

**BASES DEL CONCURSO DE PROVISIÓN INTERNA DEL PERSONAL – ASCENSO INTERNO (MODALIDAD DESPLAZAMIENTO) SEGÚN CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL- CAP Y PRESUPUESTO ANALITICO DE PERSONAL – PAP DE PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO ASISTENCIAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 401 SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR.**

**1.0. ASPECTOS GENERALES:**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE:**

La unidad ejecutora 401 Salud Canas Canchis Espinar.

**1.2. FINALIDAD Y ALCANCE:**

Normas de procedimiento para el concurso de Provisión Interna, en la modalidad de Desplazamiento por ascenso para cubrir las diferentes plazas orgánicas de profesionales y técnicos administrativos y asistenciales en la unidad ejecutora 401 Salud Canas Canchis Espinar.

En este proceso podrán postular los servidores nombrados que pretendan ascender a las plazas propuestas por la Unidad Ejecutora 401 Salud Canas Canchis Espinar.

**1.3. OBJETIVO:**

Establecer las bases de Concurso Interno de progresión interna; ascensos del personal profesional y técnico asistencial y administrativo en la Unidad Ejecutora 401 Salud Canas Canchis Espinar.

**1.4. TIPO DE CONCURSO INTERNO:**

Concurso de ascenso (Modalidad desplazamiento)

**1.5. BASES DEL CONCURSO:**

Las bases tendrán un costo de diez soles (s/.10.00) los cuales estarán a disposición en la sede la unidad ejecutora 401 Salud Canas Canchis Espinar, dentro del plazo establecido en el cronograma previo pago por caja de la institución.

**1.6. MARCO LEGAL:**

- a. Constitución Política del Estado Peruano.
- b. Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por el D. S. N° 005 -90-PCM.
- c. Ley N° 26842 Ley General de Salud
- d. TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.



- e. Ley N° 27815 (modificada por la Ley N° 28496) Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- f. D. Leg. N° 1161 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- g. Ley N° 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2021.
- h. Ley N° 26771 – Ley de Nepotismo, concordante con el D.S. N° 021-2000 –PCM.
- i. Ley N° 23536, Normas Generales que regulan el Trabajo y Carrera de los profesionales de la Salud y su Reglamento aprobado por D.S. N° 0019-83-PCM.
- j. Decreto Supremo N° 559, Ley de Trabajo Médico y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 024- 2001-SA.
- k. Ley N° 27853 – Ley de Trabajo del Obstetra y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-20103-SA.
- l. Ley N° 30112, Ley del ejercicio profesional de trabajador social.
- m. Ley N° 27878, Ley de trabajo del Cirujano Dentista y su Reglamento aprobado por el D.S. N° 016- 2005-SA.
- n. Ley que regula el trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud.
- o. Ley N° 28175, Ley marco del Empleado Público, que tiene como finalidad establecer los lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada.
- p. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria por D. Leg. N° 1440.
- q. Ley N° 27785, Ley General del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- r. Ley N° 29973, Ley General de Discapacidad y su Reglamento aprobado mediante el D.S. N° 002-2014-MIMP.
- s. Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económica del personal de la salud al servicio del Estado.
- t. Decreto Supremo N° 006-2004-SA, aprueba dispositivos referidos a la carrera de los profesionales de Enfermería del Sector Público.
- u. Decreto Supremo N° 018-2005-SA, aprueba el Reglamento para la 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.
- v. Ley N° 27427 Ley de Racionalidad y Límites en el Gasto Público.
- w. Ley N° 27283, Ley de Bases de la Descentralización.
- x. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su Modificatoria Ley N° 27902 Y 28013.
- y. R.M. N° 453-86-SA-DM, Reglamento General de Provisión de plazas para Organismos Dependencias del Ministerio de Salud.
- z. R.M. N° 019-89-SA/DM incentivos para el Personal de los Servicios de Salud de Zonas económicamente Deprimidas.







- aa. R.M. N° 003-91-SA-P, Reglamento de Reasignaciones, permutas y Rotaciones de los trabajadores del Ministerio de Salud
- ab. Ley N° 28220, Ley de Nombramiento de los Médicos Cirujanos.
- ac. Ley N° 28498, Ley de Nombramiento de los profesionales No Médicos Cirujanos.
- ad. Ordenanza Regional N° 032-2008-CR-GR-CUSCO, que aprueba el cuadro de asignación de Personal de la Dirección Regional de Salud Cusco.
- ae. Resolución Directoral N° 01806-2019- DRSC/OGRH, que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal – PAP 2019 de la Unidad Ejecutora 400.
- af. Ley N° 29256 Ley que facultó a las entidades públicas a cubrir los cargos previstos en su Cuadro de Asignación de Personal.
- ag. Ordenanza Regional N° 160-2018-CR/GRC CUSCO, modificado por Ordenanza Regional N° 166-2019-CR/GRC CUSCO que en su artículo primero amplía los artículos 2° y 3° de la Ordenanza Regional N° 127-2017-CR/GRC CUSCO para desplazamiento mediante transferencia del personal de las diversas unidades ejecutoras de la Región Cusco.

## **2. DE LA COMISIÓN DE CONCURSO DE PROVISION INTERNA Y CONVOCATORIA**

2.1. Para la conducción en la Modalidad Ascenso interno - Desplazamiento de Desplazamiento interno, se designará una comisión mediante Resolución Directoral emitida por la unidad ejecutora 401 Salud Canas Canchis Espinar, según Reglamento General de Provisión de plazas para organismos y dependencias del Ministerio de Salud en su Art. 3° del Capítulo II, aprobado por RESOLUCION Ministerial N°453-86 SA/DM e integrada por los siguientes miembros titulares y suplentes:

- a. Presidente (funcionario representante de la dirección)
- b. Secretario Técnico (jefe de Recursos Humanos)
- c. Miembro (un funcionario o servidor)


2.2. No podrán ser miembros de las comisiones:

- a. Las personas que tuvieran relaciones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o por razón de matrimonio con algún postulante.
- b. Los integrantes de la Comisión de concursos que tuviesen relaciones de parentesco, entre sí, hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, uno de ellos será reemplazado inmediatamente.

Podrán participar como veedores los representantes de los gremios, colegios profesionales debidamente acreditados, la OCI de la Gerencia Regional de Salud – Cusco.

2.3. La Comisión de Concurso interno, tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:



- 
- a. Cumplir y hacer cumplir las bases.
  - b. Formular las normas necesarias para el desarrollo de la evaluación y la selección del personal.
  - c. Formular y publicar el cronograma del Proceso de Concurso Interno y fijar en base a la información proporcionada, los requisitos mínimos a considerarse en el aviso de la convocatoria.
  - d. Realizar la calificación de los postulantes de acuerdo con los criterios establecidos.
  - e. Publicar los listados de los postulantes aptos para las diferentes etapas, así como el resultado final del concurso.
  - f. Elaborar el cuadro de méritos, actas de instalación y acta final
  - g. Resolver los reclamos que formulen los postulantes emitidos fallos por escrito.
  - h. Sentar las actas de todas las reuniones suscritas por sus miembros.
  - i. Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en las bases
  - j. Aplicar el principio de presunción de veracidad y verificar la validez y veracidad de los documentos presentados por los postulantes, a través de la fiscalización posterior a la que se refiere el artículo 34° del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.
  - k. Solicitar a los postulantes, en los casos que se estime conveniente para efectos de verificación, los originales de los documentos que hubieran presentado en fotocopias autenticadas o fedatadas.
  - l. La Comisión deben presentar informe final de la evaluación y selección de personal, incluyendo la relación de los participantes de acuerdo al orden de mérito de los postulantes ganadores, luego de agotadas todas las etapas del concurso.
  - m. Elaborar el acta final que resuma lo tratado en sus reuniones de trabajo, dejando constancia de los resultados finales, las actas deberán ser suscritas por todos sus integrantes y los observadores.


La Comisión designada tiene facultades y autonomía para tomar las decisiones que estimen necesarias durante el desarrollo del proceso.

En caso de presentarse una situación no contemplada en las bases, la comisión determinará por unanimidad o mayoría la solución más acorde con las normas vigentes.



### 3.0. DE LOS REQUISITOS, INSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS.

3.1. Para postular a los diferentes cargos del proceso de Concurso de Provisión Interna del personal nombrado de la Unidad Ejecutora 401 Salud Canas Canchis Espinar, deberán presentar los documentos en el siguiente orden estricto y obligatorio para su admisión:

- 
- a. Recibo de pago de venta de bases del Concurso de Provisión Interna.
  - b. Solicitud de inscripción dirigida al Presidente de la Comisión por duplicado, especificando la plaza a la que postula, solicitud de ascenso (Ficha Única de Trámite - FUT).





- c. Curriculum Vitae documentado, ordenado, foliado y debidamente fedatado o legalizado por Notario Público (Curriculum Vitae, comportamiento laboral, tiempo de servicios)
- d. Informe Escalafonario del Trabajador.
- e. Declaración jurada de no estar impedido por las restricciones de la Ley N° 28220 para profesionales médicos o la Ley N° 28498 para profesionales No Médicos y demás normas sobre nombramientos y la Ley N° 30957 (Según anexo).
- f. Declaración Jurada de no ser deudor alimentario (según anexo)
- g. Declaración jurada de tiempo de servicios prestados al Estado y al Ministerio de Salud (según anexo)
- h. Habilitación profesional vigente y original.
- i. Solo pueden presentarse en caso de profesionales de línea de carrera con un mínimo de 05 años de nombrado y los que realizaron cambio de grupo ocupacional con un mínimo de 07 años en su nuevo grupo ocupacional.
- j. No se permite la participación de personal que se encuentra destacado.

3.2. La recepción de los expedientes esta cargo de trámite documentario de la unidad ejecutora 401, la que recepcionaran únicamente los expedientes completos firmando la boleta de inscripción, no aceptando la adición de documentos complementarios y cumplimiento en lo establecido en el numeral 3.1:

#### 4.0. DE LA EVALUACION PARA EL PROCESOS DE ASCENSO.

4.1. El presente proceso de ascenso comprende los factores y puntuaciones siguientes:

01	Curriculum vitae	De 0 a 100 puntos
02	Comportamiento laboral	De 0 a 100 puntos
03	Tiempo de servicios	De 0 a 100 puntos

Comportamiento laboral del último semestre (enero a junio 2021) según formato vigente cuya calificación va de 0a 80 puntos para su admisión.

4.2. El puntaje de cada uno de los factores de selección, se multiplicará por los siguientes coeficientes de ponderación por grupos ocupacionales:

GRUPO OCUPACIONAL	VALORIZACION DE COEFICIENTES		
	Curriculum vitae	Comportamiento Laboral	Tiempo de servicios
PROFESIONAL	0.50	0.20	0.30
TÉCNICO	0.50	0.20	0.30
AUXILIAR	0.50	0.20	0.30

#### CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL PROFESIONAL

4.3. La calificación del Curriculum Vitae para el personal profesional tomará en cuenta lo siguiente:

- a. Títulos y/o grados universitarios
- b. Capacitación
- c. Méritos



- d. Docencia Universitaria
- e. Producción Científica.

4.4. Para la calificación de títulos y/o grados de nivel universitario, se califican un máximo de 60 puntos no acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:

- a. Por título profesional universitario: 50 puntos.
- b. Por título de Maestría: 53 puntos.
- c. Por título de Doctor: 55 puntos.
- d. Por título de segunda especialidad: 60 puntos.

Debidamente acreditado con el título y/o con los correspondientes certificados.

4.5. La capacitación a través de cursos para la especialidad que se concurre directamente relacionados, será acreditada por medio de diploma o certificado expedido por la institución debidamente reconocida y en el que conste el número de horas del correspondiente curso y/o la duración en meses.

Su calificación se computara con un máximo de 20 puntos en la siguiente forma:

- a. Cursos menores de 03 meses: 04 puntos.
- b. Cursos mayores de 03 meses y menores de 06 meses: 08 puntos
- c. Cursos mayores de 06 meses y menores de 09 meses: 12 puntos.
- d. Cursos mayores de 09 meses: 16 puntos.
- e. Acumulación de hasta 40 horas en eventos: 01 punto, máximo 05 puntos (con antigüedad de 05 puntos)

4.6. Los méritos (reconocimientos y felicitaciones enfocadas en el desarrollo de su labor) otorgados bajo documentos, tendrá una calificación de hasta 20 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:


- a. Por cada resolución directoral por asumir cargos directivos o de responsabilidad; 01 punto por cada documento – máximo 06 puntos.
- b. Por cada Resolución Directoral por asumir comisiones de trabajo como titular; 05 por cada Resolución Directoral máximo 04 puntos.
- c. Por cada documento – mérito (carta, oficio memorándum, etc): 0.5 puntos, hasta un máximo de 04 puntos.
- d. Por cada Resolución de felicitaciones o reconocimiento por cumplimiento de funciones y metas asignadas.

4.7. La docencia en una institución universitaria, escuela de salud pública o de nivel superior, se acreditará con los nombramientos, de contrato o el certificado de tiempo de servicios prestados, en el que se consignará las fechas de inicio y término de cada categoría. Su calificación se comprobará con un máximo de 02 puntos acumulables, con la siguiente distribución:

- a. Profesor principal: 01 punto por año de servicio
- b. Profesor asociado: 0.5 puntos por año de servicio
- c. Profesor auxiliar o jefe de practica: 0.5 puntos por año de servicio.



4.8. Para la calificación de la producción científica se considerará los trabajos publicados en la especialidad. La calificación máxima por este concepto será de 2 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:

- 
- a. Trabajos publicados en libros, publicaciones de certámenes científicos y revistas profesionales: 02 puntos por cada trabajo.
  - b. Trabajos presentados a organismos y dependencias del Ministerio de Salud: un punto por cada trabajo máximo, 02 puntos.

No se considerarán en este puntaje los trabajos de tesis, bachillerato y de doctorado, así como los informes, estudios y trabajos efectuados como obligación del cargo que desempeña.

#### COMPORTAMIENTO LABORAL

4.9. La comisión consignará en el comportamiento laboral la última calificación obtenida por el trabajador en el formulario de Evaluación de Desempeño Laboral del primer semestre del año 2021.

La Comisión sólo calificará este factor cuando el postulante tenga una nota mayor a 80 puntos en última evaluación.

#### CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL TECNICO


4.10. La calificación del Curriculum vitae para personal técnico tomará en cuenta:

- a. Título, Certificado o diploma: 60 puntos.
- b. Méritos: 20 puntos.
- c. Capacitación: 15 puntos.
- d. Producción Científica – tecnológica: 05 puntos.


4.11. Para la calificación del título, certificado o diploma debidamente acreditado, se considerará un máximo de 80 puntos en la siguiente forma:

- a. Por título técnico: 50 puntos.
- b. Por título profesional: 53 puntos.
- c. Por título de Maestría: 57 puntos.
- d. Por título de Doctorado: 60 puntos.

Solo se calificarán los certificados de cursos con una antigüedad de 05 años.



4.12. Los méritos (reconocimientos y felicitaciones enfocadas en el desarrollo de su labor) otorgados bajo documento, tendrán una calificación de hasta 20 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:

- 
- a. Por cada Resolución Directoral por asumir cargos directivos o de responsabilidad: 01 punto por cada documento – máximo 06 puntos.
  - b. Por cada Resolución Directoral por asumir comisiones de trabajo como titular: 0.5 por cada Resolución Directoral, máximo 0.4 puntos.

- c. Por cada documento merito: 01 puntos, hasta un máximo de 04 puntos.
- d. Por cada Resolución de felicitación o reconocimiento: 1.50 puntos, máximo 06 puntos.



4.13. La capacitación a través de los cursos de especialidad que se concursa o directamente relacionados será acreditada por medio de Diploma o Certificado expedido por la institución con reconocimiento oficial, en el que constará el número de horas del correspondiente curso, así como la duración en meses.

Su calificación se computará en meses con un máximo de 15 puntos de la siguiente forma:

- a. Cursos menores de 03 meses: 04 puntos
  - b. Cursos mayores de 03 meses: 08 puntos
  - c. Cursos mayores de 06 meses y menos de 9 meses: 12 puntos
  - d. Cursos mayores de 09 meses o más meses : 15 puntos
  - e. Acumulación de hasta 40 horas en cursillos: 01 puntos máximo 05 puntos (05 años).
- 4.14. La calificación de la producción científica tecnológica solo considerará años trabajos publicados de la especialidad, así como los presentados al Ministerio de Salud, la calificación máxima por este concepto será de 05 puntos acumulables, de acuerdo a la siguiente distribución:
- a. Libros de especialidad o que contribuyan a la gestión pública: 03 puntos por cada libro.
  - b. Trabajos publicados en revistas y publicaciones de certámenes científico-tecnológico: 02 puntos por cada trabajo.
  - c. Trabajos presentados a organismos y dependencias del Ministerio de Salud: 01 punto por cada trabajo.

No se considerarán los informes y trabajos propios de cargo que desempeñan.

#### COMPORTAMIENTO LABORAL.



4.15. La comisión consignará en el comportamiento laboral la última calificación obtenida por el trabajador en el formulario de desempeño laboral, del primer semestre del año 2021; La comisión solo calificará este factor cuando el postulante tenga una nota mayor o igual a 80 puntos en la última evaluación.

#### CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL AUXILIAR

4.16. La calificación de Curriculum Vitae para el personal tomará en cuenta lo siguiente

- a. Estudios: 60 puntos
- b. Méritos: 25 puntos



c. Capacitación, 15 puntos.

4.17. Para la calificación de los estudios debidamente acreditados, se considerará un máximo de 60 puntos en la siguiente forma:

- a. Estudios de secundaria, común o técnica completa: 30 puntos.
- b. Estudios Superiores: 40 puntos.
- c. Estudios realizados del a especialidad: 50 puntos
- d. Diploma de Auxiliar y/o certificado oficial: 60 puntos.



4.18. Los méritos (reconocimientos y felicitaciones enfocadas en el cumplimiento de su labor), otorgados bajo documento, tendrán una calificación de hasta 25 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:

- a. Por cada Resolución Directoral por asumir comisiones de trabajo como titular: 1.5 puntos por cada Resolución Directoral, máximo 10 puntos.
- b. Por cada documento- mérito (carta, oficio memorándum, etc): 01 punto, hasta un máximo de 05 puntos.
- c. Por cada Resolución de felicitación o reconocimiento: 1.50 puntos, máximo 10 puntos.

4.19. La capacitación será acreditada por medio de Diploma o Certificado extendido por la repartición o institución donde realizó la capacitación. Su capacitación se computará con un máximo de 15 puntos en la siguiente forma:

- a. Cursos de 01 mes a 06 meses, acumulables 05 puntos.
- b. Cursos de 06 meses a 01 año: 07 puntos.
- c. Acumulación de hasta 40 horas de cursos de capacitación: 01 puntos por cada uno. Hasta un máximo de 05 puntos.

Solo se calificaran los certificados de capacitación con una antigüedad de 05 años.

#### **COMPORTAMIENTO LABORAL.**

4.20. La Comisión consignará en el comportamiento laboral la última calificación obtenida por el trabajador en el formulario de Evaluación de Desempeño laboral, del primer semestre del año 2021; La Comisión solo calificará este factor cuando el postulante tenga una nota mayor de 80 puntos en la última evaluación.

#### **TIEMPO DE SERVICIOS PARA PROFESIONALES, TECNICOS Y AUXILIARES**

4.21. Será calificado teniendo en cuenta los años de servicios prestados al Estado. La calificación máxima para este concepto será de 100 puntos acumulables, de acuerdo a la siguiente distribución:

- Para establecimientos a una distancia de hasta 75 km de la sede de la unidad ejecutora: 02 puntos por cada año.
- Para establecimientos de 75 a 150 Km de la sede de la unidad ejecutora: 03 puntos por cada año.



f

- Para establecimientos a una distancia mayor a 150 Km de la sede de la unidad ejecutora; 04 puntos por cada año.

Para efectos de tiempo de servicios se considerará además los años de contrato por servicios personales (Decreto legislativo 276 conforme a lo dispuesto por su Reglamento aprobado por D.S. N° 005 – 90-PCM) laborados en los Comités Locales de Administración de Salud (CLAS)



## 5.0. DE LAS IMPUGNACIONES

Los resultados finales de cada proceso en los ascensos, podrán ser impugnados mediante los siguientes recursos impugnatorios:

- Recurso de Reconsideración.-** Se interpone contra los resultados señalados en la etapa de cada uno de los procesos, debiendo presentar prueba nueva, no evaluada ni presentada inicialmente.  
Se debe presentar por escrito ante la comisión de concurso interno de la unidad ejecutora, debiendo ésta resolver dentro del plazo de 01 día, mediante decisión debidamente fundamentada.
- Recurso de Apelación.-** Las apelaciones se interponen contra los resultados señalados precedentemente o contra la decisión que resuelve el recurso de reconsideración. El recurso se interpone ante la comisión de provisión interno dentro del plazo de 01 día y será elevado a la Dirección Ejecutiva, la que debe resolver mediante su Dirección Ejecutiva en el plazo de 02 días, previo pronunciamiento de la Unidad/oficina de Asesoría Jurídica.

Contra lo resuelto por el recurso de Apelación de la Unidad Ejecutora, ya no procede ningún recurso, quedando agotada la vía administrativa.

## 6.0. DISPOSICIONES FINALES.

- 6.1.1. Las presentes bases y el cronograma entrarán en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por parte de la comisión y será de obligatorio cumplimiento para el presente concurso interno de la unidad ejecutora 401.
- 6.1.2. La Defensoría del Pueblo, Ministerio Público, Sindicatos correspondiente, Colegios Profesionales y otras instituciones afines, podrán participar en cada una de las etapas a invitación de la Comisión de Concurso de Provisión Interna, en calidad de Observadores.
- 6.1.3. Las situaciones no reguladas, ni previstas en las presentes bases y que guardan relación con el proceso de concurso de Provisión interna en todas sus etapas, serán resueltas por la comisión, aplicando en cada caso, las normas legales y los procedimientos de la Administración Pública.
- 6.1.4. Los servidores que accedieron al ascenso (modalidad desplazamiento interno) a las plazas en concurso, para desplazarse a su nueva sede de trabajo deberá recabar la Resolución correspondiente para asumir su nueva plaza en el plazo de cinco (05) días hábiles, caso contrario perderá su condición de





ganador del concurso, debiéndose convocar al siguiente concursante según lista de elegibles del cuadro de méritos.

6.1.5. El ganador del concurso, en el caso de ser necesario deberá presentar ante la Comisión de provisión interna en el plazo de 05 días, los documentos originales que acrediten su formación, capacitación, experiencia y/o declaraciones, y que fueran presentados en copia simple o autenticada al proceso de selección, caso contrario será descalificado del proceso y será reemplazado por el siguiente servidor, en estricto orden de prelación.

6.1.6. No podrán participar en el proceso de provisión interna en ninguna de sus etapas o modalidades, los servidores beneficiados por la ordenanza Regional de Desplazamiento N° 160 – 2018.



*[Handwritten signature]*

**NOMINA DE PLAZAS PARA EL PROCESO DE PROVISION INTERNA (ASCENSO  
2021 U.E. 401 SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR.**

ITEM	GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	E.E. S.S.
01	MEDICO	2	C.S. YANAOCA
02	MEDICO	3	C.S. YANAOCA
03	MEDICO	2	P.S. SUYKUTAMBO
04	MEDICO	2	C.S. PAMPAPHALLA
05	OBSTETRA	IV	C.S. TECHO OBRERO
06	LIC. ENFERMERIA	11	C.S. PAMPAPHALLA
07	LIC. ENFERMERIA	11	C.S. PITUMARCA
08	LIC. ENFERMERIA	11	SEDE ADMINISTRATIVA U.E. 401 SCCE
09	LIC. ENFERMERIA	12	C.S. TINTA
10	TECNICO EN ENFERMERIA	STC	C.S. YAURI
11	TECNICO EN ENFERMERIA	STB	P.S. PAMPAMARCA
12	TECNICO EN ENFERMERIA I	STC	C.S. COMBAPATA
13	ARTESANO I	STE	C.S. YANAOCA
14	DIGITADOR PAD	STD	C.S. COMBAPATA
15	ASISTENTE DE SERVICIOS NATURALES	SPD	SEDE ADMINISTRATIVA U.E. 401



ANEXO 01- SOLICITUD DE INSCRIPCION

SICUANI,.....de .....del 2021

SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCURSO DE PROVISION INTERNA DEL PERSONAL – ASCENSO INTERNO (MODALIDAD DESPLAZAMIENTO) RED DE SERVICIOS DE SALUD – UNIDAD EJECUTORA 401 - SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR.

1. DATOS PERSONALES:



.....  
Apellidos y nombres

DNI

.....  
Domicilio

Telef. ....

II. SOLICITO:

Acceder al concurso de provisión interna, en la U.E. 401 Salud Canas Canchis Espinar, cargo de:

.....nivel/Categ.:.....; Actualmente me encuentro en

el cargo de:.....nivel/Categ.:..... el mismo que ha

sido ofrecido como plaza vacante.

- Plaza vacante al cargo de:.....

III. Adjunto la siguiente documentación:

.....  
.....  
.....

- Números de folios : \_\_\_\_\_
- Declaración Jurada.

**Atentamente.**

.....  
Firma del Postulante

**ANEXO 02  
DECLARACIÓN JURADA**

SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCURSO DE PROVISIÓN INTERNA DEL PERSONAL – ASCENSO INTERNO (MODALIDAD DESPLAZAMIENTO) RED DE SERVICIOS DE SALUD – UNIDAD EJECUTORA 401 - SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR.

El que suscribe.....

Identificado (a) con DNI N° ..... Servidor de la Unidad Ejecutora 401 –

Salud Canas Canchis Espinar, con domicilio en .....

en mi calidad de postulante al Concurso de provisión interna del personal – Ascenso interno (modalidad desplazamiento).

En pleno uso de mis facultades y en conocimiento de las bases del proceso de provisión interna, en aplicación del principio de SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA previsto por el TUO de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Cumplir las Bases del presente Concurso Interno por lo tanto me someto a sus disposiciones.
2. No registrar antecedentes Policiales, Penales No Judiciales.
3. No tener inhabilitación vigente para el ejercicio de la función pública o de la profesión.
4. No tener sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por algún delito previstos en los artículos 382, 383, 384, 387, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo N° 1106 o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
5. No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delito Doloso (REDERECI).
6. No encontrarme inscrito en el Registro Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).  
En caso de encontrarme inscrito, el postulante acredita previo a la emisión de la resolución de ascenso o reasignación, el cambio de sus condición a través de la cancelación respectiva o autorice el descuento por planilla única de pagos, o por otro medio de pago, del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos.
7. Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o Penal por cualquier acción de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración Jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Fecha..... de .....del 2021.

.....  
**Firma o huella digital del declarante**