

**BASES PARA EL CONCURSO DE REASIGNACION O
ROTACION EN EL AMBITO DE LA UNIDAD EJECUTORA
DE LA RED DE SALUD CAMANA - CARAVELI – 2016**

BASE LEGAL

- Ley N° 23284 Ley de Unidad Familiar
- Ley N° 23536 Normas Generales que regulan en Trabajo y la Carrera de los profesionales de la salud
- Ley N° 23728 Establecen Normas Generales que regulan el Trabajo y la Carrera de los Profesionales de la Salud que prestan servicios Asistenciales y Administrativos en el Sector Público, Bajo el Régimen de la Ley N° 11377
- Decreto Legislativo N° 559 Ley de Trabajo Médico y D.S. N° 024-2001-SA Reglamento de la Ley del Trabajo Médico.
- Ley N° 27853 Ley de Trabajo de la Obstetriz
- Ley N° 27669 Ley de Trabajo de la Enfermera
- Ley N° 27878 Ley de Trabajo del Cirujano Dentista
- Ley N° 28561 Ley que Regula el Trabajo de los Técnicos y Auxiliares de Salud.
- Ley N° 27867 – Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias
- Ar. 9° numeral 9.3 de la Ley N°. 29626 – Ley de Presupuesto del año fiscal 2011, de acuerdo al Informe Legal N°. 182-2012-SERVIR/GPGRH, se encuentra vigente.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal correspondiente
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa
- Decreto Supremo N° 001-77-PM-INAP
- D.S. N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa
- Decreto Supremo N° 024-83-PCM, Modifican varios artículos del Reglamento de la Ley N° 23536 de Trabajo y Carrera de los Profesionales de la salud.
- Resolución Ministerial N° 813-2009-MINSA
- Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM y sus modificatorias que aprueba el Reglamento General de Concursos de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud
- Ordenanza Regional N°. 044-2008-AREQUIPA.
- Ordenanza Regional N° 267- 2014-AREQUIPA
- Ordenanza Regional N° 2886-2014-AREQUIPA
- Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP “Desplazamiento de Personal” aprobado por Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP.-

CAPITULO I

GENERALIDADES

Artículo 1°.- La presente Directiva norma el procedimiento de Concurso para el Desplazamiento Interno de Personal mediante la modalidad de Reasignación o

Rotación con la finalidad de **cubrir plazas vacantes**, que se denomina de PROVISIÓN INTERNA.

Artículo 2º.- El proceso de concurso de Provisión Interna, es para el personal Profesional, Técnico y Auxiliar nombrado en la Unidad Ejecutora de la Red de Salud Camaná - Caravelí.

CAPITULO II

DE LA COMISION DE CONCURSO

Artículo 3º.- La comisión de concurso de la Unidad Ejecutora Red de Salud Camaná – Caravelí, estará integrado por:

- Un Funcionario y/o servidor nominado por la Dirección de la Red de Salud Camaná – Caravelí, quién la presidirá.
- El Jefe de Recursos Humanos ó Personal quién actuará como Secretario.
- Un Funcionario y/o servidor nominado por la Dirección de la Red de Salud Camaná – Caravelí, como miembro.

Artículo 4º.- El Director Ejecutivo de la Red de Salud, al momento de nominar a los miembros Titulares de la Comisión, determinara inclusive a los suplentes de la misma.

Artículo 5º.- Integran la comisión de concurso, solo con derecho a voz los representantes de los colegios profesionales en la evaluación correspondiente.

Los representantes de los trabajadores Profesionales, Técnicos y Auxiliares Categorizados serán asignados por las asociaciones o instituciones pertinentes.

Artículo 6º.- Los Funcionarios y representantes de los trabajadores que integren la Comisión no podrán participar como postulantes en el proceso de Concurso.

Artículo 7º.- Las personas designadas para conformar la Comisión, tienen la responsabilidad de asistir obligatoriamente a todas las actividades programadas.

Artículo 8º.- La Comisión adoptara sus decisiones por mayoría de votos.

Artículo 9º.- Cuando lo juzgue necesario, la Comisión podrá solicitar el asesoramiento de Profesionales de la especialidad de la plaza que se concurra, a través de los Colegios respectivos.

Artículo 10º.- Los miembros de la Comisión no podrán ser parientes entre si hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, ni intervenir en la calificación de postulantes con los cuales tengan dicho grado de parentesco.

Artículo 11º.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Concursos:

- a) Cumplir y hacer cumplir las Bases.
- b) Recibir del Director Ejecutivo de la Red la relación de plazas vacantes.
- c) Elaborar los cuadros de Merito, Acta de Instalación y Acta Final.

- d) Fijar, en base a la información proporcionada los requisitos mínimos a considerarse en el aviso de la convocatoria.
- e) Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos.
- f) Publicar los listados de postulantes aptos, así como el resultado final del concurso.
- g) Convocar el concurso y elaborar el cronograma de actividades.
- h) Resolver los reclamos que formulen los postulantes emitiendo los fallos por escrito.
- i) Asignar en acto público, por riguroso orden de méritos, las plazas a los ganadores del concurso de provisión interna, con presencia de los concursantes.
- j) Declarar desierta la plaza cuando los candidatos no reúnen los requisitos.
- k) Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones del presente Reglamento.
- l) Sentar Actas de todas las reuniones suscritas por sus miembros.
- m) Dictar las disposiciones que se requieren para la solución de situaciones no previstas en la presente Base, con autonomía de decisión.

CAPITULO III

DE LOS REQUISITOS Y CONVOCATORIA A CONCURSO

Artículo 12º.- La Comisión de Concurso designada, luego de recibir de la Dirección Ejecutiva, la relación de plazas vacantes y los requisitos mínimos, se constituye y aprueba el Acta de Instalación y las Bases del Concurso de Provisión Interna.

Artículo 13º.- Para participar en el concurso de provisión interno, se requiere.

- a) Estar nombrado como empleado de carrera como mínimo dos años en uno de los Establecimientos de Salud de la Red de Salud Camaná - Caravelí. El periodo de servicios de contratado será considerado como tiempo de permanencia en el nivel.
- b) Tener las dos últimas evaluaciones satisfactorias de desempeño laboral.
- c) No haber sido sancionado por medida disciplinaria en los doce meses anteriores al concurso.
- d) Que exista plaza vacante.
- e) Reunir los requisitos mínimos requeridos para la plaza que se postula, según el perfil ocupacional convocado.
- f) Haber realizado SECIGRA o SERUMS.
- g) Estar Habilitado en su respectivo Colegio Profesional
- h) No haber sido beneficiado con desplazamiento de reasignación o rotación en los dos últimos años al proceso.

Artículo 14º.- El concurso se efectuara por grupos ocupacionales.

DE LA CONVOCATORIA

Artículo 15º.- La convocatoria la realizara la Comisión de Concurso a través del portal institucional en Internet www.saludarequipa.gob.pe (link Red Camana), lugares visibles en el Hospital Camaná y otros medios.

Artículo 16°.- El aviso de convocatoria a concurso se hará durante 5 días calendario, realizándose el 1er. día de la publicación:

Artículo 17°.- El aviso de convocatoria a concurso de REASIGNACIÓN O ROTACION contendrá lo siguiente:

- a) Nombre de la Dependencia que efectúa el Concurso.
- b) Cantidad, características y ubicación de las plazas.
- c) Requisitos mínimos (estudios y experiencia); según corresponda.
- d) Fecha de apertura y cierre de la inscripción.
- e) Lugares, horario, fechas y oficinas de recepción de documentos.

Artículo 18°.- El postulante presentara la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión.
- b) Currículum Vitae, documentado, ordenado y foliado (debe adjuntar habilitación del Colegio Profesional en original según corresponda)
- c) Constancia expedida por la Oficina de Personal, donde conste:
 - Estar nombrado como empleado de carrera. Contratos D.Leg. N° 276 y CAS.
 - Cargo que ocupa, Nivel y tiempo que viene desempeñándose desde que ingreso a la Institución, **indicando los establecimientos en los cuales laboro a la fecha y total tiempo de servicios.**
 - Calificación de las dos ultimas evaluaciones de desempeño laboral.
 - No registrar sanción administrativa en los doce meses anteriores al concurso.
- d) El postulante que laboró en el P.S.B.P.T., y CLAS, deberá adjuntar el contrato y/o Boleta de Pago correspondiente.
- e) Declaración jurada del tiempo de servicios prestados al Estado y Ministerio de Salud.
- f) Declaración jurada de no tener antecedentes Penales ni Judiciales.
- g) Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales.

La documentación presentada se rige por los principios de presunción de veracidad y privilegio de controles posteriores.

Artículo 19°.- Publicada la convocatoria a concurso, las bases no podrán ser modificadas.

DE LA INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

Artículo 20°.- Para la inscripción en el concurso, cada postulante presentará a la Comisión de Concurso la solicitud especificando el cargo para la cual concursa, adjuntando los documentos requeridos y los que sean necesarios para hacer valer sus meritos.

Artículo 21°.- Los documentos que se presenten serán foliados según el orden en la boleta de inscripción que será proporcionada, la que se presentara en original y copia, las mismas que serán selladas y firmadas con indicación de fecha y hora.

Artículo 22°.- Los documentos que presentan los postulantes en fotocopia, deben ser fedatariadas.

Artículo 23°.- El plazo de inscripción será de acuerdo al cronograma de actividades, la recepción de expedientes a partir del primer día de publicada la convocatoria.

Artículo 24°. Los documentos solo podrán ser aceptados dentro del plazo fijado, vencido este, no se permitirá agregar documento alguno.

Artículo 25°.- Recibida la documentación, la Comisión de concurso de la Unidad Ejecutora Camaná efectuará la verificación de acuerdo al cronograma de actividades, procediendo a aceptar la inscripción, declarando aptos para concursar únicamente a los postulantes que satisfagan los requisitos exigidos con documentación valida probatoria y presentada dentro del plazo señalado.

FACTORES A EVALUAR:

Artículo 26°.- El concurso comprenderá la evaluación de acuerdo a los siguientes factores:

- | | |
|------------------------|---------|
| a) Currículum Vitae | 0 a 100 |
| b) Desempeño Laboral | 0 a 100 |
| c) Tiempo de Servicios | 0 a 100 |

Artículo 27°.- Los coeficientes de ponderación para cada uno de los factores de selección, según grupos ocupacionales serán los siguientes:

Grupo Ocupacional	VALOR DE COEFICIENTES			
	Currículum Vitae	Desempeño Laboral	Tiempo de Servicios	Total
1.- Profesional	60	10	30	100
2.- Técnico	50	20	30	100
3.- Auxiliar	50	20	30	100

1.- DEL CURRICULUM VITAE

Artículo 28°.- Se procederá a realizar la Evaluación del Currículum Vitae en los formatos establecidos para cada Grupo ocupacional, considerando lo siguiente:

Grupo Ocupacional	Formación Académica	Docencia e Investigación	Capacitación	Méritos	Experiencia Laboral
Profesionales de la Salud	40	15	20	10	15
Profesionales Categorizados	40	15	20	10	15
Técnicos Categorizados	50		30	10	10
Auxiliares Categorizados	50		30	10	10

PROFESIONALES DE LA SALUD Y PROFESIONALES CATEGORIZADOS:

Artículo 29°.- La calificación del currículum vitae será **máximo de 100 puntos acumulables** para el Grupo Profesionales de la Salud y Profesionales Categorizados, se tomara en cuenta lo siguiente:

- a) Formación Académica – Títulos y grados universitarios.
- b) Docencia e Investigación.
- c) Capacitación.
- d) Méritos.
- e) Experiencia Laboral.

Formación Académica:

Artículo 30°.- Para la calificación de Formación Académica – Títulos y grados de nivel universitario, se consideran los siguientes factores, los cuales tienen carácter acumulativo hasta un máximo de CUARENTA (40) puntos:

➤ Título Profesional Universitario	25	puntos
➤ Segunda Especialidad	05	puntos
➤ Maestría	05	puntos
➤ Doctorado	05	puntos

Docencia e Investigación:

Artículo 31°.- La Docencia e Investigación se califica con un máximo de QUINCE (15) puntos acumulativos, con la siguiente distribución:

- a) Docencia (Puntaje excluyente, **Máximo 05 puntos**):
 - Profesor Principal3 puntos x año de servicio
 - Profesor Asociado2 puntos x año de servicio
 - Profesor Auxiliar1 punto x año de servicio
 - Jefe de Prácticas1 punto x año de servicio
 - Docencia Superior Inst. Tecn.1 punto x año de servicio

- b) Investigación relacionada con la Línea de Carrera (Puntaje Acumulativo, **máximo 05 puntos**):
 - Autor o Coautor 1 punto x cada trabajo máximo 3 puntos
 - Coordinador de Proyectos 0.5 puntos x cada trab. máximo 02 punt.
 - Ponente de Certamen Nac. 0.5 puntos x cada ponencia máximo 02 puntos

- c) Trabajos Publicados (Puntaje acumulativo, **máximo 05 puntos**)
 - Publicación de libros 1 punto x c/ publicación, máximo 02 puntos
 - Publicación Científica 0.5 punto x c/ publicación., máximo 03 puntos

Artículo 32°.- En relación a los Trabajos de Investigación, deberán acompañar un ejemplar completo del mismo si no han sido publicados ni presentados en certamen científico. Los otros solo con las constancias y/o publicaciones.

Capacitación:

Artículo 33°.- Para la calificación del factor capacitación, se reconoce a través de cursos y/o eventos educativos para la especialidad que se concurre directamente, y/o eventos educativos complementarios, será acreditada por medio del Diploma o Certificado expedido por la Institución debidamente reconocida y en el que conste el número de horas del correspondiente curso y/o evento educativo, o duración en meses.

Artículo 34°.- Su calificación se computara con un máximo de VEINTE (20) puntos acumulables en la siguiente forma:

- Cursos mayores de 5 meses o mas meses (120 Hrs.) - 7 puntos
- Cursos mayores de 3 meses y menos de 5 meses (90 hrs - 5 puntos
- Cursos mayores de 1 meses y menos de 3 meses (60 hrs) - 4 puntos
- Cursos de 1 meses (30 hrs) - 3 puntos
- Acumulación de hasta 17 horas en cursillos - 2 puntos

Solo se calificaran los certificados que no tengan una antigüedad mayor de 05 años y posteriores a la expedición del título. Los cursos que no se especifique horas se tomara la equivalencia de 03 horas por día. Un Crédito es igual a 17 horas.

Méritos:

Artículo 35°.- Los Méritos (reconocimientos y distinciones) se calificaran hasta un máximo de DIEZ (10) puntos acumulables, de acuerdo al siguiente detalle:

- Por cada reconocimiento y felicitación por resolución (0.6 Puntos).
Máximo 6 Puntos
- Por cada reconocimiento y felicitación por Oficio o Memo (0.4 puntos).
Máximo 4 puntos

Experiencia Laboral

Artículo 36°.- La experiencia Laboral se calificara hasta un máximo de QUINCE (15) puntos acumulables, de acuerdo al siguiente detalle:

- Director General 1 punto x año, máximo 10 puntos.
- Director Ejecutivo 0.8 punto x año, máximo 08 puntos
- Jefe de Departamento 0.6 pto x año, máximo 06 puntos
- Jefe de Servicio o C. Salud 0.4 pto. x año, máximo 04 puntos
- Jefe de P. Salud 0.3 pto. x año, máximo 03 puntos
- Participación en Comisión Trabajo
 - Por Resolución 0.3 x comisión , máximo 02 puntos
 - Con Oficio 0.2 x comisión, máximo 02 puntos

Artículo 37°.-El puntaje obtenido en Currículum Vitae se multiplicará por el coeficiente de 0.60 para obtener el total de puntos del rubro.

TÉCNICOS Y AUXILIARES CATEGORIZADOS

Artículo 38°.- La calificación del currículum vitae será **máximo de 100 puntos acumulables** para el personal Técnico y Auxiliar Categorizado, se tomara en cuenta lo siguiente:

- Formación Académica – Títulos y Grados Universitarios.
- Capacitación.
- Méritos.
- Experiencia Laboral.

Formación Académica:

Artículo 39°.-Para la calificación de títulos y grados de nivel superior, se consideran los siguientes factores, los cuales **no tienen** carácter acumulativo hasta un máximo de CINCUENTA (50) puntos:

- Título Profesional Universitario50 puntos
- Bachiller Universitario40 puntos
- Título de Instituto o Escuela Superior30 puntos
- Bachiller de Instituto o Escuela Superior20 puntos
- Egresado Universitario20 puntos
- Egresado de Instituto o Escuela Superior15 puntos
- Secundaria Completa10 puntos

Artículo 40°.-Los Títulos de técnicos expedidos por los Institutos no Universitarios, tendrán que ser válidos por la Dirección Regional de Educación, desde la fecha que se dio la obligatoriedad de su registro.

Capacitación:

Artículo 41°.-Para la calificación del factor capacitación, se reconoce a través de cursos y/o eventos educativos para la especialidad que se concurre directamente, y/o eventos educativos complementarios, será acreditada por medio del Diploma o Certificado expedido por la Institución debidamente reconocida y en el que conste el número de horas del correspondiente curso y/o evento educativo, o duración en meses.

Artículo 42°.-Su calificación se computara con un máximo de TREINTA (30) puntos acumulables en la siguiente forma:

- Cursos mayores de 5 meses o mas meses (120 Hrs.) - 10 puntos
- Cursos mayores de 3 meses y menos de 5 meses (90 hrs - 8 puntos
- Cursos mayores de 1 meses y menos de 3 meses (60 hrs) - 5 puntos
- Cursos de 1 mes (30 hrs) - 4 puntos
- Acumulación de hasta 17 horas en cursillos - 3 puntos

Solo se calificaran los certificados que no tengan una antigüedad mayor de 05 años y posteriores a la expedición del título. Los cursos que no se especifique horas se tomara la equivalencia de 03 horas por día. Un Crédito es igual a 17 horas.

Méritos:

Artículo 43°.- Los Méritos (reconocimientos y distinciones) se calificaran hasta un máximo de DIEZ (10) puntos acumulables, de acuerdo al siguiente detalle:

Por acciones:

- Por cada reconocimiento y felicitación por resolución (0.6 Puntos).
Máximo 6 Puntos
- Por cada reconocimiento y felicitación por Oficio o Memo (0.4 puntos).
Máximo 4 puntos

Experiencia Laboral

Artículo 44°.- La experiencia Laboral se calificara hasta un máximo de DIEZ (10) puntos acumulables, de acuerdo al siguiente detalle:

- Jefe de Oficina o Micro Red 2 punto x año
- Jefe de Establecimiento 1 punto x año
- Responsable de Programas 0.8 puntos x año
- Participación en Comisión Trabajo

Por Resolución	3 puntos x Comisión
Con Oficio	1 puntos x Comisión

Artículo 45°.- El puntaje obtenido en Currículum Vitae se multiplicará por el **coeficiente de 0.50** para obtener el total de puntos del rubro.

2.- DEL DESEMPEÑO LABORAL

Artículo 46°.- El desempeño laboral es el concepto evaluativo que el jefe inmediato tiene del trabajador por su desempeño en el cargo del cual es titular de acuerdo con el reglamento correspondiente.

Artículo 47°.- La comisión sólo calificará este factor cuando el postulante tenga un puntaje igual o superior a 120 puntos sobre la base de 200, la evaluación del desempeño laboral será los dos últimos semestre anterior a la convocatoria. La calificación del desempeño laboral será **máximo de 100 puntos**

- Para el caso de Profesionales de la Salud y Profesionales Categorizados, la calificación será el promedio de las dos últimas evaluaciones del semestre del desempeño laboral se multiplicara **por la constante 0.05** y se obtiene el total de puntos del rubro:

- Para el caso de Personal Técnico y Auxiliar Categorizado, la calificación será el promedio de las dos últimas evaluaciones del semestre del desempeño laboral se multiplicara **por la constante 0.10** y se obtiene el total de puntos del rubro:

Artículo 48°.- La Oficina de Personal proporcionará a la Comisión listados conteniendo la evaluación de cada postulante.

3.- DEL FACTOR TIEMPO DE SERVICIOS

Artículo 49°.- 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:

- a) Al Estado, 1 punto por cada año de servicio.
- b) Al Ministerio de Salud, 02 puntos por año de servicio.
- c) Al Ministerio de Salud, 2 puntos por cada año de especialista.

Artículo 50°.- Los años de formación profesional no son convalidables en el tiempo de servicios.

Artículo 51°.- El puntaje obtenido en Tiempo de Servicios se multiplicará por la constante de 0.30 y se obtiene el total de puntos del rubro.

4.- DEL RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MÉRITOS

Artículo 52°.- La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la calificación que obtenga el postulante en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación y sumando los productos obtenidos.

Artículo 53°.- En caso que dos o más servidores obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de procedencia en el cuadro de resultados se procederá del modo siguiente:

- Se dará preferencia al trabajador de mayor tiempo en la especialidad.
- De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de servicios al Ministerio de Salud.
- En caso de igualdad en tiempo de servicios al Ministerio de Salud, se dará preferencia a quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.
- En caso de continuar la igualdad, la comisión solicitará a la Oficina de personal los deméritos de los postulantes empatados.
- En caso de continuar con el empate, se procederá a sortear.

Artículo 54°.- El postulante que se considere afectado, podrá presentar su reclamo de acuerdo al cronograma de actividades a los resultados preliminares, por escrito dirigido al presidente de la Comisión.

Artículo 55°.- Recibida la reclamación, la Comisión de Concurso se reunirá para contemplarla y emitir su fallo, de acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividades.

Artículo 56°.- Terminado el Proceso, El Director Ejecutivo y la Comisión procederá, en Acto Público a adjudicar las plazas al personal seleccionado en estricto orden de méritos y por grupos ocupacionales. **Los servidores que adjudican la plaza firmarán un compromiso de permanencia en el establecimiento por un periodo de dos años.**

DEL TRÁMITE

Artículo 57°.- Terminado el Concurso, la Comisión remitirá al Director Ejecutivo de la Red de Salud, con copia al Responsable de Recursos Humanos, la siguiente documentación para su procesamiento:

- a) Acta de Instalación.
- b) Bases de Concurso.
- c) Cronograma de Actividades.
- d) Acta final del concurso.
- e) Cuadro de Méritos, indicando que postulantes han alcanzado la (s) vacante (s) concursada (s).
- f) Currículum Vitae de los ganadores, debidamente documentado y foliado.

Artículo 58°.- La Oficina de Personal efectuará el procesamiento de las resoluciones administrativas que correspondan, para su expedición por el funcionario competente.

Artículo 59°.- Los ganadores de los concursos, permanecerán en sus plazas, hasta formalizar la entrega del cargo al reemplazante.

DISPOSICIONES FINALES

- a) Las capacitaciones deben tener auspicio de Universidades, Gobierno Regional o Sector Salud y/o por convenio actualizado.
- b) La Comisión se reserva el derecho de verificar los documentos y de encontrar irregularidades se descalificara inmediatamente al postulante, debiendo elevar el Informe a las instancias administrativas correspondientes para las denuncias administrativas y penales que corresponda.
- c) Los certificados, constancias y declaraciones Juradas pueden ser sometidas a control posterior de acuerdo al artículo 32° de la Ley N° 27444. (Ley del Procedimiento Administrativo General).
- d) No podrán ser postulantes los servidores sancionados administrativamente y/o judicialmente que no hayan sido expresamente rehabilitados.
- e) El postulante se dará por notificado de las diferentes comunicaciones emitidas por la Comisión en las publicaciones del portal informático institucional y/o en su correo electrónico.

APROBADO: 26 JULIO 2016

CONCURSO DE REASIGNACION O ROTACION INTERNA 2016

BOLETA DE INSCRIPCION

Nombres y Apellidos:.....

D.N.I. Nº Cargo al que postula:

DOCUMENTOS A PRESENTAR:

- () Solicitud (formato 1)
- () Copia D.N.I legalizada o fedatareada
- () Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales (formato 2)
- () Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales (Formato 3)
- () Declaración Jurada de no estar sancionado administrativamente y/o judicialmente (Formato 4)
- () Declaración Jurada tiempo de Servicios en MINSa (Formato 5)
- () Declaración Jurada de no estar comprendido en las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en la Ley Nº 27771 y sus modificatorias (Formato 6)
- () Curriculum Vitae, documentado, ordenado, foliado (fedatareado)

.....
Firma de Receptorista

.....
Firma del Postulante

CONCURSO DE REASIGNACION O ROTACION INTERNA 2016

BOLETA DE INSCRIPCION

Nombres y Apellidos:.....

D.N.I. Nº Cargo al que postula:

DOCUMENTOS A PRESENTAR:

- () Solicitud (formato 1)
- () Copia D.N.I legalizada o fedatareada
- () Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales (formato 2)
- () Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales (Formato 3)
- () Declaración Jurada de no estar sancionado administrativamente y/o judicialmente (Formato 4)
- () Declaración Jurada tiempo de Servicios en MINSa (Formato 5)
- () Declaración Jurada de no estar comprendido en las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en la Ley Nº 27771 y sus modificatorias (Formato 6)
- () Curriculum Vitae, documentado, ordenado, foliado (fedatareado)

.....
Firma de Receptorista

.....
Firma del Postulante



Resolución Directoral

FORMATO N° 2

DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES

YO,
con domicilio en
mediante el presente documento declaro de no tener antecedentes penales ni judiciales.

La presente declaración la formulo el amparo de la ley N° 27444 Ley General de Procedimiento Administrativo.

Camaná,.....de.....del 20.....

.....

FIRMA



FORMATO N° 3

DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES POLICIALES

YO,
con domicilio en
mediante el presente documento declaro no tener antecedentes policiales.

La presente declaración la formulo el amparo de la ley N° 27444 Ley General de Procedimiento Administrativo.

Camaná,.....de.....del 20.....

.....

FIRMA



GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GOBIERNO REGIONAL DE CAMANÁ
ESTADO CIVIL CAMANÁ

FORMATO N° 4

DECLARACION JURADA NO ESTAR SANCIONADO ADMINISTRATIVAMENTE Y/O JUDICIALMENTE

YO,
con domicilio en
mediante el presente documento declaro bajo juramento no estar sancionado administrativamente y/o judicialmente

La presente declaración la formulo el amparo de la ley N° 27444 Ley General de Procedimiento Administrativo.

Camaná,.....de.....del 20.....

.....

FIRMA



FORMATO N° 5

DECLARACION JURADA DE TIEMPO DE SERVICIOS EN LAS DEPENDENCIAS DEL MINSA

YO,, identificado con L.E/D.N.I.....L.M.....RUC.....de profesión.....con Colegiatura N°.....

DECLARO BAJO JURAMENTO, el tiempo de servicios, PSBPT, CLAS O CAS, y bajo el régimen laboral 276 y haber prestado servicio en las dependencias que a continuación se indica:

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	FECHA DE INGRESO	FECHA DE TERMINO	TOTAL

La presente declaración la formulo el amparo de la ley N° 27444 Ley General de Procedimiento Administrativo.

Camaná,.....de.....del 20.....

.....

FIRMA

L.E / D.N.I. N°.....

FORMATO N° 6

**DECLARACION JURADA DE NO ESTAR
COMPRENDIDO EN LAS PROHIBICIONES E
INCOMPATIBILIDADES SEÑALADAS POR LA LEY
N° 26771 Y SUS MODIFICATORIAS**

YO,, identificado
con L.E/D.N.I.....L.M N°.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY N° 26771, NO
TENER PARENTESCO HASTA CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD,
SEGUNDO DE AFINIDAD Y POR RAZON DE MATRIMONIO, CON LOS
MIEMBROS DE LA COMISION DE CONCURSO DE LA RED DE SALUD
CAMANÁ - CARAVELÍ.**

Manifiesto asimismo, conocer las consecuencias de orden pecuniario, administrativo y
penal en caso de falsedad de esta DECLARACION.

Camaná,.....de.....del 20.....

.....
FIRMA