

BASES

PRIMERA CONVOCATORIA



**“CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSOS Y REASIGNACIONES DE
LOS SERVIDORES DE LA UNIDAD EJECUTORA 400 – SALUD CAJAMARCA –
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA 2020 - I”**

INDICE

CAPÍTULO I:

- 1.1. Finalidad
- 1.2. Objetivo
- 1.3. Alcance
- 1.4. Base Legal

CAPÍTULO II: Disposiciones Generales

- 2.1. Generalidades
- 2.2. De la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
- 2.3. De la Comisión de Concurso Interno
 - 2.3.1. Funciones de la Comisión
- 2.4. Plazas Vacantes para la Convocatoria

CAPÍTULO III: Disposiciones Específicas

- 3.1. Convocatoria
 - 3.1.1. Requisitos para postular
 - 3.1.1.1. Requisitos Generales
 - 3.1.1.2. Requisitos Específicos
- 3.2. Inscripciones
- 3.3. Factores de Calificación (Selección y Calificación)
- 3.4. Factores de Evaluación Curricular
- 3.5. Factores de Tiempo de Servicio
- 3.6. Factores de Desempeño Laboral
- 3.7. Factores de Evaluación Escrita

CAPÍTULO IV: Disposiciones Finales

CAPÍTULO V: Anexos



CAPÍTULO I

1.1. FINALIDAD

Desarrollar el CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSOS Y REASIGNACIONES DE LOS SERVIDORES DE LA UNIDAD EJECUTORA 400 – SALUD CAJAMARCA – DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA 2020 - I, 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.

1.2. OBJETIVO

Establecer los procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSOS Y REASIGNACIONES DE LOS SERVIDORES DE LA UNIDAD EJECUTORA 400 – SALUD CAJAMARCA – DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA 2020 - I, 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.

1.3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en las presentes Bases son de aplicación obligatoria para todo CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSOS Y REASIGNACIONES DE LOS SERVIDORES DE LA UNIDAD EJECUTORA 400 – SALUD CAJAMARCA – DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA 2020 - I 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 cuenta con dos Etapas para la Etapa de Ascensos participan los servidores públicos nombrados de la Unidad Ejecutora 400 de la Dirección Regional de Salud de Cajamarca y para la Etapa de Reasignación participaran los servidores públicos nombrados de todo el país.



1.4. BASE 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 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° 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 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.



Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de RR. HH.

- 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 Analítico 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.
- 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.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM. - “Declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19”
- Decreto Supremo N° 094-2020-PCM. – “Establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19”
- Decreto de Urgencia N° 026-2020 – “Diversas Medidas Excepcionales y Temporales Para Prevenir La Propagación Del Coronavirus (Covid-19) En El Territorio Nacional”
- Decreto de Urgencia N° 029-2020 – “DICTAN MEDIDAS COMPLEMENTARIAS DESTINADAS AL FINANCIAMIENTO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA Y OTRAS MEDIDAS PARA LA REDUCCIÓN DEL IMPACTO DEL COVID-19 EN LA ECONOMÍA PERUANA”



CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

2.1. Generalidades:

- 2.1.1. 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.
- 2.1.2. 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, conforme a los requisitos establecidos en el Reglamento del Decreto legislativo N° 276.
- 2.1.3. 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.
- 2.1.4. 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.
- 2.1.5. 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.
- 2.1.6. El ascenso, se ejecuta en la Unidad Ejecutora donde el servidor se encuentra actualmente nombrado.
- 2.1.7. 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.
- 2.1.8. La reasignación, en el presente Concurso Interno, contemplará a los servidores de todas la Unidades Ejecutoras del país, que cumplan con el requisito de un plazo mayor o igual a cinco (5) años dentro de la entidad de origen.



- 2.1.9.** 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.
- 2.1.10.** El Concurso Interno se desarrollará conforme a los Principios de Legalidad, Imparcialidad, Presunción de Veracidad, Transparencia y Publicidad.
- 2.1.11.** 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.



- 2.1.12.** Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de convocatoria, a través del E-MAIL: ascensosyreasignaciones2020@gmail.com de la Comisión.
- 2.1.13.** Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la Entidad o de ser el caso revisar su correo electrónico; para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al Concurso.
- 2.1.14.** 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.

2.2. De la Dirección Ejecutiva 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.
- d) Disponer las medidas preventivas respetando el Estado de Emergencia y el Aislamiento Social; 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



2.3. De la Comisión de Concurso Interno

Para efecto de la conducción del proceso del concurso, la Comisión de Concurso Interno se constituye mediante Resolución Directoral Regional Sectorial N° 136-2020-GR.CAJ/DRS-OE.GD.RR.HH, de fecha 10 de febrero del 2020; integrada por 03 miembros titulares y 03 miembros suplentes.

Asimismo, la comisión **aceptará** la participación de veedores que contribuyan al desarrollo eficiente y transparente del presente concurso, los mismos que pueden ser conformados por representantes de los gremios sindicales, representante de los Colegios Profesionales por línea de carrera según corresponda y Representantes de Órganos Fiscalizadores, **todos ellos debidamente acreditados; debiendo presentar documento solicitando su participación y acreditando (de corresponder) su Personería Jurídica y vigencia de poder;** la participación de los veedores se tendrá que realizar

Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de RR. HH.

tomando las medidas preventivas respetando el Estado de Emergencia y el Aislamiento Social

- a) La Dirección Regional de Salud de Cajamarca, participara de igual forma en calidad de veedores en todas las etapas del presente proceso.
- b) Es incompatible que un postulante sea miembro de la comisión de manera simultánea.
- c) Los miembros de la Comisión deberán ser debidamente acreditados y sus funciones no deben ser transferibles a otros miembros o integrantes.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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 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.
- g) 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.
- h) Los miembros de la Comisión de Concurso Interno, están impedidos de:
 - i. Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el Concurso Interno.
 - ii. Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
 - iii. Rechazar preliminarmente las solicitudes. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en Acta debidamente fundamentada.



Respecto a los párrafos (i) y (ii) que anteceden, son aplicables a los veedores que participen en el proceso de concurso interno de mérito.

2.3.1. Funciones de la Comisión

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) Alcanzar a la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos el acta de finalización de la Etapa de Ascenso, con la finalidad de que realicen las acciones

Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de RR. HH.

correspondientes y de esta manera contar con una relación de plazas vacantes para el proceso de Reasignación.

- 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 los cuales hayan sido enviados al E-MAIL: ascensosyreasignaciones2020@gmail.com
- f) 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 en el E-MAIL: ascensosyreasignaciones2020@gmail.com de la Entidad.
- g) Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes Bases.
- h) Elaborar y publicar el Cuadro de Orden de Méritos del Concurso.
- i) Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados.
- j) Declarar desierto el concurso interno de méritos cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo.
- k) 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:
 - i. Se dará preferencia al servidor de mayor tiempo de permanencia en el nivel.
 - ii. De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor que haya obtenido mayor puntaje en el factor de desempeño laboral; y,
 - iii. En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.
- l) Resolver 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 E-MAIL: ascensosyreasignaciones2020@gmail.com, dentro de los horarios y las fechas establecidas en el cronograma.
- m) 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, reasignación; a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiera lugar, debidamente foliado; y,



Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de RR. HH.

- n) La comisión se reserva el derecho y potestad, de requerir a cada postulante, alguna información adicional de ser necesaria.
- o) Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.

2.3.2. Plazas Vacantes para la Convocatoria

Los cargos materia de provisión de plazas para ascenso, 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 2020, según detalle de las plazas vacantes:

CÓDIGO	DESC_CARGO_FUNCIONAL	DESC_ESTABLECIMIENTO	SEDE	NIVEL
A-01	ASISTENTE(A) SOCIAL	ADMINISTRACION REGION SALUD CAJAMARCA	SEDE DIRESA	OPS - VIII
A-02	AUXILIAR DE ENFERMERIA	HOSPITAL REGIONAL CAJABAMBA	RED CAJABAMBA	SAB
A-03	AUXILIAR DE ENFERMERIA	P.S. I-1 TANTACHUAL BAJO	RED SAN MIGUEL	SAB
A-04	AUXILIAR DE NUTRICION	C.S. I-4 TEMBLADERA	RED CONTUMAZA	SAC
A-05	CONTADOR	ADMINISTRACION REGION SALUD CAJAMARCA	SEDE DIRESA	SPD
A-06	ENFERMERA/O	P.S. I-2 SAN SILVESTRE DE COCHAN	RED SAN MIGUEL	ENF-11
A-07	ENFERMERA/O	HOSPITAL REGIONAL CAJABAMBA	HOSP CAJABAMBA	ENF-14
A-08	ENFERMERA/O	C.S. I-4 SAN PABLO	RED SAN PABLO	ENF-10
A-09	ENFERMERA/O	PUESTO DE SALUD CASA BLANCA	RED SAN MIGUEL	ENF-11
A-10	ENFERMERA/O	P.S. I-2 CAUDAY	RED CAJABAMBA	ENF-10
A-11	ENFERMERA/O	P.S. I-1 MARCAMACHAY	RED CAJABAMBA	ENF-10
A-12	ENFERMERA/O	C.S. I-3 LLAPA	RED SAN MIGUEL	ENF-10
A-13	ESPECIALISTA EN TELECOMUNICACIONES	ADMINISTRACION REGION SALUD CAJAMARCA	SEDE DIRESA	SPD
A-14	MEDICO CIRUJANO	HOSP. II-1 DE APOYO CELENDIN	RED CELENDIN	MC-1
A-15	MEDICO CIRUJANO	ADMINISTRACION REGION SALUD CAJAMARCA	SEDE DIRESA	MC-1
A-16	MEDICO CIRUJANO	PUESTO DE SALUD AGUA BLANCA	RED SAN MIGUEL	MC-2
A-17	MEDICO CIRUJANO	CENTRO DE SALUD SAN BENITO	RED CONTUMAZA	MC-2
A-18	MEDICO CIRUJANO	P.S. LA FLORIDA	RED SAN MIGUEL	MC-2
A-19	MEDICO CIRUJANO	P.S. I-2 ALGAMARCA	RED CAJABAMBA	MC-1
A-20	MEDICO CIRUJANO	P.S. I-2 PAUCAMARCA	RED SAN MARCOS	MC-2
A-21	MEDICO CIRUJANO	P.S. I-2 BOLIVAR	RED CONTUMAZA	MC-2
A-22	MEDICO CIRUJANO	PUESTO DE SALUD NANCHOC	RED SAN MIGUEL	MC-4
A-23	MEDICO CIRUJANO	ADMINISTRACION REGION SALUD CAJAMARCA	SEDE DIRESA	MC-2
A-24	MEDICO CIRUJANO	P.S. I-2 LAMASPAMPA	RED SAN MIGUEL	MC-2
A-25	MEDICO CIRUJANO	C.S. I-3 JOSE SABOGAL	RED SAN MARCOS	MC-1
A-26	MEDICO CIRUJANO	ADMINISTRACION REGION SALUD CAJAMARCA	SEDE DIRESA	MC-1
A-27	MEDICO CIRUJANO	ADMINISTRACION REGION SALUD CAJAMARCA	SEDE DIRESA	MC-1
A-28	MEDICO CIRUJANO	P.S. I-2 SHIRAC	RED SAN MARCOS	MC-1
A-29	MEDICO CIRUJANO	ADMINISTRACION REGION SALUD CAJAMARCA	SEDE DIRESA	MC-1
A-30	MEDICO CIRUJANO	ADMINISTRACION REGION SALUD CAJAMARCA	SEDE DIRESA	MC-1
A-31	MEDICO CIRUJANO	C.S. I-3 LLAPA	RED SAN MIGUEL	MC-1
A-32	MEDICO CIRUJANO	C.S. I-4 SAN MIGUEL	RED SAN MIGUEL	MC-3



A-33	MEDICO CIRUJANO	HOSPITAL REGIONAL CAJABAMBA	HOSP CAJABAMBA	MC-5
A-34	OBSTETRA	C.S. I-4 SAN MIGUEL	RED SAN MIGUEL	OBS-V
A-35	OBSTETRA	P.S. I-2 SOROCHUCO	RED CELENDIN	OBS-I
A-36	OBSTETRA	C. S. MIGUEL IGLESIAS	RED CELENDIN	OBS-I
A-37	OBSTETRA	ADMINISTRACION REGION SALUD CAJAMARCA	SEDE DIRESA	OBS-I
A-38	OBSTETRA	P.S. I-1 OTUTO	RED CAJABAMBA	OBS-I
A-39	TECNICO ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACION REGION SALUD CAJAMARCA	SEDE DIRESA	STB
A-40	TECNICO ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACION REGION SALUD CAJAMARCA	SEDE DIRESA	STB
A-41	TECNICO ADMINISTRATIVO	HOSPITAL REGIONAL CAJABAMBA	HOSP CAJABAMBA	STA
A-42	TECNICO EN ENFERMERIA	C.S. I-4 SAN MIGUEL	RED SAN MIGUEL	STD
A-43	TECNICO EN ENFERMERIA	P.S. I-2 JAGUEY	RED CONTUMAZA	STF
A-44	TECNICO EN ENFERMERIA	CENTRO DE SALUD CHILETE	RED CONTUMAZA	STF
A-45	TECNICO EN ENFERMERIA	P.S. I-2 EL PRADO	RED SAN MIGUEL	STC
A-46	TECNICO EN ENFERMERIA	CENTRO DE SALUD CELENDIN	RED CELENDIN	STB
A-47	TECNICO EN ENFERMERIA	P.S. I-1 CONDORMARCA	RED SAN MARCOS	STF
A-48	TECNICO EN ENFERMERIA	C.S. I-4 TEMBLADERA	RED CONTUMAZA	STC
A-49	TECNICO EN ENFERMERIA	HOSPITAL REGIONAL CAJABAMBA	HOSP CAJABAMBA	STA
A-50	TECNICO EN ENFERMERIA	C.S. I-3 ICHOCAN	RED SAN MARCOS	STB
A-51	TECNICO SANITARIO	P.S. I-1 SANTA ANA	RED CONTUMAZA	STC
A-52	TRABAJADOR DE SERVICIOS	C.S. I-4 SAN MIGUEL	RED SAN MIGUEL	SAC
A-53	TRABAJADOR DE SERVICIOS	CENTRO DE SALUD CHILETE	RED CONTUMAZA	SAC



CAPÍTULO III

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

3.1. 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, el presente proceso cuenta con dos Etapas para la Etapa de Ascensos participan los servidores públicos nombrados de la Unidad Ejecutora 400 de la Dirección Regional de Salud de Cajamarca y para la Etapa de Reasignación participaran los servidores públicos nombrados de todo el país.

La convocatoria será publicada en lugares visibles de la DIRESA, así como en el Portal web institucional de la Entidad (Páginas del Gobierno Regional de Cajamarca y de la DIRESA Cajamarca).

La convocatoria a concurso tendrá la siguiente información:

Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de RR. HH.

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

3.1.1. Requisitos para postular

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

3.1.1.1. Requisitos Generales

- a. Declaración Jurada de no tener grado de parentesco, con ningún miembro de la Comisión.
- b. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.
- c. No haber sido sancionado con acto resolutivo por falta de carácter disciplinario en el semestre inmediato anterior al concurso.
- d. Estar habilitado en el Colegio Profesional respectivo según corresponda.
- e. Postular a una plaza aprobada en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) vigente, aprobado para el periodo presupuestal 2020, según el cargo del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P).



3.1.1.2. 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:
 - **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.
 - **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 Administrativo:** 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.
 - 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 nombrado podrá postular a la etapa de reasignación, para lo cual deberá cumplir con los requisitos y el perfil del cargo de la plaza vacante de la Entidad.

3.2. Inscripciones

Para la Inscripción, los postulantes presentarán sus expedientes vía E-MAIL: ascensosyreasignaciones2020@gmail.com de la Comisión, en el horario y fechas establecido en el cronograma, en formato PDF. Las postulaciones deberán ser dirigidas a la Comisión del Concurso Interno, foliadas, conforme el siguiente detalle:

MODELO DE RÓTULO

Señores:

CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSOS Y REASIGNACIONES DE LOS SERVIDORES DE LA UNIDAD EJECUTORA 400 – SALUD CAJAMARCA – DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA 2020 - I

Av. Mario Urteaga N° 500

Nombres y Apellidos:

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.
- Ficha de Desempeño Laboral.

Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de RR. HH.

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.

La claridad y nitidez de la documentación remitida, será de única y exclusiva responsabilidad de cada postulante.

3.3. Factores de Calificación (Selección y Calificación)

3.3.1. El concurso comprenderá la calificación de cuatro factores:

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

Se considerará los siguientes factores y puntajes:

Hoja de Vida	De 00 a 50 puntos
Tiempo de Servicio	De 00 a 35 puntos
Evaluación desempeño	De 00 a 15 puntos



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

GRUPO OCUPACIONAL	VALORACIÓN DE COEFICIENTES MAXIMOS %			
	CURRICULUM	TIEMPO DE	EVALUACIÓN	TOTAL
	VITAE	SERVICIOS	DESEMPEÑO	
PROFESIONALES ASISTENCIALES O ADMINISTRATIVO	50	35	15	100
TECNICO ASISTENCIAL O ADMINISTRATIVO	50	35	15	100
AUXILIAR ASISTENCIAL O ADMINISTRATIVO	50	35	15	100

3.4. Factores de Evaluación Curricular

Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de RR. HH.

Equivale a un total de cincuenta (50) puntos; cuyo puntaje mínimo para pasar a la siguiente evaluación es de cuarenta (40) puntos obtenidos de la sumatoria de los tres ítems de calificación en este factor:

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

3.4.1.1. PROFESIONAL, ASISTENCIAL O ADMINISTRATIVO:

- **Título Profesional:** se considera puntaje máximo de treinta y cinco (35) puntos.
- **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.

3.4.1.2. TECNICO, ASISTENCIAL O ADMINISTRATIVO:

- **Título de Profesional técnico:** máximo de treinta y cinco (35) 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.

3.4.1.3. AUXILIAR, ASISTENCIAL O ADMINISTRATIVO:

- **Formación Educativa:** Puntaje máximo de treinta y cinco (35) 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.

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.

3.5. Factores 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 como nombrado. La calificación máxima es de treinta y cinco **(35) puntos** para los profesionales con o sin ley propia y técnica 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.
- ✓ 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.



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

3.5.1.1. 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 reasignación, los servidores que cumplan con los requisitos y el perfil requerido; 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

Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de RR. HH.

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 ascenso de acuerdo a la disponibilidad de plazas .

3.5.1.2. 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.

3.5.1.3. 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.



3.6. Factores 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 OCUPACIONAL	DESEMPEÑO LABORAL			
	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.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES FINALES

- 3.1. 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.
- 3.2. En lo no previsto, en las Bases, la presentación de impugnaciones, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.3. 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, vía E-MAIL: ascensosyreasignaciones2020@gmail.com.
- 3.4. Terminado el concurso, la Comisión de Concurso Interno de Mérito para Ascenso y Reasignación, elaborará el Informe Final, debiendo remitirlo al Titular de la Entidad y a la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
- 3.5. La Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud de Cajamarca efectuará la emisión de los actos resolutivos 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.
- 3.6. 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.
- 3.7. 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 Contraloría General de la República, a efectos de garantizar el cabal cumplimiento de lo establecido en las presente Bases.
- 3.8. En caso que las plazas que fueron materia del concurso, no hayan sido ocupadas, se debe realizar la convocatoria abierta para cubrir dichas vacantes, teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en la Ley de Presupuesto para el presente año fiscal.



- 3.9. El postulante podrá presentar en el plazo establecido en el cronograma (vía E-MAIL: ascensosyreasignaciones2020@gmail.com) desde la publicación del cuadro de méritos su reclamo, dirigido al presidente de la comisión de Concurso Interno de Ascenso y Reasignación.
- 3.10. Terminada la etapa de reconsideración se ratificará o rectificará el cuadro de méritos, el cual se publicará para conocimiento de los interesados.
- 3.11. 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.
- 3.12. En el caso de que los postulantes presenten Recurso de Apelación, éste será absuelto por la Dirección Institucional. El recurso de apelación se presentará ante los resultados finales de la Comisión de Concurso Interno de Ascenso y Reasignación

OFICINA EJECUTIVA DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
C.P.C. Javier Alfredo Martos Barrantes
DIRECTOR DE LA OFICINA DE GESTION Y
DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO V - ANEXOS

ANEXO N° 02
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

“CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSOS Y REASIGNACIONES DE
LOS SERVIDORES DE LA UNIDAD EJECUTORA 400 – SALUD CAJAMARCA –
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA 2020 - I”

SOLICITO: () Ascenso
() Reasignación

APELLIDOS Y NOMBRES:

CARGO:..... NIVEL/CATEGORIA:

INSTITUCIÓN:

DOMICILIADO/A en:

Solicito ser inscrito como postulante para el concurso interno para el cargo
de:..... de la
Dirección Regional de Salud de Cajamarca, en ese sentido adjunto con (....)
folios para la evaluación correspondiente.

Documentos 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
- () Ficha de Evaluación de Desempeño Laboral
- () Otros

Firma del Postulante
D.N.I. N°:
Fecha:/...../.....

Solo se puede postular a una de las dos opciones señaladas

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE
CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y RAZÓN DE MATRIMONIO

Señores:
Comisión del Concurso Interno de Méritos.

Presente.-

Por el presente Yo, _____,
identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° _____, domiciliado (a)
en _____; en virtud a lo dispuesto en
la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus
modificaciones, Declaro Bajo Juramento que:

- SI
 NO

Cuento 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 APELLIDOS	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.

Firma del Postulante
D.N.I. N°:
Fecha:/...../.....

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de veracidades previstas en los artículos IV numeral 1.7. y 42° de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente



ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES,
POLICIALES, JUDICIALES

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

DECLARO BAJO JURAMENTO NO CONTAR CON:

- Antecedentes Penales
- Antecedentes Judiciales
- Antecedentes Policiales

Ciudad y Fecha: _____

Firma del Postulante

D.N.I. N°:

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de veracidades previstas en los artículos IV numeral 1.7. y 42° de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente

ANEXO N° 05



ACTIVIDADES	FECHA
Aprobación de Bases y Cronograma del Concurso Interno de Méritos	Del 01/Jun/2020 al 03/Jun/2020
Conformación del Comité del Concurso Interno de Méritos	Del 01/Jun/2020 al 03/Jun/2020

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 UNIDAD JECUTORA 400 - SALUD CAJAMARCA

ACTIVIDADES	FECHA
Publicación de convocatoria en el portal web institucional (Gobierno Regional de Cajamarca - DIRESA Cajamarca – Redes Sociales) y periódico mural DIRESA Cajamarca	Del 04/Jun/2020 al 17/Jun/2020
Presentación del currículum debidamente documentado de manera virtual a la página: ascensosyreasignaciones2020@gmail.com	Del 18/Jun/2020 al 21/Jun/2020
Evaluación Curricular	Del 22/Jun/2020 al 24/Jun/2020
Publicación de resultados de la evaluación curricular	24/Jun/2020
Etapa de presentación de Reclamos Virtual	25/Jun/2020 de 00:00 Hrs a 01:00 pm
Absolución de Reclamos	26/Jun/2020
Publicación de Resultado Final mediante el portal web institucional	26/Jun/2020
Emisión de Acto Administrativo	Del 29/Jun/2020 al 03/Jul/2020



CRONOGRAMA DEL CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA REASIGNACIÓN, PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD, TECNICOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS LA UNIDAD JECUTORA 400 - SALUD CAJAMARCA

ACTIVIDADES	FECHA
Publicación de convocatoria para REASIGNACIÓN en el portal web institucional (Gobierno Regional de Cajamarca - DIRESA Cajamarca – Redes Sociales) y periódico mural DIRESA Cajamarca	Del 06/Jul/2020 al 17/Jul/2020
Presentación del currículum debidamente documentado de manera virtual a la página: ascensosyreasignaciones2020@gmail.com	Del 20/Jul/2020 al 24/Jul/2020
Evaluación Curricular	Del 27/Jul/2020 al 29/Jul/2020
Publicación de resultados de la evaluación curricular	29/Jul/2020
Etapa de presentación de Reclamos Virtual	30/Jul/2020 de 00:00 Hrs a 01:00 pm
Absolución de Reclamos	31/Jul/2020
Publicación de Resultado Final mediante el portal web institucional	31/Jul/2020
Emisión de Acto Administrativo	Del 03/Ago/2020 al 07/Ago/2020



Las fechas indicadas a partir de la fase de selección son tentativas, pudiendo variar el cronograma, de ser el caso, lo cual se dará a conocer mediante comunicado en la página web del Gobierno Regional de Cajamarca y DIRESA Cajamarca.