


Dr. Elias Manuel Guayhuaz Vasquez
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACION
Rég. CIP. 231999




Mg. Abg. Javier Fernando Peñalva Laredo
DIRECTOR DE LA OFICINA DE GESTION Y
DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO

Resolución Directoral

Huaraz, 30 de Octubre del 2024.

VISTO:

La NOTA INFORMATIVA N° 262-2024-GRA-GRDS-DIRES-A-DEA/OGDPH de fecha 29 de octubre de 2024, emitido por la Oficina de Gestión y Desarrollo del Potencial Humano, que traslada las bases administrativas y sustenta la necesidad de llevar a cabo un Concurso Interno de Méritos para Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera y Reasignación, con el objetivo de cubrir plazas vacantes presupuestadas de profesionales, técnicos y auxiliares en la sede administrativa de la Dirección Regional de Salud de Ancash;, en cumplimiento de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y demás normatividad aplicable.

CONSIDERANDO:

Que, en conformidad con lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, así como su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, se establece la promoción y ascenso de los servidores públicos conforme a los principios de mérito y competencia.

Que, el artículo 40 de la Constitución Política establece que el acceso a cargos públicos debe basarse en los principios de mérito e idoneidad, mediante procesos transparentes de selección;

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en su artículo 19, establece la obligación de la Administración Pública de garantizar los principios de igualdad de oportunidades y de mérito en los procesos de selección y promoción interna de los servidores públicos;

Que, la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, establece como principios rectores del acceso y permanencia en el servicio público la igualdad de oportunidades, mérito, transparencia y profesionalización, conforme al artículo 5° de dicha norma;

Que, de acuerdo al artículo 51 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, toda resolución administrativa debe estar debidamente motivada y sustentada en el marco normativo aplicable, y su contenido debe guardar coherencia con las disposiciones legales vigentes;

Que, el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, regula la carrera administrativa en el sector público y establece, en sus artículos 31 y 32, la posibilidad de promover concursos internos para ascenso, cambio de línea de carrera, reasignación y cambios de grupo ocupacional, priorizando el mérito y la transparencia;



Que, la Directiva N° 001-2017-SERVIR, "Normas y Procedimientos para los Concursos Públicos e Internos en la Administración Pública", dispone los lineamientos para la organización, planificación, desarrollo y evaluación de los concursos internos de méritos, especificando las etapas, requisitos y condiciones a seguir;

Que, conforme a la Tercera Disposición Complementaria de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, se prohíbe la recategorización y/o modificación de plazas que implique incremento de remuneraciones, salvo que esté autorizado expresamente por el marco normativo correspondiente;

Que, mediante Resolución de la máxima autoridad de la Dirección Regional de Salud de Áncash, se designó a la Comisión de Concurso Interno de Méritos para ascenso, cambio de grupo ocupacional, cambio de línea de carrera y reasignación, integrada por el Presidente/a, el Secretario/a Técnico/a y los Miembros designados, la cual tiene la facultad de conducir el proceso de selección, aprobar las bases del concurso, resolver las incidencias que se produzcan y adoptar las decisiones pertinentes para la culminación del proceso, conforme al artículo 20 de la Ley N° 27444;

Que, la Comisión de Concurso Interno de Méritos es responsable de elaborar las bases administrativas del concurso, conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2017-SERVIR, y de garantizar la participación de los gremios sindicales como veedores en todas las etapas del proceso, respetando los principios de transparencia y objetividad;

Que, la Oficina de Gestión y Desarrollo del Potencial Humano de la Dirección Regional de Salud de Áncash tiene como funciones asesorar permanentemente a la Comisión de Concurso Interno, proporcionar la relación de las plazas vacantes presupuestadas y la información administrativa necesaria sobre los postulantes, de acuerdo con lo establecido en la Directiva N° 001-2016-EF/53.01;

Que, una vez emitido el acto resolutivo, se deberá proceder a registrar a los beneficiarios en sus nuevos cargos y plazas en el AIRHSP, conforme lo establece la Directiva N° 001-2016-EF/53.01 y en estricto respeto de los principios de mérito, imparcialidad, transparencia y legalidad;

Que, en mérito a la Resolución Gerencia General Regional N° 494-2024 -GRA/GGR, de fecha 27 de agosto del 2024 que designa en el cargo al Director Regional de Salud al Médico Cirujano RUBEN ARÍSTIDES PALOMINO TENORIO, con los derechos y obligaciones inherentes al cargo;

Por los fundamentos expuestos en la parte considerativa y en uso de las atribuciones conferidas por la ley orgánica de regionalización;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR las Bases Administrativas del Concurso Interno de Méritos para Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera y Reasignación, para cubrir plazas vacantes presupuestadas de profesionales, técnicos y auxiliares en la sede administrativa de la Dirección Regional de Salud de Áncash, de acuerdo a lo establecido en el presente acto resolutivo.



Artículo 2°.- ENCARGAR a la Comisión de Concurso Interno de Méritos para Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera y Reasignación, la conducción y ejecución del proceso de selección conforme a las Bases Administrativas aprobadas, debiendo observar estrictamente los principios de legalidad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad, de acuerdo con lo dispuesto por la normativa vigente.

Artículo 3°.- DISPONER que la Oficina de Gestión y Desarrollo del Potencial Humano brinde el apoyo administrativo y técnico necesario a la Comisión de Concurso Interno de Méritos, proporcionándole la relación de las plazas vacantes presupuestadas y toda la información requerida sobre la situación laboral y administrativa de los postulantes, de conformidad con lo establecido en la Directiva N° 001-2016-EF/53.01 y las Bases Administrativas del presente concurso..

Artículo 4°.- DISPONER que, una vez emitido el acto resolutivo correspondiente, se proceda al registro de los beneficiarios del proceso de concurso interno en el AIRHSP, en concordancia con lo dispuesto por la Directiva N° 001-2016-EF/53.01, bajo responsabilidad de la Oficina de Gestión y Desarrollo del Potencial Humano.

Artículo 5°.- NOTIFICAR la presente Resolución a la Comisión de Concurso Interno de Méritos, a la Oficina de Gestión y Desarrollo del Potencial Humano, para su conocimiento y fines pertinentes.

Artículo 6°.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el portal institucional de la Dirección Regional de Salud de Ancash para conocimiento de los postulantes y la ciudadanía en general.

Regístrese, comuníquese y archívese;



MC. Rubén A. Palomino Tenorio
DIRECTOR GENERAL
Dirección Regional de Salud - Ancash
Gobierno Regional de Ancash
CMP N° 37985 RNE N° 28894



	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENTE GENERAL REGIONAL	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO
--	------------------------------------	---------------------------------	---	--	---

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

BASES ADMINISTRATIVAS

CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL, CAMBIO DE LINEA DE CARRERA, Y REASIGNACIÓN, PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS DE PROFESIONALES, TÉCNICOS Y AUXILIARES DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH N°001-2024-OGDPH-DIRESA-ANCASH



HUARAZ, OCTUBRE 2024

**BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL, CAMBIO DE LINEA DE CARRERA, Y REASIGNACIÓN, PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS DE PROFESIONALES, TÉCNICOS Y AUXILIARES DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH
N°001-2024-OGDPH-DIRESA-ANCASH**

1. FINALIDAD

Establecer lineamientos para el concurso de provisión interno de plazas vacantes de profesionales de la salud y administrativos, técnicos y auxiliares, de la Unidad Ejecutora 400-739 – Salud Ancash – Sede Administrativa de la Dirección Regional de Salud Ancash - Pliego 441 Gobierno Regional de Ancash, de acuerdo al Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N°453-86-SA/DM y sus disposiciones complementarias.

2. OBJETIVO

Establecer los procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el concurso interno de méritos para el proceso de ascenso, cambio de grupo ocupacional y cambio de línea de carrera, y reasignación, de los profesionales, técnicos y auxiliares de la sede administrativa de la Dirección Regional de Salud Ancash, para efectuar un óptimo proceso técnico de selección para la cobertura de las plazas vacantes que se encuentran estructuradas y presupuestadas en la entidad.

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

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Bases son de aplicación obligatoria para toda la Dirección Regional de Salud Ancash y los servidores públicos que estén comprendidos bajo los alcances del Decreto Legislativo N°276 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N°005-90-PCM, y demás leyes especiales que regulan la carrera de los Servidores de la Salud, que reúnan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el concurso interno.

En el presente proceso podrán participar los servidores públicos nombrados de la sede administrativa de la Dirección Regional de Salud Ancash en el concurso de provisión interno: ascenso, cambio de grupo ocupacional, cambio de línea de carrera, reasignación y concurso de provisión abierto, podrán participar los servidores destacados y personal de otras dependencias (participantes externos).

4. MARCO LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 23536-Ley del Trabajo y Carrera de los Profesionales de la Salud y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 0019-83-PCM.
- Ley N° 26771-Ley de Prohibición de Ejercer la Facultad de Nombramiento y Contratación de Personal en el Sector Publico en Caso de Parentesco y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°021-2000-PCM.
- Ley N°26842-Ley General de Salud.
- Ley N° 27669-Ley del Trabajo de Enfermera/o y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 004-2002-SA.
- Ley N° 27853-Ley del Trabajo de la Obstetriz y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2003-SA.

- g) Ley N° 30112-Ley de la Trabajadora Social
- h) 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.
- i) Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General
- j) Ley N°27785-Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- k) Ley N° 27815-Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento
- l) Ley N° 28173, Ley del Trabajo del Químico Farmacéutico del Perú y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N°008-2006-SA.
- m) 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.
- n) Ley N°28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.
- o) Ley N° 29973-Ley General de Discapacidad y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- p) Ley N°31955-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- q) Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- r) Decreto Ley N° 559-Aprueba la Ley del Trabajo Médico y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 024-2001-SA.
- s) Decreto Ley N°20009-Autorizan la aplicación del Sistema Nacional de Clasificación de Cargos.
- t) Decreto Legislativo N°276-Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- u) Decreto Legislativo N°1023-Crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- v) Decreto Legislativo N°1153-Regula la Política Integral de Compensaciones y Entregas Económica del Personal de Salud al Servicio del Estado.
- w) Decreto Supremo N°005-90-PCM-Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa.
- x) Decreto Supremo N° 022-90-PCM-Dictan normas para la ubicación de los niveles de carrera de los servidores de la Administración Pública.
- y) Decreto Supremo N°279-2023-EF-Aprueba nuevos montos de la valorización principal que forma parte de la compensación económica que se otorga al personal de la salud en el marco del Decreto Legislativo N°1153 y autoriza Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 a favor de diversos Pliegos del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales
- z) Decreto Supremo N°314-2023-EF-Aprueba nuevo Monto Único Consolidado (MUC) para los servidores administrativos y funcionarios sujetos al régimen del Decreto Legislativo N° 276, así como los criterios y otras disposiciones para su implementación.
- aa) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS-Aprueba del texto único ordenado de la Ley N° 27444.
- bb) Ordenanza Regional N°003-2023-GRA/CR, Aprueba el ROF-Gobierno Regional de Ancash.
- cc) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE-Formalizar la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- dd) Resolución Ministerial N°453-86-SA/DM-Aprueba el Reglamento General de Concursos de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud y sus disposiciones complementarias.
- ee) Resolución Directoral N°013-92-INAP-DNP-Aprueba el Manual Normativo de Personal N°002-92-PCM.
- ff) Resolución Directoral N°001-2016-EF/53.01-Aprueba la Directiva N°001-2016-EF/53.01, Directiva para el Uso del Aplicativo Informático para el Registro

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENTE GENERAL REGIONAL	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO
--	-----------------------------	--------------------------	------------------------------------	---------------------------------------	--

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - Aplicativo Informático.

- gg) Ordenanza Regional N°009-2023-GRA/CR que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP P) de la Dirección Regional de Salud Ancash y sus (09) Unidades Ejecutoras y Órganos Desconcentrados de Salud.
- hh) Resolución Directoral N°0998-2024-GRA-GRDS-DIRESA-DEA/OGDPH, que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal – PAP – Apertura para el año 2024.
 - ii) Resolución Directoral N°0574-2024-GRA-GRDS-DIRESA-A/OGDPH, que aprueba la Comisión para el desarrollo de los procesos de Concurso del concurso interno de méritos para ascenso, cambio de grupo ocupacional y reasignación.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 GENERALIDADES

- a. El Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera, 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.
- b. El Ascenso es la acción de personal con que el servidor público, ocupará una plaza mediante promoción a nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional. El proceso de ascenso precede al cambio de grupo ocupacional, conforme a los requisitos establecidos en el reglamento del Decreto Legislativo N°276.
- c. El cambio de grupo ocupacional y cambio de línea de carrera, es la acción de personal a través de la cual el servidor que se encuentra dentro de un grupo ocupacional no profesional (técnico y auxiliar), mediante concurso interno de méritos, ocupará una plaza del grupo ocupacional técnico y/o profesional.
- d. Podrá postular al presente concurso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional y cambio de línea de carrera, aquel servidor que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en el Manual de Clasificador de Cargos - MCC.
- e. 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 (CAP-P) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) vigentes correspondiente al nivel, grupo ocupacional y línea de carrera al cual se postula.
- f. El Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera, se efectúa en la Unidad Ejecutora donde el servidor se encuentra actualmente nombrado.
- g. 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. La reasignación procede en el mismo grupo ocupacional y categoría remunerativa, siempre que exista plaza vacante en la entidad de destino.
- h. Los postulantes dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles, contados a partir de la publicación de la presente base, deberán actualizar sus respectivos legajos personales.

- i. EL proceso está a cargo de la Comisión de Concurso Interno de Méritos para Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera y Reasignación, para cubrir plazas vacantes en las distintas líneas de carrera de la Sede Administrativa de la Dirección Regional de Salud Ancash.
- j. El Concurso Interno se desarrollará conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.
- k. Son causales de descalificación automática:
 1. No cumplir con los requisitos para postular.
 2. No presentar los anexos establecidos en las bases.
 3. La inasistencia o impuntualidad del postulante en las evaluaciones
 4. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del concurso.
 5. Presentarse a más de una categoría.
 6. La documentación presentada no deberá tener borrones, 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.
- l. Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de convocatoria a la oficina de personal.
- m. Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la Entidad: www.diresancash.gob.pe, o periódico mural de la Oficina de Gestión y Desarrollo del Potencial Humano, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al concurso.
- n. 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 re categorización y modificación de plazas que se orienten al incremento de remuneraciones, por efecto de la modificación del CAP-P y PAP.

5.2 DE LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO 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 presupuestadas, 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, lo que incluye el: **Informe escalafonario** de cada servidor participante en el proceso, que indique:
 - Estar nombrado como empleado de carrera
 - Cargo que ocupa y tiempo que viene desempeñándose
 - Que no haya sido sancionado el año anterior al concurso
 - Contar con evaluación satisfactoria de su comportamiento laboral
- d) Disponer las medidas convenientes para que los servidores actualicen oportunamente los documentos de su respectivo legajo personal.

- e) Preparar el formato de solicitud de inscripción al concurso y todos aquellos que requiera la comisión durante el desarrollo proceso. (Anexos 1, 2, 3 y 4)
- f) Guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
- g) Una vez emitido el acto resolutivo, se procederá a registrar a los beneficiarios del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el AIRHSP, conforme lo establecido en la Directiva N° 001-2016-EF/53.01.

5.3 DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS

- a) La comisión para el desarrollo de los procesos de concurso interno: ascenso, cambio de grupo ocupacional, cambio de línea de carrera y reasignación, estará integrado de la siguiente manera:

MIEMBROS TITULARES:

Presidente/a	Director/a Ejecutivo de Planeamiento y Presupuesto
Secretario/a Técnico	Director/a de la Oficina de Gestión y Desarrollo del Potencial Humano
Miembro	Director/a Ejecutivo de Salud Individual

MIEMBROS SUPLENTE:

Presidente/a	Director/a Ejecutivo de Inteligencia Sanitaria se Prevención y Control.
Secretario/a Técnico	Director/a de la Oficina de Economía
Miembro	Director/a Ejecutivo de Salud Comunitaria

- b) La comisión será designada por resolución de la máxima autoridad. Es incompatible que un postulante sea miembro de la Comisión de manera simultánea.
- c) La Comisión de Concurso Interno de Méritos para ascenso, cambio de grupo ocupacional, cambio de línea de carrera y reasignación, se encuentra facultada para elaborar y aprobar las bases del concurso público, conducir el proceso de selección, realizar las gestiones administrativas para la publicación y difusión de la convocatoria, resolver las incidencias que se produzcan durante su desarrollo, interpretar las Bases y adoptar las decisiones que sean pertinentes.
- d) Los representantes de los gremios sindicales de la sede administrativa de la Dirección Regional de Salud Ancash, de los profesionales de la salud, técnicos administrativos y asistenciales y auxiliares, participarán en calidad de veedores, solo con derecho a voz en todas las etapas del presente proceso. Sin embargo, su ausencia no invalida los actos de la Comisión de Concurso.
- e) Los veedores deberán estar acreditados por la entidad que lo envía y no deberán ser postulantes en el presente concurso, por un tema de transparencia y/o conflicto de intereses.
- f) Es incompatible que un postulante sea miembro de la comisión de manera simultánea.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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 y cambio de línea de carrera y reasignación. La inhabilitación es sólo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo.

- j) 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.
- k) Los miembros de la comisión de concurso interno de méritos y los veedores, están impedidos de:
 1. Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el concurso interno de méritos de ascenso, cambio de grupo ocupacional, cambio de línea de carrera, y reasignación.
 2. Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
 3. Rechazar preliminarmente las solicitudes. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en acta debidamente fundamentada.

5.4 FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS:

- a) Conducir el proceso del concurso interno de méritos.
- b) Elaborar y publicar las Bases de la Convocatoria del Concurso Interno de Méritos para ascenso, cambio de grupo ocupacional y cambio de línea de carrera, y reasignación, una vez aprobado por el Titular de la Entidad.
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente base y la normatividad vigente sobre la materia.
- d) Elaborar y aprobar el cronograma de actividades y convocar al concurso interno de méritos.
- e) Publicar la relación de plazas vacantes para el proceso de ascenso, Cambio de grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera, y Reasignación, conforme a lo informado por la Oficina de Gestión y Desarrollo del Potencial Humano de la entidad.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Evaluar y verificar los legajos personales de los postulantes.
- i) 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 www.diresancash.gob.pe y lugar visible dentro de la entidad.
- j) Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en la presente base de concurso.
- k) Elaborar y publicar el cuadro de orden de méritos del concurso.
- l) Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados; sin perjuicio de las acciones administrativas y penales correspondientes.
- m) Declarar desierto el concurso interno de méritos cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo.
- n) 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 con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional; y
 - iii. En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.

- o) Resolver en última instancia los recursos de reconsideración que interpongan los postulantes en contra del cuadro de orden de méritos del concurso y notificar sus decisiones a los impugnantes a través del medio de comunicación que la comisión establezca.
- p) Elaborar, suscribir y elevar al titular de la entidad el informe final de la comisión, adjuntando los expedientes de los servidores que acceden al ascenso, cambio de grupo ocupacional y línea de carrera, a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiera lugar; y,
- q) Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.

5.5 PLAZAS APROBADAS PARA LA CONVOCATORIA INTERNA

Los cargos materia de provisión de plazas para ascenso, cambio de grupo ocupacional y cambio de línea de carrera y reasignación, deben estar consignados en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la entidad, documentos debidamente aprobados en el presente periodo presupuestal, para lo cual se anexa: según campos que se detallan en el siguiente cuadro:

PLAZAS VACANTES DECRETO LEGISLATIVO 276

AÑO FISCAL 2024

**UNIDAD EJECUTORA: 400 (0739) SALUD
ANCASH**

DATOS LABORALES							
N°	REGIMEN LABORAL	CARGO	FECHA DE ESTADO	N° REGISTRO AIRHSP	CATEGORIA	NIVEL REMUNERATIVO	ESTADO
1	DL. N°276	ESPECIALISTA EN PROMOCION DE LA SALUD II	27/11/2023	000001	PROFESIONAL DE LA SALUD	OPS-VIII	VACANTE
2	DL. N°276	TECNICO ADMINISTRATIVO I		000004	TECNICO	SPD	VACANTE
3	DL. N°276	ESPECIALISTA EN SALUD PÚBLICA I	24/07/2023	000018	PROFESIONAL DE LA SALUD	ENF-14	VACANTE
4	DL. N°276	ASISTENTE PROFESIONAL I	17/04/2023	000021	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	SPF	VACANTE
5	DL. N°276	ABOGADO/A	13/11/2023	000027	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	SPD	VACANTE
6	DL. N°276	TECNICO ADMINISTRATIVO II	24/07/2023	000028	TECNICO	STA	VACANTE
7	DL. N°276	TECNICO ADMINISTRATIVO I	03/08/2023	000030	TECNICO	STA	VACANTE
8	DL. N°276	ESPECIALISTA EN SALUD PÚBLICA I	15/08/2023	000032	PROFESIONAL DE LA SALUD	OPS-VIII	VACANTE
9	DL. N°276	TECNICO ADMINISTRATIVO I	27/11/2023	000046	TECNICO	STD	VACANTE
10	DL. N°276	TECNICO ADMINISTRATIVO I	30/10/2023	000047	TECNICO	STA	VACANTE
11	DL. N°276	TECNICO ADMINISTRATIVO I	24/07/2023	000052	TECNICO	STA	VACANTE

12	DL. N°276	CHOFER	30/05/2023	000061	TECNICO	STA	VACANTE
13	DL. N°276	TECNICO ADMINISTRATIVO I	24/07/2023	000066	TECNICO	STE	VACANTE
14	DL. N°276	TRABAJADOR SOCIAL	30/10/2023	000068	PROFESIONAL DE LA SALUD	OPS-VIII	VACANTE
15	DL. N°276	ESPECIALISTA EN SALUD PÚBLICA I	24/07/2023	000069	PROFESIONAL DE LA SALUD	OBS-V	VACANTE
16	DL. N°276	TECNICO ADMINISTRATIVO II	24/07/2023	000076	TECNICO	STA	VACANTE
17	DL. N°276	TRABAJADOR DE SERVICIOS I	11/06/2024	000080	AUXILIAR	SAD	VACANTE
18	DL. N°276	ESPECIALISTA EN SALUD PÚBLICA I	21/08/2023	000087	PROFESIONAL DE LA SALUD	ENF-12	VACANTE
19	DL. N°276	CHOFER	03/04/2024	000088	TECNICO	STA	VACANTE
20	DL. N°276	ESPECIALISTA EN SALUD PÚBLICA I	24/07/2023	000090	PROFESIONAL DE LA SALUD	OPS-VIII	VACANTE
21	DL. N°276	TECNICO EN MANTENIMIENTO I	08/03/2023	000095	TECNICO	STA	VACANTE
22	DL. N°276	ESPECIALISTA EN GESTIÓN EN SALUD I	24/11/2023	000096	PROFESIONAL DE LA SALUD	OPS-VIII	VACANTE
23	DL. N°276	TECNICO ADMINISTRATIVO I	05/06/2024	000097	TECNICO	STB	VACANTE
24	DL. N°276	ESPECIALISTA EN USO Y ACCESO DE MEDICAMENTOS	31/01/2024	000156	PROFESIONAL DE LA SALUD	OPS-IV	VACANTE
25	DL. N°276	ESPECIALISTA EN GESTIÓN EN SALUD I	22/07/2023	000166	PROFESIONAL DE LA SALUD	MC-5	VACANTE
26	DL. N°276	TECNICO EN SEGURIDAD	24/07/2023	000188	TECNICO	STB	VACANTE
27	DL. N°276	TECNICO ADMINISTRATIVO I	21/08/2023	000241	TECNICO	STD	VACANTE
28	DL. N°276	ESPECIALISTA EN SALUD PÚBLICA I	24/07/2023	000290	PROFESIONAL DE LA SALUD	ENF-10	VACANTE

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 CONVOCATORIA

La convocatoria al proceso de concurso interno para la cobertura de plazas vacantes será realizada por la comisión del concurso de la Dirección Regional de Salud Ancash.

La convocatoria será publicada en el portal web institucional de la entidad www.diresancash.gob.pe, y lugares visibles de la institución.

La convocatoria estará vigente durante cinco (05) días hábiles contados desde el día siguiente de su publicación. Vencido dicho plazo, se cerrará la postulación al concurso.

El aviso de la convocatoria al concurso debe contener lo siguiente:

- 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, cambio de grupo ocupacional y línea de carrera, y reasignación.

6.2 REQUISITOS PARA POSTULAR

Para postular en el concurso interno de méritos para ascenso, cambio de grupo ocupacional y cambio de línea de carrera, y reasignación, los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITOS GENERALES:

Los postulantes deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada y/o enumerada: Indicando en el asunto al cargo a postular – grupo ocupacional, línea de carrera anexando la documentación a su vez de una relación que contenga la siguiente información:

- a) Solicitud de inscripción. Anexo N°01
- b) Declaración jurada de no tener relación de parentesco por razones de consanguinidad, matrimonio y afinidad con los integrantes de la Comisión de Concurso. Anexo N° 02.
- c) Declaración jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales. Anexo N°03.
- d) Declaración jurada del tiempo de servicio prestado al Estado y Ministerio de Salud.
- e) Declaración Jurada de no haber sido sancionado con acto resolutorio por falta de carácter disciplinario en el semestre inmediato anterior al concurso.
- f) Tener una nota mayor a 60 puntos en la evaluación de desempeño y conducta laboral en su legajo personal, correspondiente al año 2023 (II semestre).
- g) Estar habilitado en el colegio profesional respectivo, para los postulantes del grupo ocupacional profesional.

En otra sección se indica cómo se debe presentar el expediente para la inscripción.

REQUISITOS ESPECIFICOS

1. En caso de los postulantes para ASCENSO

A. Para el servidor profesional asistencial y administrativo:

El servidor deberá cumplir previamente con los siguientes requisitos fundamentales:

- a) Tiempo mínimo de permanencia de cinco (05) años en su actual nivel.
- b) Cumplir con los requisitos del nivel inmediato superior.
- c) Capacitación en temas relacionados a su grupo ocupacional y especialidad.
- d) Se consideran aptos para el concurso de ascenso al nivel inmediato superior, cuando acrediten haber cumplido los requisitos mínimos.

B. Para el servidor técnico y auxiliar asistencial y administrativo:

El servidor deberá cumplir previamente con los siguientes requisitos fundamentales:

- a) Tiempo mínimo de permanencia de tres (03) años en el nivel actual.
- b) Cumplir con los requisitos del nivel inmediato superior.
- c) Capacitación en temas relacionados a su grupo ocupacional y especialidad.

d) Se consideran aptos para el concurso de ascenso al nivel inmediato superior, cuando acrediten haber cumplido los requisitos mínimos.

2. En caso de los postulantes para cambio de GRUPO OCUPACIONAL/LINEA DE CARRERA:

El servidor deberá cumplir previamente con los requisitos siguientes:

a) Formación general:

Está constituida por los títulos, grados académicos o certificaciones necesarias para la pertenencia al grupo profesional, según lo normado por los grupos ocupacionales.

b) Tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera:

El servidor deberá cumplir con el tiempo de permanencia exigido para su nivel de carrera del grupo ocupacional de procedencia

- Grupo ocupacional profesional: Tres (03) años en cada nivel
- Grupo ocupacional técnico: Dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles y tres (03) años en cada uno de los restantes.
- Grupo ocupacional auxiliar: Dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles y tres (03) años en cada uno de los dos siguientes y cuatro (04) años en cada uno de los restantes.

c) Capacitación mínima:

La capacitación a acreditarse por el servidor para el cambio de grupo ocupacional no será menor al 50% de la capacitación acumulada, exigida para el nivel y grupo ocupacional al que postula. Dicha capacitación estará directamente relacionada con su especialidad y las funciones a desarrollar en el nuevo grupo ocupacional.

d) Desempeño laboral:

El comportamiento laboral es el concepto evaluativo que el jefe inmediato tiene del trabajador por su desempeño en el cargo. Se evaluará el desempeño laboral II Semestre 2023.

3. En el caso de postulantes a REASIGNACIÓN:

El personal destacado en la sede convocante o de otra entidad del sector, podrá postular a la reasignación, para lo cual deberá presentar su solicitud a través de Mesa de Partes dirigido al presidente de la Comisión de Concurso, procediéndose al trámite a través de la Oficina de Gestión y Desarrollo del Potencial Humano, quien trasladará el expediente a la Comisión de Concurso.

Se evaluará al servidor lo siguiente:

a) Formación general:

Está constituida por los títulos, grados académicos o certificaciones necesarias para la pertenencia al grupo profesional, según las normas establecidas para el caso.

b) Tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera:

El servidor deberá cumplir con el tiempo de permanencia exigido para su nivel de carrera del grupo ocupacional de procedencia

c) Capacitación mínima:

La capacitación a acreditarse por el servidor para la reasignación no será menor al 50% de la capacitación acumulada, exigida para el nivel y grupo ocupacional al que postula. Dicha capacitación estará directamente relacionada con su especialidad y las funciones a desarrollar.

d) Desempeño laboral:



El comportamiento laboral es el concepto evaluativo que el jefe inmediato tiene del trabajador por su desempeño en el cargo. Se evaluará el desempeño laboral del último año, su récord de asistencia del último año. El informe escalafonario, los méritos y deméritos.

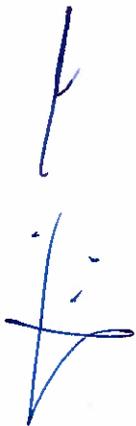
e) Entrevista personal:

Sera realizada por la Comisión del Concurso con la participación del jefe de la Unidad Orgánica a que postule.

6.3 INSCRIPCIONES

Los postulantes presentarán sus expedientes a través de Mesa de Partes dirigido al Presidente de la Comisión de Concurso de la Dirección Regional de Salud Ancash, procediéndose al trámite a través de quien trasladará los expedientes a la Comisión de Concurso de lunes a viernes en el horario de 07.45 a 17:00 horas, los días hábiles establecidas en el cronograma y en sobre cerrado A-4, conforme el siguiente detalle el cual es indispensable para ingresar al concurso interno.

Modelo de rótulo que va en la parte frontal del file:



Señor:
 Presidente de la Comisión de Concurso Interno de Méritos
 Dirección Regional de Salud Ancash
 Presente.-

APELLIDOS Y NOMBRES:

Proceso al que postula: (Marcar con "X")

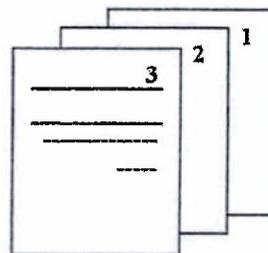
- Concurso para Ascenso ()
- Cambio de Grupo Ocupacional ()
- Reasignación ()

Cargo y nivel al que postula: (escribir)

CARGO: NIVEL:

No se aceptará, bajo ninguna circunstancia, la presentación de documentos adicionales, luego de efectivizarse la inscripción.

Los postulantes deberán presentar su expediente con la documentación completa (anexos 1, 2 y 3) debidamente foliada de manera correlativa, contabilizando de atrás hacia adelante, no se foliará al reverso de las hojas y deberá estar visado (firmado) en todos los anexos, siendo el orden de foliado el siguiente:



6.3.1 Documentos a presentar en sobre cerrado en el orden siguiente:

Los postulantes deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada de manera correlativa, con inicio en la primera hoja del expediente (de atrás hacia adelante), no se foliará el reverso de las hojas y deberá estar visado (firma) en todos los anexos, siendo el orden el siguiente:

Profesionales, técnicos y auxiliares según corresponda:

A. Ascenso

1. Solicitud de inscripción dirigida al presidente de la Comisión de Concurso. (Anexo N°01)
2. Copia simple del Documento Nacional de Identidad - DNI vigente.
3. Copia del título de acuerdo al grupo ocupacional
4. Copia del título de especialista.
5. Constancia de habilidad vigente.
6. Declaración Jurada de no tener relación de parentesco por razones de consanguinidad, matrimonio y afinidad. (Anexo N°02)
7. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales. (Anexo N°03)
8. Currículo vitae.

B. Cambio de Grupo Ocupacional/Línea de Carrera

1. Solicitud de inscripción dirigida al presidente de la Comisión de Concurso. (Anexo N°01)
2. Copia simple del Documento Nacional de Identidad - DNI vigente.
3. Copia del título de acuerdo al grupo ocupacional
4. Copia del título de especialista.
5. Constancia de habilidad vigente.
6. Resolución de SERUMS (según corresponda)
7. Declaración Jurada de no tener relación de parentesco por razones de consanguinidad, matrimonio y afinidad. (Anexo N°02)
8. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales. (Anexo N°03)
9. Currículo vitae.

Para los postulantes a ascenso y cambio de grupo ocupacional/línea de carrera, se evaluará sólo la documentación que obra en su legajo personal, para lo cual se otorga un plazo de Cinco (05) días para actualización de legajo, según cronograma.

C. Reasignación

1. Solicitud de inscripción dirigida al presidente de la Comisión de Concurso. (Anexo N°01)
2. Copia simple del Documento Nacional de Identidad - DNI vigente.
3. Copia del título de acuerdo al grupo ocupacional
4. Copia del título de especialista.
5. Constancia de habilidad vigente.
6. Resolución de SERUMS (según corresponda)
7. Declaración Jurada de no tener relación de parentesco por razones de consanguinidad, matrimonio y afinidad. (Anexo N°02)

8. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales. (Anexo N°03)
9. Declaración Jurada de Domicilio Actual. (Anexo N°04)
10. Currículo vitae documentado fedateado.
11. Informe escalafonario de su sede.

6.3.2 Los postulantes que alcancen una plaza para Reasignación, tienen hasta cinco (05) días hábiles después de adjudicada la plaza para presentar los documentos que sustenten los numerales 8 y 9, del inciso C, del numeral 6.3.1.

6.3.3 Para los postulantes a Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional se evaluará la documentación que obra en su legajo personal.

6.3.4 El personal de fuera de la institución que solicite ser reasignado deberá adjuntar su currículum vitae documentado fedateado.

6.3.5 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.

6.3.6 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. Son las actividades educativas en las modalidades de diplomado, especialización, curso, taller, pasantía o afines, vinculados a su función, cargo, profesión o carrera. 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 Art. 39°, en el párrafo tercero que a la letra dice: **"Para estudios presencia/es se define un crédito académico como equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica"**.

6.4 FACTORES DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN

El concurso comprenderá la calificación de los siguientes factores:

a)	Evaluación de currículum vitae	de 0 a 100 puntos
b)	Comportamiento laboral	de 0 a 100 puntos
c)	Tiempo de servicios	Hasta 30 puntos
d)	Entrevista personal	De 0 a 30 puntos (solo en reasignación)

El puntaje de cada uno de los factores de selección, se multiplicará por coeficientes de ponderación, según sea el caso.

6.4.1 FACTORES DE EVALUACIÓN PARA CONCURSO DE ASCENSO

En el caso de los profesionales, técnicos y auxiliares, el puntaje máximo que puede obtener es de cien (100) puntos.

VALORES DE COEFICIENTES PARA ASCENSO				
GRUPO OCUPACIONAL	CURRICULUM VITAE	COMPORTAMIENTO LABORAL	TIEMPO DE SERVICIOS	TOTAL
PROFESIONAL	50	20	30	100
TECNICO	50	20	30	100
AUXILIAR	50	20	30	100

La evaluación curricular del Grupo Ocupacional Profesional consiste en: formación profesional (títulos, grados), capacitación, méritos, docencia y producción científica.

Para el grupo no profesional la evaluación curricular incluye: El título del Instituto en que se formó, las capacitaciones y los méritos.

a) Título y/o grado universitario.

Se tomará como valor de calificación el de mayor puntaje. Asimismo, para el caso de estudios de segunda especialidad, su puntaje será equivalente al de la maestría.

Todos los estudios señalados dentro del nivel educativo del cuadro que antecede, 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 especialidad a la que concursa, serán aquellas obtenidas en los **últimos cinco (05) años**. Son las actividades educativas en las modalidades de diplomado, especialización, curso, taller, pasantía o afines, vinculados a su función, cargo, profesión o carrera.

c) Los Méritos:

Son los reconocimientos y/o felicitación que han obtenido los profesionales, técnicos y auxiliares, en los últimos cinco (05) años previos a la postulación al concurso.

d) Docencia:

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 docencia universitaria e institutos superiores.

e) Producción Científica:

Se evaluará la producción o publicación de trabajos científicos.

f) Evaluación del comportamiento laboral:

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

g) Tiempo de servicio:

Con un puntaje máximo acumulativo de 30 puntos.

Se considerará el tiempo de servicio (en años) 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.



f) En caso de empate:

- Se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el nivel.
- De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional.
- De continuar con la igualdad, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicio en el Estado.

Cumplido los requisitos fundamentales, es decir el tiempo mínimo de permanencia en el nivel y la capacitación requerida, el postulante queda habilitado para participar en el concurso interno de ascenso.

Culminada esta etapa se publicará los resultados previos indicando las siguientes condiciones:

- a) **APTO:** postulante que cumple con los requisitos mínimos
- b) **NO APTO:** postulante que no cumple con algún requisito mínimo.

g) Bonificación:

De conformidad con el artículo 48 numeral 48.1 de la Ley N° 2993, Ley General de las Personas con Discapacidad, en los concursos públicos de méritos convocados por las entidades públicas, independientemente del régimen laboral, la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio obtiene una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación, que incluye la entrevista final, acreditado con su inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.

CALIFICACION ASCENSOS – GRUPO PROFESIONAL

Título y grados universitarios (máximo acumulable: 60 puntos)*		Puntaje Máximo	Factor de Conversión	Puntaje Final	
a1	Título profesional universitario	50 puntos	60		
a2	Título segunda especialidad	55 puntos			
a3	Maestría (título o constancia de egreso)	55 puntos			
a4	Doctorado (título o constancia de egreso)	60 puntos			
Capacitación (máximo 20 puntos acumulables)*		20	0.50	50	
	Actividades educativas menores a 40 horas lectivas				1 punto
	Actividades educativas de 41 a 100 horas lectivas				3 puntos
	Actividades educativas de 101 a 150 horas lectivas				6 puntos
	Actividades educativas de 151 a 255 horas lectivas				15 puntos
	Actividades educativas mayor a 255 horas lectivas	20 puntos			
Méritos (máximo 10 puntos acumulables)*		10			
A	Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas cinco (05) puntos por cada uno. Máximo cinco (05) puntos.				
B	Por cada año de trabajo en una dependencia de salud de primer nivel de atención. Exceptuando el SERUMS un (01) punto por año. Máximo cinco (05) puntos.				

Docencia (máximo 5 puntos acumulables)*				
A	Profesor principal	03 puntos por cada año de servicio	5	
B	Profesor asociado	03 puntos por cada año de servicio		
C	Profesor auxiliar o jefe de practica	03 puntos por cada año de servicio		
Producción Científica (máximo 5 puntos acumulables)*			5	
A	Trabajos publicados en libros, revistas científicas, publicaciones de certámenes científicos (02 puntos por cada trabajo)			
B	Trabajos o artículos científicos acreditados ante dependencias del Ministerio de Salud (01 punto por cada trabajo)			
Evaluación del Comportamiento Laboral			100	0.20
Puntaje Obtenido en el II Semestre 2023 (hasta 100)				20
Tiempo de servicio (máximo acumulable: 30)			30	1.00
	Nº de años de servicio	1 punto por año		
Puntaje máximo posible				100

*La evaluación curricular comprende: Títulos y grados, capacitaciones, méritos, docencia y producción científica.

Nota:

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

CALIFICACION DE ASCENSOS – GRUPO TECNICO, AUXILIAR ASISTENCIAL

Titulo *		Puntaje Máximo	Factor de Conversión	Puntaje Final	
A	Título de Instituto Superior	60	0.50	50	
Capacitación (máximo 20 puntos acumulables)*		20			
	Actividades educativas menores a 50 horas lectivas				1 punto
	Actividades educativas de 51 a 100 horas lectivas				6 puntos
	Actividades educativas de 101 a 153 horas lectivas				12 puntos
	Actividades educativas mayor a 153 horas lectivas	20 puntos			
Méritos (máximo 20 puntos acumulables)*		20			
A	Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas cinco (05) puntos por cada uno. Máximo diez (10) puntos.				
B	Por cada año de trabajo en una dependencia de salud de primer nivel de atención. Un (01) punto por año. Máximo diez (10) puntos.				
Evaluación del Comportamiento Laboral		100	0.20	20	
Puntaje Obtenido en el II Semestre 2023 (hasta 100)					
Tiempo de servicio (máximo acumulable: 30)		30	1.00	30	

N° de años de servicio	1 punto por año			
Puntaje máximo posible				100

*La evaluación curricular comprende: Título, capacitaciones y méritos.

Nota:

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

6.4.2 FACTORES DE EVALUACIÓN PARA CONCURSO DE CAMBIO OCUPACIONAL/LINEA DE CARRERA

Para el Concurso de Cambio Ocupacional/Línea de Carrera, se evaluarán el currículum, comportamiento laboral, tiempo de servicio, como se muestra en la siguiente tabla.

GRUPO OCUPACIONAL	CURRICULUM VITAE	COMPORTAMIENTO LABORAL	TIEMPO DE SERVICIOS
PROFESIONAL	50	20	30
TECNICO	50	20	30
AUXILIAR	50	20	30

CALIFICACION CAMBIO DE GRUPO PROFESIONAL Y LINEA DE CARRERA

Título *		Puntaje Máximo	Factor de Conversión	Puntaje Final
A	Título profesional para cambio de grupo ocupacional (de técnico a profesional)	60		
B	Título de Instituto Superior Tecnológico (de auxiliar a técnico)			
Capacitación (máximo 20 puntos acumulables)*				
A	Actividades educativas menores a 50 horas lectivas	1 punto		
B	Actividades educativas de 51 a 100 horas lectivas	6 puntos		
C	Actividades educativas de 101 a 153 horas lectivas	12 puntos	0.50	50
D	Actividades educativas mayor a 153 horas lectivas	20 puntos		
Méritos (máximo 20 puntos acumulables)*				
A	Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas cinco (05) puntos por cada uno. Máximo diez (10) puntos.	20		
B	Por cada año de trabajo en una dependencia de salud de primer nivel de atención. Un (01) punto por año. Máximo diez (10) puntos.			
Evaluación del Comportamiento Laboral				
Puntaje Obtenido en el II Semestre 2023 (hasta 100)		100	0.20	20
Tiempo de servicio (máximo acumulable: 30)		30	1.00	30

Nº de años de servicio	1 punto por año			
Puntaje máximo posible				100

*La evaluación curricular comprende: Títulos, capacitaciones y méritos.

Nota:

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

6.4.3 EVALUACIÓN PARA EL PROCESO DE REASIGNACIÓN:

El primer factor a considerar para proceder a la evaluación de la reasignación es la existencia de las plazas vacantes presupuestadas, que no hayan sido coberturas das por alguno de los postulantes a la modalidad de ascenso, cambio de grupo ocupacional y cambio de línea de carrera.

De existir la plaza vacante se procederá a evaluar el/los expediente/s remitido/s por la Oficina de Gestión y Desarrollo del Potencial Humano, con opinión favorable de la Dirección u Oficina, tomando en consideración la necesidad de servicio que es el factor prioritario y determinante para la aprobación por parte de la comisión de concurso.

CALIFICACION REASIGNACION – GRUPO PROFESIONAL

Título y grados universitarios (máximo acumulable: 60 puntos)*			Puntaje Máximo	Factor de Conversión	Puntaje Final
a1	Título profesional universitario	50 puntos	60	0.20	20
a2	Título segunda especialidad	55 puntos			
a3	Maestría (título o constancia de egreso)	55 puntos			
a4	Doctorado (título o constancia de egreso)	60 puntos			
Capacitación (máximo 20 puntos acumulables)*			20		
	Actividades educativas menores a 40 horas lectivas	1 punto			
	Actividades educativas de 41 a 100 horas lectivas	3 puntos			
	Actividades educativas de 101 a 150 horas lectivas	6 puntos			
	Actividades educativas de 151 a 255 horas lectivas	15 puntos			
	Actividades educativas mayor a 255 horas lectivas	20 puntos			
Méritos (máximo 10 puntos acumulables)*			10		

A	Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas cinco (05) puntos por cada uno. Máximo cinco (05) puntos.				
B	Por cada año de trabajo en una dependencia de salud de primer nivel de atención. Exceptuando el SERUMS un (01) punto por año. Máximo cinco (05) puntos.				
Docencia (máximo 5 puntos acumulables)*					
A	Profesor principal	03 puntos por cada año de servicio	5		
B	Profesor asociado	03 puntos por cada año de servicio			
C	Profesor auxiliar o jefe de práctica	03 puntos por cada año de servicio			
Producción Científica (máximo 5 puntos acumulables)*					
A	Trabajos publicados en libros, revistas científicas, publicaciones de certámenes científicos (02 puntos por cada trabajo)		5		
B	Trabajos o artículos científicos acreditados ante dependencias del Ministerio de Salud (01 punto por cada trabajo)				
Evaluación del Comportamiento Laboral					
Puntaje Obtenido en el II Semestre 2023 (hasta 100)			100	0.20	20
Tiempo de servicio (máximo acumulable: 30)					
N° de años de servicio		1 punto por año	30	1.00	30
Entrevista personal (de 0 a 30 puntos)					
Con el Director o jefe de área correspondiente			30	1.00	30
Puntaje máximo posible					100

*La evaluación curricular comprende: Títulos y grados, capacitaciones, méritos, docencia y producción científica.

Nota:

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

CALIFICACION REASIGNACION – GRUPO TECNICOS

Título *		Puntaje Máximo	Factor de Conversión	Puntaje Final	
A	Título de Instituto Superior	60	0.20	20	
Capacitación (máximo 20 puntos acumulables)*		20			
	Actividades educativas menores a 50 horas lectivas				1 punto
	Actividades educativas de 51 a 100 horas lectivas				6 puntos
	Actividades educativas de 101 a 153 horas lectivas	12 puntos			

	Actividades educativas mayor a 153 horas lectivas	20 puntos			
Méritos (máximo 20 puntos acumulables)*					
A	Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas cinco (05) puntos por cada uno. Máximo diez (10) puntos.		20		
B	Por cada año de trabajo en una dependencia de salud de primer nivel de atención. Un (01) punto por año. Máximo diez (10) puntos.				
Evaluación del Comportamiento Laboral			100	0.20	20
Puntaje Obtenido en el II Semestre 2023 (hasta 100)					
Tiempo de servicio (máximo acumulable: 30)			30	1.00	30
	Nº de años de servicio	1 punto por año			
Entrevista personal (de 0 a 30 puntos)			30	1.00	30
Con el Director o Jefe de área correspondiente					
Puntaje máximo posible					100

*La evaluación curricular comprende: Título, capacitaciones y méritos.

Nota:

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

7. DE LOS RESULTADOS, CUADRO DE MÉRITOS, RECLAMACIONES, RATIFICACIÓN Y/O RECTIFICACIÓN DEL RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MÉRITOS

- 7.1** La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la calificación que obtenga en postulante en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación. Siendo la **nota mínima aprobatoria será de sesenta (60) puntos.**
- 7.2** En caso de empate, en el puntaje final se dará preferencia en orden de méritos al que haya alcanzado mayor puntaje en tiempo de servicios en la periferia. De persistir el empate se considerará sucesivamente el puntaje obtenido en comportamiento laboral y currículo vitae.
- 7.3** El postulante que se considere afectado en los puntajes asignados podrá en el plazo de un (01) día, desde la publicación del cuadro de méritos, presentar su reclamo dirigido al presidente de la Comisión. Los reclamos serán presentados en la mesa de partes de la Dirección Regional de Salud Ancash, dirigidos al presidente de la Comisión, de acuerdo a la fecha indicada en el cronograma de actividades, desde las 7:45 a 17:00 horas. Los reclamos que se presenten fuera del horario señalado no serán considerados.

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

Dicho resultado será comunicado al reclamante. Cualquier situación que no esté contemplada en estas bases, será resuelta por la Comisión del Concurso, dejando sentada en actas la decisión que se tome al respecto. Las decisiones se toman por unanimidad o por mayoría, simple.

- 7.4 Recibida la reclamación, la Comisión de Concurso se reunirá para examinar la queja o reclamo y emitir su fallo, en el término de un (01) día, contado a partir del vencimiento del plazo señalado en el numeral anterior.
- 7.5 Terminada la etapa de reclamación se ratificará el cuadro de méritos, el cual se publicará para conocimientos de los interesados.
- 7.6 Terminado el proceso de concurso, la comisión remitirá al Director regional de la Dirección Regional de Salud Ancash el informe final que contendrá la siguiente documentación; a fin de que se a fin de que se emita el acto resolutive de cobertura de las plazas vacantes:
 - a) Acta de instalación.
 - b) Bases del concurso.
 - c) Cronograma de actividades.
 - d) Actas de reuniones de trabajo
 - e) Acta final del concurso.
 - f) Cuadro de méritos.

8. DISPOSICIONES FINALES:

- 8.1 Los aspectos que no estén previsto en estas bases, será resuelto por la comisión de concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 8.2 El concurso interno de méritos, se encontrará sujeto a las acciones de control previsto en la Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, a efectos de garantizar el cabal cumplimiento de lo establecido en la presente base.
- 8.3 El cronograma adjunto, podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En la publicación de resultados a cada etapa, se comunicará la fecha y hora de la siguiente etapa de darse el caso.
- 8.4 Los aspectos que no estén previstos en la presente base, será resuelto por la Comisión de Concurso, dejando constancia en el acta de acuerdos tomados.
- 8.5 En caso que las plazas que fueran materia de concurso, no hayan sido ocupadas, se debe realizar la convocatoria abierta para cubrir dichas vacantes.

9. CRONOGRAMA DEL CONCURSO INTERNO DE MERITOS PARA ASCENSO, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL Y LINEA DE CARRERA Y REASIGNACION PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH

ASCENSO:

ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLE
Aprobación de bases	29/10/2024	Comisión de concurso

Convocatoria página web institucional y periódico mural de la DIRES ANCASH.	30/10/2024 al 05/11/2024	Oficina de GDPH
Actualización de legajos en la Oficina de Personal	06/11/2024 al 08/11/2024	Oficina de GDPH
Inscripción de postulantes, presentación de file. (de 8:30 horas a 16:00 horas)	11/11/2024 al 12/11/2024	Mesa de Partes de la DIRES Ancash
Evaluación curricular (Legajos)	13/11/2024 al 14/11/2024	Comisión concurso
Publicación de resultado de evaluación curricular	15/11/2024	Comisión concurso
Presentación de Reclamos al resultado de evaluación curricular (de 8:30 horas a 16:00 horas)	18/11/2024	Mesa de Partes de la DIRES Ancash
Publicación de absolución de reclamos	18/11/2024	Comisión concurso
Resultado de cuadro de méritos final	19/11/2024	Comisión concurso
Adjudicación del nuevo nivel remunerativo	01/12/2024	Oficina de GDPH



CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL/LINEA DE CARRERA:

ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLE
Aprobación de bases	29/10/2024	Comisión concurso
Convocatoria página web institucional y periódico mural de la DIRES ANCASH.	20/11/2024 al 25/11/2024	Oficina de GDPH
Actualización de legajos en la Oficina de GDPH	26/11/2024 al 27/11/2024	Oficina de GDPH
Inscripción de postulantes, presentación de file. (de 8:30 horas a 16:00 horas)	28/11/2024 al 29/11/2024	Mesa de Partes de la DIRES Ancash

Evaluación curricular (Legajos)	02/12/2024 al 03/12/2024	Comisión concurso
Publicación de resultado de evaluación curricular	03/12/2024	Comisión concurso
Presentación de reclamos al resultado de evaluación curricular (de 8:30 horas a 16:00 horas)	04/12/2024	Mesa de partes de la Oficina de GDPH
Publicación de absolución de reclamos	04/12/2024	Comisión concurso
Publicación de cuadro de méritos	05/12/2024	Comisión concurso
Reclamo al cuadro de méritos	06/12/2024	Comisión concurso
Absolución del reclamo al cuadro de mérito	10/12/2024	Comisión concurso
Publicación de resultado final	10/12/2024	Comisión concurso

REASIGNACION:

ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLE
Aprobación de bases	29/10/2024	Comisión concurso
Convocatoria página web institucional y periódico mural de la DIRES ANCASH.	06/12/2024 al 12/12/2024	Oficina de GDPH
Inscripción de postulantes, presentación de file (de 8:30 horas a 16:00 horas)	13/12/2024 al 16/12/2024	Mesa de Partes - de la DIRES Ancash
Traslado y verificación de los expedientes de la OGDPH a la comisión	17/12/2024	Oficina de GDPH
Evaluación curricular	18/12/2024 al 19/12/2024	Comisión concurso
Publicación de resultado de evaluación curricular	19/12/2024	Comisión concurso
Presentación de reclamos al resultado de evaluación curricular (de 8:30 horas a 16:00 horas)	20/12/2024	Mesa de partes de la Oficina de GDPH

Handwritten signature in blue ink.

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENTE GENERAL REGIONAL	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO
--	------------------------------------	---------------------------------	---	--	---

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

Absolución y publicación de reclamos	20/12/2024	Oficina de GDPH
Entrevista personal (de 8:30 horas a 17:00 horas)	23/12/2024	Comisión concurso
Resultado de cuadro de mérito final.	27/12/2024	Comisión concurso

La inscripción se realizará de manera presencial a través de mesa de partes en las fechas establecidas en el cronograma.

ANEXO N°1

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

SOLICITO: SOLICITO INSCRIPCIÓN EN EL CONCURSO PARA LA MODALIDAD DE:

- () ASCENSO
- () CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL
- () CAMBIO DE LÍNEA DE CARRERA
- () REASIGNACIÓN

Señor:
Presidente de la comisión encargado del concurso interno de méritos para ascenso, cambio de grupo ocupacional, cambio de línea de carrera y reasignación N° 001-2024-DIRES ANCASH.

Presente. -

Apellidos y Nombres:

Cargo: Nivel/Categoría:

Domiciliado/a en:

con el debido respeto me presento y expongo:

de conformidad con las Bases Administrativas del Concurso Interno de Méritos para Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera y Reasignación N° 001-2024-DIRES ANCASH y encontrándome dentro del plazo que establece el cronograma, solicito a usted se sirva admitir mi postulación al cargo de _____ con el nivel/categoría remunerativa _____ y con código AIRHSP N° _____, para lo cual informo que se ha actualizado mi legajo personal.

Así mismo, comunico que **SI** () / **NO** () me encuentro en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad.

Finalmente declaro bajo juramento que no tengo conocimiento del contenido de las disposiciones y procedimientos previstos en las citadas bases, a las cuales me someto plenamente.

Huaraz, ____ de _____ de 2024

 Firma del/la postulante
 Apellidos y Nombres:
 DNI:

ANEXO N° 2

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

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 que a la fecha se encuentran como miembros de la comisión de concurso.

De marcar la opción SI consignar la siguiente información

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO

 Firma del/la postulante
 Apellidos y Nombres:
 DNI:

Formulo: la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos IV numeral 1. 7 y 42° de la Ley N.º 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.

ANEXO N° 3

DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES, NI JUDICIALES

Yo, (Nombres y Apellidos)
 identificado (a) con DNI N°:, estado civil con
 domiciliado en, Departamento
, Provincia, Distrito, DECLARO
 BAJO JURAMENTO lo siguiente:

NO CONTAR CON:

- ✓ ANTECEDENTES POLICIALES
- ✓ ANTECEDENTES PENALES
- ✓ ANTECEDENTES JUDICIALES.

Lugar y fecha : Huaraz,dede..2024.

.....
 Firma del/la postulante
 Apellidos y Nombres:
 DNI:

Formulo: la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos IV numeral 1. 7 y 42° de la Ley N.º 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.

ANEXO N° 4

DECLARACION JURADA

(Ley N°28882 – Ley de Simplificación de la Certificación Domiciliaria)

Yo, (Nombres y Apellidos)....., identificado (a) con DNI N°:, en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos y de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28882 de Simplificación de la Certificación Domiciliaria, en su Artículo 1°.

DECLARO BAJO JURAMENTO: Que mi domicilio actual se encuentra ubicado en:

.....

.....

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado.

En caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito contra La Fe Pública, falsificación de documentos (Artículo 427° del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV, inciso 1.7) "Principio de Presunción de veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley 27444).

En señal de conformidad firmo el presente documento.

Huaraz, de de 2024.



Huella Digital

.....
 Firma del/la postulante
 Apellidos y Nombres:
 DNI: