) Según lo establecido en las Bases				
Tiempo de Servicio (máximo acumulable: 30)			30	1.00	30
A	N° de años de servicio	3 puntos por año			
Puntaje máximo					100

TABLA 4 - CALIFICACIÓN ASCENSOS - GRUPO NO PROFESIONAL AUXILIARES

			Puntaje Máximo	Factor de Conversión	Puntaje Final
Grado de Instrucción (Máximo 60 puntos)			60		
A1	Constancia y/o Certificado de Estudios				
Capacitaciones (máximo 20 puntos acumulables)			20	0.50	50
A1	Actividades educativas desde 16 hasta 40 horas lectivas	1 punto			
A2	Actividades educativas desde 41 hasta 100 horas lectivas	3 puntos			
A3	Actividades educativas desde 101 hasta 150 horas lectivas	6 puntos			
A4	Actividades educativas desde 151 hasta 255 horas lectivas	15 puntos			
A5	Actividades educativas desde 256 a más horas lectivas	20 puntos			
Méritos/deméritos (máximo 20 puntos acumulables) (máximo 20 puntos sustractivos).			20		
A	Por cada documento (RD por labor destacada) de mérito otorgado por entidades públicas cuatro (04) puntos por cada uno. Máximo veinte (20) puntos.				
B	Por cada demérito se restará cuatro (04) puntos. Máximo veinte (20) puntos (Artículo 52 del actual RIS DIRESA Cajamarca).		-20		
Evaluación de desempeño Laboral			100	0.20	20
A	Puntaje obtenido en el II Semestre del 2023 (hasta 100) Según lo establecido en las Bases				
Tiempo de Servicio (máximo acumulable: 30)			30	1.00	30
A	N° de años de servicio	3 puntos por año			
Puntaje máximo					100



14. CRONOGRAMA DEL CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS, ETAPA ASCENSO

N° DE ACTIVIDADES	ETAPAS DEL CONCURSO	FECHAS DE DESARROLLO	ÁREAS RESPONSABLES
01	Publicación de la convocatoria en la página oficial de la Red de Salud Cajabamba, enlace: www.redsaludcajabamba.gob.pe	14/06/2024 al 21/06/2024	Oficina de Recursos Humanos
02	Presentación de Legajos debidamente documentado y foliado, a través de la Oficina de Trámite Documentario ubicada en Jr. La Torre N°277, de la Ciudad de Cajabamba (Horario 07:30 am a 1:00 pm – 2:30 pm a 4:45 pm)	24/06/2024 al 26/06/2024	Postulante
03	Evaluación curricular (legajos)	27/06/2024 al 28/06/2024	Comisión Evaluadora del Concurso
04	Publicación de resultados de la evaluación curricular a través de la página oficial de la Red de Salud Cajabamba, enlace: www.redsaludcajabamba.gob.pe	28/06/2024	Oficina de Recursos Humanos
05	Presentación de reclamos a través del correo electrónico: convocatorias@redsaludcajabamba.gob.pe	01/07/2024 De 7:30 am a 1:00 pm	Postulante
06	Absolución de reclamos	01/07/2024	Comisión Evaluadora del Concurso
07	Publicación de Resultados Finales	01/07/2024	Oficina de Recursos Humanos

15. SOBRE EL PROCESO DE REASIGNACIÓN

El artículo 79 del Reglamento y el sub numeral 3.3.3 del numeral 3.3 del Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP, señala: "i) la reasignación supone el desplazamiento definitivo de un servidor nombrado de una entidad pública a otra entidad de destino, sin cesar el vínculo laboral; es decir, es de carácter definitivo debido a que equivale al término de la función en la entidad de origen y al inicio de nuevas funciones en la entidad de destino, sin interrupción del vínculo laboral con el Estado; ii) Es aplicable solo para los servidores nombrados y directivos de carrera, no para los funcionarios públicos; iii) (...) v) Procede en el mismo grupo ocupacional, mismo nivel de carrera y misma categoría remunerativa, siempre que exista plaza vacante en la entidad de destino. La reasignación al nivel inmediato superior solo procede mediante concurso de méritos para el ascenso; vi) Los servidores mantienen todos sus derechos y beneficios".

Respecto de las plazas a convocar en el proceso de **Reasignación**, son aquellas plazas que quedarán en condición de vacante al finalizar del proceso de **Ascenso**, las cuales se harán de conocimiento posterior a la publicación de resultados del cuadro de mérito final del **Ascenso**.

15.1. REQUISITO ESPECÍFICOS PARA EL PROCESO DE REASIGNACIÓN

Para el servidor profesional asistencial

El servidor debe cumplir previamente con los siguientes requisitos fundamentales:

- Nombrado o directivos de carrera del D.L. N° 276.
- Tiempo como mínimo cinco (05) años de servicio en mismo grupo ocupacional.
- Encontrarse dentro del mismo grupo ocupacional, nivel de carrera y categoría remunerativa, a la plaza vacante existente convocada por la Red de Salud Cajabamba.
- Acreditación de contar con capacitación, en los últimos cinco (05) años anteriores al presente proceso, actualizado en su curriculum vitae, la capacitación debe guardar relación a su grupo ocupacional y cargo correspondiente.
- Curriculum Vitae debidamente documentado, actualizado y fedateado (fedatario designado por la entidad) o en su defecto legalizado, respetando el siguiente orden:



1. Anexo N° 01, SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.
2. Anexo N° 02, DECLARACIÓN JURADA.
3. Anexo N° 03, HOJA RESUMEN DEL POSTULANTE (Curriculum Vitae), debidamente documentado, según lo siguiente:
 - Formación académica;
 - Copia simple del Documento Nacional de Identidad - DNI (vigente);
 - Constancia de habilidad vigente del colegio profesional correspondiente.
 - Capacitación;
 - Méritos;
 - Deméritos (Informe escalafonario, firmado únicamente por el Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces);
 - Docencia;
 - Producción científica;
4. Anexo N° 04, HOJA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL (firmado por su Jefe Inmediato o quien haga sus veces, y por el Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces).
5. Tiempo de Servicio (experiencia laboral).

Para el servidor profesional administrativo

El servidor debe cumplir previamente con los siguientes requisitos fundamentales:

- a) Nombrado o directivos de carrera del D.L. N° 276.
- b) Tiempo como mínimo tres (03) años de servicio en mismo grupo ocupacional.
- c) Encontrarse dentro del mismo grupo ocupacional, nivel de carrera y categoría remunerativa, a la plaza vacante existente convocada por la Red de Salud Cajabamba.
- d) Acreditación de contar con capacitación, en los últimos cinco (05) años anteriores al presente proceso, actualizado en su curriculum vitae, la capacitación debe guardar relación a su grupo ocupacional y cargo correspondiente.
- f) Curriculum Vitae debidamente documentado, actualizado y fedateado (fedatario designado por la entidad) o en su defecto legalizado, respetando el siguiente orden:

1. Anexo N° 01, SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.
2. Anexo N° 02, DECLARACIÓN JURADA.
3. Anexo N° 03, HOJA RESUMEN DEL POSTULANTE (Curriculum Vitae), debidamente documentado, según lo siguiente:
 - Formación académica;
 - Copia simple del Documento Nacional de Identidad - DNI (vigente).
 - Constancia de habilidad vigente del colegio profesional correspondiente.
 - Capacitación;
 - Méritos;
 - Deméritos (Informe escalafonario, firmado únicamente por el Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces);
 - Docencia;
 - Producción científica;
4. Anexo N° 04, HOJA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL (firmado por su Jefe Inmediato o quien haga sus veces, y por el Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces).
5. Tiempo de Servicio (experiencia laboral).



Para el servidor técnico y auxiliar asistencial y administrativo

- a) Nombrado de carrera del D.L. N° 276.
- b) Tiempo como mínimo tres (03) años de servicio en mismo grupo ocupacional.
- c) Encontrarse dentro del mismo grupo ocupacional, nivel de carrera y categoría remunerativa, a la plaza vacante existente convocada por la Red de Salud Cajabamba.
- d) Acreditación de contar con capacitación, en los últimos cinco (05) años anteriores al presente proceso, actualizado en su curriculum vitae, la capacitación debe guardar relación a su grupo ocupacional y cargo correspondiente.
- e) Curriculum Vitae debidamente documentado, actualizado y fedateado (fedatario designado por la entidad) o en su defecto legalizado, respetando el siguiente orden:
 1. Anexo N° 01, SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.
 2. Anexo N° 02, DECLARACIÓN JURADA.
 3. Anexo N° 03, HOJA RESUMEN DEL POSTULANTE (Curriculum Vitae)–, debidamente documentado, según lo siguiente:
 - Formación académica;
 - Copia simple del Documento Nacional de Identidad - DNI (vigente).
 - Capacitación;
 - Méritos;
 - Deméritos (Informe escalafonario, firmado únicamente por el Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces);
 4. Anexo N° 04, HOJA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL (firmado por su Jefe Inmediato o quien haga sus veces, y por el Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces).
 5. Tiempo de Servicio (experiencia laboral).

15.2. ETAPA DE EVALUACIÓN PROCESO DE REASIGNACIÓN

15.2.1. FACTORES DE EVALUACIÓN PARA PROCESO DE REASIGNACIÓN

El puntaje final de cada postulante, se obtiene multiplicando la calificación que obtenga en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación y sumando los puntos obtenidos.

En el presente proceso, respecto de la etapa de evaluación curricular el postulante deberá alcanzar como puntaje mínimo 60 puntos para pasar a la siguiente etapa (entrevista personal).

Grupo	CURRÍCULUM VITAE	DESEMPEÑO LABORAL	TIEMPO DE SERVICIOS	ENTREVISTA
Profesionales, técnicos y auxiliares	20	20	30	30

15.2.2. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular del Grupo Ocupacional Profesional consiste en: Formación profesional (*títulos, grados*), capacitación, méritos y deméritos según informe escalafonario, docencia, producción científica, evaluación del desempeño laboral, tiempo de servicios y entrevista personal.

La evaluación curricular del Grupo no Profesional (Técnico y Auxiliar) consiste en: Estudios de Formación General (*títulos, grados, constancia y/o certificado de estudios, según corresponda*), capacitación, méritos y deméritos según informe escalafonario, evaluación del desempeño laboral, tiempo de servicios y entrevista personal.

Para el caso de los profesionales, técnicos y/o auxiliares asistenciales y administrativos, el puntaje máximo que puede obtener es de cien (100) puntos.



El puntaje obtenido en dicha evaluación se multiplicará por el factor de conversión 0.50 y se obtendrá el puntaje correspondiente.

a) Formación Universitaria/Formación técnico y/o estudios secundarios

Se tomará como valor de la calificación el de mayor puntaje.

Todos los estudios señalados dentro del nivel educativo descritos en los factores de evaluación, 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 SUNEDU.

b) Capacitación

La capacitación a través de cursos deberá estar directamente relacionada con la plaza a la que concursa, serán aquellas obtenidas en los últimos cinco (05) años. Son las actividades educativas en las modalidades de **diplomado, curso, taller, pasantía o afines**. Asimismo, se considerarán los certificados emitidos de forma virtual que hayan sido ingresados en el legajo personal a través la inscripción de la postulación.

La capacitación deberá contener el **número de créditos o número de horas de capacitación**, al no contar con estos datos no podrán ser evaluados y no tendrán puntaje.

La documentación que acredite puntaje para las capacitaciones deberá estar en el idioma español. Las capacitaciones que acrediten un idioma extranjero deben estar traducidas al idioma español y deben contener el número de créditos o números de horas de capacitación, al no contener estos documentos créditos u horas no podrán ser evaluados y no tendrán puntaje.

c) Méritos

Son los reconocimientos contenidos en resoluciones directorales, resoluciones directorales sectoriales regionales por **destacada labor extraordinaria** en los últimos 3 años. Se considerarán también resoluciones de felicitación expedidas por titulares de entidades públicas en los últimos (05) años previos a la postulación del concurso.

d) Deméritos

Es la acción de desmerecimiento o penalización de un empleado público a efectos de la promoción de la línea de carrera, en los últimos 3 años, tomando como referencia únicamente lo regulado en el Artículo 52 del Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la DIRESA Cajamarca, evidenciado en el informe escalafonario adjunto al legajo del postulante.

e) Docencia (Profesional)

La docencia se acreditará con los documentos de nombramiento y/o contrato donde se indique el inicio y término de la docencia. La docencia a calificar es tanto para la docencia universitaria e institutos superiores.

f) Producción Científica:

Se evaluará producción o publicación de trabajos científico.

g) Desempeño Laboral:

Se tomará en cuenta la evaluación de desempeño y conducta laboral efectuada al servidor del II semestre del año 2023, obrante en su legajo personal. El puntaje obtenido en dicha evaluación se multiplicará por el factor de conversión 0.20 y se obtendrá el puntaje correspondiente.



h) Tiempo de Servicio:

Será calificado teniendo en cuenta los años de servicios prestados en el Ministerio de Salud, sus Organismos Públicos, Direcciones Regionales y sus Órganos Desconcentrados de los Gobiernos Regionales, vinculado a la profesión o función, multiplicado por el factor de conversión 1.00 y se obtendrá el puntaje correspondiente.

i) Entrevista personal:

La entrevista personal será desarrollada de manera presencial, conforme al cronograma establecido en las presentes Bases, a cargo de comisión evaluadora, debiendo evaluar los ítems de: dominio del tema, capacidad analítica, facilidad de comunicación, ética y competencias. Conforme al siguiente detalle:

PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR (LEGAJO) (MÍNIMO 60 PUNTOS)	ÍTEMS	PUNTAJE MÁXIMO ASIGNADO POR ÍTEM		PUNTAJE MÁXIMO	FACTOR DE CONVERSIÓN
		MÍN	MÁX		
60	DOMINIO DEL TEMA	0	25	100	0.30
	CAPACIDAD ANALÍTICA	0	25		
	FACILIDAD DE COMUNICACIÓN	0	25		
	ÉTICA Y COMPETENCIAS	0	25		

15.2.3. BONIFICACIÓN:

Personas con discapacidad

De conformidad con el Art. 36° de la Ley 28164, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje total obtenido, previa calificación y registro conforme al Art. 11° de la precitada Ley.

15.2.4. TABLAS DE FACTORES DE EVALUACIÓN PARA EL PROCESO DE REASIGNACIÓN



TABLA 5 - CALIFICACIÓN REASIGNACIÓN - GRUPO PROFESIONAL ASISTENCIAL

			Puntaje Máximo	Factor de Conversión	Puntaje Final
Títulos y Grados Universitarios (máximo acumulable: 60 puntos)			60	0.20	20
A1	Título Profesional Universitario	47 puntos			
A2	Título de Especialista	5 puntos			
A3	Maestría y/o sub Especialidad (excluyente A4)	3 puntos			
A4	Maestría y/o sub Especialidad (Constancia de egresado)	1 punto			
A5	Doctorado (excluyente A6)	5 puntos			
A6	Doctorado (Constancia de egreso)	2 puntos			
Capacitaciones (máximo 20 puntos acumulables)			20	0.20	20
A1	Actividades educativas desde 16 hasta 40 horas lectivas	1 punto			
A2	Actividades educativas desde 41 hasta 100 horas lectivas	3 puntos			
A3	Actividades educativas desde 101 hasta 150 horas lectivas	6 puntos			
A4	Actividades educativas desde 151 hasta 255 horas lectivas	15 puntos			
A5	Actividades educativas desde 256 a más horas lectivas	20 puntos			
Méritos/deméritos (máximo 10 puntos acumulables) (máximo 10 puntos sustractivos).			10	0.20	20
A	Por cada documento (RDRS por labor destacada) de mérito otorgado por entidades públicas dos (02) puntos por cada uno. Máximo diez (10) puntos.				
B	Por cada demérito se restará dos (02) puntos. Máximo diez (10) puntos (Artículo 52 del actual RIS DIRESA Cajamarca).		-10		
Docencia (máximo 5 puntos)			5	0.20	20
A	Profesor principal	5 puntos			
B	Profesor asociado	3 puntos			
C	Profesor auxiliar, Jefe de práctica o	2 puntos			
D	Profesor contratado	1 punto			
Producción científica (máximo 5 puntos acumulables)			5	0.20	20
A	Trabajos Publicados en Libros (autor de capítulo) (02 puntos por cada trabajo)				
B	Artículos Publicados en revistas científicas indexadas (01 punto por cada trabajo)				
Evaluación de desempeño Laboral			100	0.20	20
A	Puntaje obtenido en el II Semestre del 2023 (hasta 100) Según lo establecido en las Bases				
Tiempo de Servicio (máximo acumulable: 30)			30	1.00	30
A	N° de años de servicio	3 puntos por año			
Entrevista (máximo acumulable: 100 puntos) (según los 4 ítems de evaluación)			100	0.30	30
A	Dominio del tema	0-25 puntos			
B	capacidad analítica,	0-25 puntos			
C	facilidad de comunicación	0-25 puntos			
D	Ética y competencias	0-25 puntos			
Puntaje máximo					100



PERÚ



GR.CAJ-DRSC/RED-CJBA/RRHH 2024

TABLA 6 - CALIFICACIÓN REASIGNACIÓN - GRUPO PROFESIONAL ADMINISTRATIVO

			Puntaje Máximo	Factor de Conversión	Puntaje Final
Títulos y Grados Universitarios (máximo acumulable: 60 puntos)			60	0.20	20
A1	Bachiller Universitario	40 puntos			
A2	Título Profesional Universitario (excluyente A1)	50 puntos			
A3	Título de Especialista	5 puntos			
A4	Maestría y/o sub Especialidad (excluyente A5)	2 puntos			
A5	Maestría y/o sub Especialidad (Constancia de egresado)	1 punto			
A6	Doctorado (excluyente A7)	3 puntos			
A7	Doctorado (Constancia de egreso)	2 puntos			
Capacitaciones (máximo 20 puntos acumulables)			20	0.20	20
A1	Actividades educativas desde 16 hasta 40 horas lectivas	1 punto			
A2	Actividades educativas desde 41 hasta 100 horas lectivas	3 puntos			
A3	Actividades educativas desde 101 hasta 150 horas lectivas	6 puntos			
A4	Actividades educativas desde 151 hasta 255 horas lectivas	15 puntos			
A5	Actividades educativas desde 256 a más horas lectivas	20 puntos			
Méritos/deméritos (máximo 10 puntos acumulables) (máximo 10 puntos sustractivos).			10	0.20	20
A	Por cada documento (RDRS por labor destacada) de mérito otorgado por entidades públicas dos (02) puntos por cada uno. Máximo diez (10) puntos.				
B	Por cada demérito se restará dos (02) puntos. Máximo diez (10) puntos (Artículo 52 del actual RIS DIRESA Cajamarca).		-10		
Docencia (máximo 5 puntos)			5	0.20	20
A	Profesor principal	5 puntos			
B	Profesor asociado	3 puntos			
C	Profesor auxiliar, Jefe de práctica o	2 puntos			
D	Profesor contratado	1 punto			
Producción científica (máximo 5 puntos acumulables)			5	0.20	20
A	Trabajos Publicados en Libros (autor de capítulo) (02 puntos por cada trabajo)				
B	Artículos Publicados en revistas científicas indexadas (01 punto por cada trabajo)				
Evaluación de desempeño Laboral			100	0.20	20
A	Puntaje obtenido en el II Semestre del 2023 (hasta 100) Según lo establecido en las Bases				
Tiempo de Servicio (máximo acumulable: 30)			30	1.00	30
A	N° de años de servicio	3 puntos por año			
Entrevista (máximo acumulable: 100 puntos) (según los 4 ítems de evaluación)			100	0.30	30
A	Dominio del tema	0-25 puntos			
B	capacidad analítica,	0-25 puntos			
C	facilidad de comunicación	0-25 puntos			
D	Ética y competencias	0-25 puntos			
Puntaje máximo					100



PERÚ



GR.CAJ-
DRSC/RED-
CJBA/RRHH
2024

TABLA 7 - CALIFICACIÓN REASIGNACIÓN - GRUPO NO PROFESIONAL TÉCNICOS

		Puntaje Máximo	Factor de Conversión	Puntaje Final
Grado de Instrucción (Máximo 60 puntos)				
A1	Título de Instituto Superior (excluyente A2 y A3)	60		
A2	Egresado de Instituto Superior (excluyente A1 y A3)	55		
A3	Estudios técnicos incompletos (excluyente A1 y A2)	53		
Capacitaciones (máximo 20 puntos acumulables)				
A1	Actividades educativas menores a 40 horas lectivas	1 punto	0.20	20
A2	Actividades educativas entre 41 a 100 horas lectivas	6 puntos		
A3	Actividades educativas entre 101 a 150 horas lectivas	12 puntos		
A4	Actividades educativas mayor a 151 horas lectivas	20 puntos		
Méritos/deméritos (máximo 20 puntos acumulables) (máximo 20 puntos sustractivos)				
A	Por cada documento (RDRS por labor destacada) de mérito otorgado por entidades públicas cuatro (04) puntos por cada uno. Máximo veinte (20) puntos.	20		
B	Por cada demérito se restará cuatro (04) puntos. Máximo veinte (20) puntos (Artículo 52 del actual RIS DIRESA Cajamarca).	-20		
Evaluación de desempeño Laboral				
A	Puntaje obtenido en el II Semestre del 2023 (hasta 100) Según lo establecido en las Bases	100	0.20	20
Tiempo de Servicio (máximo acumulable: 30)				
A	N° de años de servicio	3 puntos por año	1.00	30
Entrevista (máximo acumulable: 100 puntos) (según los 4 ítems de evaluación)				
A	Dominio del tema	0-25 puntos	0.30	30
B	capacidad analítica,	0-25 puntos		
C	facilidad de comunicación	0-25 puntos		
D	Ética y competencias	0-25 puntos		
Puntaje máximo				100

TABLA 8 - CALIFICACIÓN REASIGNACIÓN - GRUPO NO PROFESIONAL AUXILIARES

		Puntaje Máximo	Factor de Conversión	Puntaje Final
Grado de Instrucción (Máximo 60 puntos)				
A1	Constancia y/o Certificado de Estudios	60		
Capacitaciones (máximo 20 puntos acumulables)				
A1	Actividades educativas menores a 40 horas lectivas	1 punto	0.20	20
A2	Actividades educativas entre 41 a 100 horas lectivas	6 puntos		
A3	Actividades educativas entre 101 a 150 horas lectivas	12 puntos		
A4	Actividades educativas mayor a 151 horas lectivas	20 puntos		
Méritos/deméritos (máximo 20 puntos acumulables) (máximo 20 puntos sustractivos)				
A	Por cada documento (RDRS por labor destacada) de mérito otorgado por entidades públicas cuatro (04) puntos por cada uno. Máximo veinte (20) puntos.	20		
B	Por cada demérito se restará cuatro (04) puntos. Máximo veinte (20) puntos (Artículo 52 del actual RIS DIRESA Cajamarca).	-20		
Evaluación de desempeño Laboral				
A	Puntaje obtenido en el II Semestre del 2023 (hasta 100) Según lo establecido en las Bases	100	0.20	20
Tiempo de Servicio (máximo acumulable: 30)				
A	N° de años de servicio	3 puntos por año	1.00	30
Entrevista (máximo acumulable: 100 puntos) (según los 4 ítems de evaluación)				
A	Dominio del tema	0-25 puntos	0.30	30
B	capacidad analítica,	0-25 puntos		
C	facilidad de comunicación	0-25 puntos		
D	Ética y competencias	0-25 puntos		
Puntaje máximo				100



16. CRONOGRAMA DEL CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS, ETAPA REASIGNACIÓN

Nº DE ACTIVIDADES	ETAPAS DEL CONCURSO	FECHAS DE DESARROLLO	ÁREAS RESPONSABLES
01	Publicación de la convocatoria en la página oficial de la Red de Salud Cajabamba, enlace: www.redsaludcajabamba.gob.pe	02/07/2024 al 09/07/2024	Oficina de Recursos Humanos
02	Presentación de Legajos debidamente documentado y foliado, a través de la Oficina de Tramite Documentario ubicada en Jr. La Torre N°277, de la Ciudad de Cajabamba (Horario 07:30 am a 1:00 pm – 2:30 pm a 4:45 pm).	10/07/2024 al 12/07/2024	Postulante
03	Evaluación curricular (Expediente).	15/07/2024 al 16/07/2024	Comisión Evaluadora del Concurso
04	Publicación de resultados de la evaluación curricular a través de la página oficial de la Red de Salud Cajabamba, enlace: www.redsaludcajabamba.gob.pe	16/07/2024	Oficina de Recursos Humanos
05	Presentación de reclamos a través del correo electrónico: convocatorias@redsaludcajabamba.gob.pe	17/07/2024 De 7:30 am a 1:00 pm	Postulante
06	Absolución de reclamos	17/07/2024	Comisión Evaluadora del Concurso
07	Publicación de cronograma de Entrevistas a través de la página oficial de la Red de Salud Cajabamba, enlace: www.redsaludcajabamba.gob.pe	17/07/2024	Oficina de Recursos Humanos
08	Entrevista	18/07/2024	Comisión Evaluadora del Concurso
09	Publicación de Resultados Finales	19/07/2024	Oficina de Recursos Humanos

17. PRESENTACIÓN DE RECLAMOS

Manteniendo los principios de transparencia e igualdad ante todos los postulantes, el recurso de reclamo en las presentes bases, **se establece a fin de solicitar se verifique algún supuesto error y/o deficiencia durante el proceso de evaluación del legajo, más no para que el postulante subsane y/o agregue documentos que no adjunto al momento de su postulación.** En ese orden, los postulantes que deseen formalizar algún reclamo a la etapa de evaluación curricular, tanto para el proceso de **Ascenso y Reasignación**, deberán presentarlo de manera **PRESENCIAL** o **VIRTUAL**. Presencial, a través de la Oficina de Trámite Documentario de la Red de Salud Cajabamba (horario establecido). Virtual, vía correo electrónico convocatorias@redsaludcajabamba.gob.pe (en formato PDF blanco y negro), debidamente firmado, dentro de las fechas y horas establecidas en el cronograma del presente concurso, adjuntando de corresponder, las pruebas necesarias.

Los reclamos serán evaluados y atendidos por la comisión evaluadora, quien resolverá los mismos declarándolos **FUNDADO** o **INFUNDADO**, según corresponda.

18. DE LOS RESULTADOS, CUADRO DE ORDEN MÉRITOS, RECLAMOS Y RESULTADO FINAL.

- La nota final de cada postulante se obtiene multiplicando la calificación que obtenga en cada factor de selección, por los coeficientes de ponderación, siendo el puntaje mínimo aprobatorio de sesenta (60) puntos.
- El postulante podrá en el plazo señalado en el cronograma, presentar su reclamo dirigido al Presidente de la comisión evaluadora, respetando las correspondientes indicaciones.
- Recibida la solicitud de reclamo, la comisión evaluadora se reunirá para analizar el reclamo y emitir su decisión, según el plazo establecido en el cronograma de actividades y comunicará a los correos de los reclamantes.
- Los resultados de ambos procesos (Ascenso y Reasignación) se publicará en la Página Web de la Entidad www.redsaludcajabamba.gob.pe
- Terminado el proceso de concurso, la comisión evaluadora emitirá su Informe Final, el cual será remitido al titular de la entidad.



19. DISPOSICIONES FINALES

- a) Los aspectos que no estén previstos en el presente documento, serán resueltos por la comisión evaluadora dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados. Se aplicará supletoriamente lo previsto en el TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por D S. N° 004-2019-JUS.
- b) En caso que las plazas, materia de concurso, no hayan sido ocupadas, se debe realizar la convocatoria abierta para cubrir las mismas, según disponga la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
- c) El cronograma adjunto, podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- d) Los documentos que se presenten para sustentar el factor de capacitación deberán estar directamente relacionada con la especialidad o al cargo al que concursa, serán aquellas obtenidas en los últimos cinco (05) años, incluyen actividades educativas en las modalidades de diplomado, curso, taller, pasantía o afines vinculados a su función, cargo, profesión o carrera.
- e) El creditaje de los cursos que sólo señalan horas de duración, se estimará de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, en el Artículo 39°, en el párrafo tercero que a la letra dice: "Para estudios presenciales se define un crédito académico como equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica".
- f) La comisión evaluadora cumplirá y hará cumplir las disposiciones contenidas en la presente base y la normatividad vigente sobre la materia.

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
U.E. 412-1744: RED DE SALUD CAJABAMBA



[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

ANEXOS



ANEXO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EVALUADORA DEL CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSOS Y REASIGNACIÓN N° 001-2024-RED-DE-SALUD/CAJABAMBA

ASUNTO: () ASCENSO
() REASIGNACIÓN

[Handwritten signature]
Apellidos y Nombres: Cargo Actual: Nivel/Categoría: De la (Unidad Orgánica/Red de Salud/EESS), identificado (a) con DNI N° con domicilio legal en con correo electrónico:, ante usted, con el debido respeto me presento y expongo:

[Handwritten signature]
Qué, deseando participar en el Proceso de Concurso interno de méritos de Ascenso y Reasignación de la Red de Salud Cajabamba, solicito a Usted se sirva admitir mi postulación al cargo de, nivel remunerativo

[Handwritten signature]
Asimismo, declaro bajo juramento que tengo conocimiento del contenido de las disposiciones y procedimientos previstos en las Bases del concurso interno de Ascenso y Reasignación, al cual me someto plenamente y en caso resultar ganador me comprometo a tomar posesión del cargo y cumplir sus funciones, dentro de los plazos que se establezcan; habiendo cumplido con actualizar mi curriculum vitae y presentar con el debido orden cada uno de los requisitos establecidos, a fin de que facilite la evaluación de los factores.

POR LO EXPUESTO:

[Handwritten signature]
Solicito a usted se sirva admitir mi postulación al proceso interno de Ascenso y Reasignación.

Cajabamba, de de 2024.

Firma:

DNI N°



Huella digital

**Solo podrá postular a una de las dos opciones señaladas.*



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA

Yo, identificada/o con D.N.I. N°
....., con correo electrónicoy domiciliada/o en
....., Distrito de, Provincia
de, Departamento de, declaro bajo juramento lo siguiente:

- ✓ Ser servidor nombrado bajo el régimen del D. L. N° 276.
- ✓ Encontrarme en el Nivel Del Grupo Ocupacional
- ✓ No poseer vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad; con los funcionarios y servidores de la Institución y/o personal de confianza de la Red de Salud Cajabamba, que gocen o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de Ascenso y Reasignación. De ser afirmativo señale nombre y apellido, parentesco y cargo:

- ✓ No contar con antecedentes Penales, Policiales, ni judiciales.
- ✓ No haber sido sancionado por falta de carácter disciplinario en el último año, ni en ningún tipo de proceso disciplinario.
- ✓ No tener faltas leves, en cumplimiento a lo advertido en el Artículo 52 del Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Red de Salud Cajabamba. De ser afirmativo señale el tipo de falta leve:

- ✓ Gozar de buena salud física y mental.
- ✓ Acreditar capacitación directamente relacionada con su especialidad y las funciones a desarrollar en el nuevo grupo ocupacional, actualizado en el curriculum vitae.
- ✓ No estar inscrita/o en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" – REDAM (Ley N° 28970).
- ✓ No estar inscrita/o en el "Registro de Deudores de Reparaciones Civiles" – REDERECEI (Ley N° 30353).
- ✓ No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi colegio profesional (si fuera el caso)
- ✓ No encontrarme con inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido - RNSDD.
- ✓ Que la información detallada en mi hoja de vida, demás documentos que adjunto, son verdaderos, comprometiéndome a presentar los documentos originales que acrediten la información, en caso que resulte ganador.

En ese sentido, firmo la presente declaración acogiéndome a la presunción de veracidad establecida en el Art. IV del Título Preliminar y el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, expresando, asimismo, conocer las consecuencias de orden administrativo, civil y penal, en caso de falsedad de esta declaración, conforme lo regula el numeral 33.3 del artículo 33° de la citada norma.

Cajabamba, de de 2024.

Firma:

DNI N°



Huella digital



ANEXO N° 03

HOJA RESUMEN DEL POSTULANTE – CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO Y REASIGNACIÓN DE LA RED DE SALUD CAJABAMBA.

I. DATOS PERSONALES

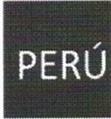
APELLIDOS Y NOMBRES:	
NACIONALIDAD:	
FECHA DE NACIMIENTO: DPTO./PROV./DISTRITO	
NUMERO DE DNI O CARNET DE EXTRANJERÍA	
ESTADO CIVIL:	
DIRECCION ACTUAL:	
DPTO./PROV./DISTRITO:	
N° DE TELEFONO FIJO/MOVIL	
CORREO ELECTRÓNICO	
COLEGIO PROFESIONAL Y N° DE REGISTRO (SI/NO)	
HABILIDAD VIGENTE (SI/NO)	

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

La formación académica a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (copia simple).

NIVEL	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	AÑO INICIO	AÑO FIN	CIUDAD – PAIS
DOCTORADO					
MAESTRIA					
TITULO PROFESIONAL					
BACHILLER					
TITULO TÉCNICO					
DIPLOMA Y/O CONSTANCIA Y/O CERTIFICADO DE ESTUDIOS					

*Agregue más filas si fuese necesario.



III. **CURSOS Y ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:** Cursos de especialización, diplomados, talleres, etc.

N°	CENTRO DE ESTUDIOS	TEMA	AÑO INICIO	AÑO FIN	DURACIÓN	N° FOLIOS

*Agregue más filas si fuese necesario.

IV. **EXPERIENCIA LABORAL "AÑOS DE SERVICIO".**

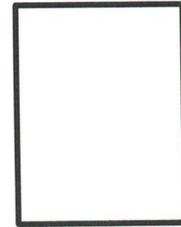
N°	CENTRO DE ESTUDIOS	TEMA	AÑO INICIO	AÑO FIN	DURACIÓN	N° FOLIOS

*Agregue más filas si fuese necesario.

Cajabamba, de de 2024.

Firma:

DNI N°



Huella digital



ANEXO N° 04
HOJA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL
(SERVIDORES)

1. Apellidos y Nombre del/la Evaluado: _____
2. Cargo: _____
3. Dirección: _____

NOTA IMPORTANTE: Lea las instrucciones antes de calificar

TABLA		
Ítem	Valores	Criterios
A	Del 88 al 100	Muy bueno
B	Del 70 al 87	Bueno
C	Del 51 al 69	Regular
E	Del 28 al 50	Insuficiente

FACTORES	GRADOS Y ALTERNATIVA													
	Producción inadecuada por debajo de las exigencias	Producción algo aceptable	Siempre mantiene una buena producción							Excelente siempre las exigencias produce un alto volumen				
Producción de Servicios Mide la producción de trabajo o la cantidad de servicios efectuados regularmente	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
Calidad de trabajo Evalúa la exactitud, la frecuencia de error, el orden y esmero en el trabajo ejecutado	Nunca satisfactorio presenta errores en demasia			Parcialmente satisfactorio			Sus trabajos son de buena calidad tiene muy pocos errores						Sus trabajos son de excelente calidad, difícilmente comete errores	
Conocimiento del cargo Mide el grado de conocimiento y entendimiento en el trabajo	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
Responsabilidad Mide la dedicación al trabajo, el cumplimiento de las tareas dentro de los plazos y el control requerido por conseguir resultados	Tiene poco conocimiento del trabajo			Conoce parte del trabajo			Conoce suficientemente el trabajo						Conoce todo lo necesario y aumenta siempre sus conocimientos	
Cooperación Mide la disposición de colaborar y la manera de acatar las órdenes.	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Iniciativa Tiene en consideración el sentido común y las dedicaciones tomadas en situaciones	Requiere mucho control para los resultados esperados			Se puede depender del servicio ejerciendo un control normal			Muy dedicado, siendo suficiente un mínimo de dirección						Merece la máxima confianza. No es necesario controlarlo.	
	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
	Poco dispuesto a cooperar, falta de entusiasmo, difícil de dirigir			Cumple exclusivamente su trabajo. A veces presta ayuda laboral cuando es requerida.			Dispuesto a prestar apoyo en la ejecución de tareas, aunque no competan rigurosamente a sus responsabilidades habituales.						Permanentemente coopera al máximo y se esfuerza con entusiasmo en ayudar a sus compañeros.	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
	Con frecuencia se equivoca, hay que darle siempre instrucciones.			Demuestra razonable sensatez en circunstancias normales.			Demuestra razonable sensatez en circunstancias normales.						Piensa rápido y lógicamente en todas las situaciones. Se puede confiar en sus decisiones.	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	



<p>EVALUADO:</p> <p>Está conforme con su evaluación: SI: _____ NO: _____</p> <p>Si no está conforme explique sus razones: _____</p> <p>Fecha: _____ / _____ / 202_____</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">FIRMA</p>	<p>INTRUCCIONES</p> <p>La evaluación debe ser hecho de manera imparcial y objetiva, sin dejarse llevar por favoritismo o rencor. Para tal efecto tenga presente las siguientes instrucciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No se deje impresionar por solo una de las cualidades del evaluado. Califique serenamente los otros factores de su desempeño, así su evaluación será más realista. - Califique a todo el personal a su cargo, primero en relación al factor PRODUCCION DE SERVICIOS, luego con relación al siguiente factor y así sucesivamente. - Asigne calificaciones específicas, distinguiendo los diferentes niveles de desempeño, ya sean altos o bajos. - Evite que comportamientos recientes buenos, normales o malos de los evaluados tenga una influencia desproporcionada en la evaluación. - Los errores por comportamiento recién pueden reducirse a través de una apreciación de los comportamientos incidentes críticos del evaluado durante todo el semestre anterior. - Para calificar encierre en un círculo el calificativo que merece el evaluado en cada factor. - Sume las calificaciones que usted ha marcado en esta evaluación y el total anótelos en el recuadro respectivo. - Esta hoja se constituye en un documento confidencial y forma parte del LEGAJO PERSONAL del servidor. <p>Observaciones: este documento no tendrá validez si tiene enmendaduras, borrones, anotaciones extras, etc.</p>
<p>EVALUADOR (JEFE INMEDIATO O QUIEN HAGA SUS VECES):</p> <p>Apellidos y nombres: _____</p> <p>Cargo: _____</p> <p>Ratificación u observación a la calificación _____</p> <p>Fecha: _____ / _____ / 202_____</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">FIRMA</p>	
<p>EVALUADOR (JEFE DE RECURSOS HUMANOS O QUIEN HAGA SUS VECES):</p> <p>Apellidos y nombres: _____</p> <p>Cargo: _____</p> <p>Ratificación u observación a la calificación _____</p> <p>Fecha: _____ / _____ / 202_____</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">FIRMA</p>	
<p>Recomendaciones: El evaluador si considera conveniente, propondrá para el evaluado lo siguiente:</p> <p>Capacitación () Ascenso () Reubicación o Traslado () Incentivo () Otros ()</p> <p>Explique las razones por las que propone dicha acción: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	

(Handwritten signatures and initials)