



Mig. Alex M. Fernández Enciso  
PRESIDENTE

# **BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL PROCESO DE REASIGNACION EN LA UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA RED DE SALUD CORACORA**

MINISTERIO DE SALUD  
Gobierno Regional de Ayacucho  
Unidad Ejecutora Salud Sarasara  
Red de Salud Coracora

Abog. Richard A. Ramos Velásquez  
Jefe de la UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Comisión de Ayacucho  
Unidad Ejecutora Salud Ayacucho  
Unidad Ejecutora Salud Coracora

Lic. Cristian Urbano Miguel  
COORDINADOR OAP

**CORACORA – AYACUCHO.  
JULIO 2024.**

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO  
UNIDAD EJECUTORA SALUD SARASARA

Comisión de Ayacucho  
Unidad Ejecutora Salud Ayacucho  
Unidad Ejecutora Salud Coracora

**BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL PROCESO DE REASIGNACION DE LA UNIDAD EJECUTORA**  
**404 SALUD SARASARA**  
**RED DE SALUD CORACORA JULIO 2024**

**1.- FINALIDAD**

Establecer lineamientos para el Proceso de reasignación de provisión y promoción de plazas vacantes para el personal profesional y No profesional de la Red de Salud Coracora, de acuerdo al Reglamento general de provisión de plazas para organismos y dependencias del Ministerio de Salud Aprobado por la Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM y disposiciones complementarias.

Se entiende por reasignación al procedimiento administrativo, a través del cual, se modifica el uso o destino predeterminado del predio estatal de dominio público a otro uso público o prestación de servicio público.

**Por lo que es la acción que permite al servidor trasladarse de un EE.SS. a otro, que tenga una plaza con el mismo cargo, nivel y área de desempeño, sin interrumpir el vínculo laboral.**

**2.- OBJETIVOS**

- Establecer los procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el Proceso de reasignación, de los profesionales asistenciales y administrativos, técnicos asistenciales, administrativos y auxiliares de la Red de Salud Coracora, Unidad Ejecutora 404 Salud Sarasara, para la cobertura de plazas vacantes que se encuentran estructuradas y presupuestadas en la Entidad.
- Promover el desarrollo de los recursos humanos, habilitando a los servidores públicos para asumir funciones de responsabilidad y garantizar la igualdad de oportunidades del personal que participe del proceso.

**3.- ALCANCES.**

Las disposiciones contenidas en la presente bases son de aplicación obligatorias para todo el personal de la Red de Salud Coracora de la Unidad 404 Salud Sarasara, y los servidores públicos que estén comprendidos bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276, la Ley N° 23536, Ley N° 28561 y las demás leyes especiales que regulan la carrera de los servidores de la salud, que reúnan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el Proceso de reasignación.

Los servidores públicos nombrados de la Red de Salud Coracora, podrán participar en el Proceso de reasignación.

**4.- BASE LEGAL**

- a) Ley N° 23536, Ley de Trabajo de los Profesionales de la Salud y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 019-83-PCM.
- b) Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- c) Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- d) Ley N° 25035, Ley de Simplificación Administrativa.
- e) Decreto Legislativo N° 559, Ley de Trabajo Médico y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2001-SA.
- f) Ley N° 27669 – Ley de Trabajo de la Enfermera (o) y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2002-SA.
- g) Ley N° 28173, Ley de Trabajo del Químico Farmacéutico del Perú y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 008-2006-SA.

Mto. Alex M. Fernández Enciso  
PRESIDENTE

MINISTERIO DE SALUD  
Unidad Ejecutora  
404 Salud Sarasara  
Red de Salud Coracora  
Abog. Rictari Ramos Velásquez  
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Gobierno Regional de Ayacucho  
Dirección Regional de Salud Ayacucho  
U.E. 404 Salud Sarasara  
Red de Salud Coracora  
Lic. Cristian Urbano Miguel  
COORDINADOR DAP

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
U.E. 404 - SALUD SARASARA  
ECON. Y FINANCIERO  
L. DE P. ADMINISTRATIVO  
PRESUPUESTO

- h) Ley N° 28456, Ley del Trabajo del Profesional de la Salud Tecnólogo Médico y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 012-2008-SA.
- i) Ley N° 30112, Ley del ejercicio Profesional del Trabajador Social.
- j) Ley N° 28369, Ley del Trabajo del Psicólogo y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 007-2007-SA.
- k) Ley N° 28561, Ley que regula el Trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud.
- l) Ley N°, 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- 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 de Presupuesto y su modificatoria.
- o) Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2024.
- p) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- q) Ley N° 26771 de prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- r) Ley N° 29973, Ley General de Discapacidad y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- s) Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado, y su Reglamento Decreto Supremo N° 015-2018-SA.
- t) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- u) Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- v) Decreto Supremo N° 006-2004-SA, aprueba dispositivos referidos a la carrera de los profesionales de Enfermería del Sector Público.
- w) 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 la Direcciones Regionales de Salud, integradas a los Gobiernos Regionales.
- x) Ordenanza Regional N°018-2018-GR/CR, de fecha 09 de octubre de 2018, que aprueba el Reglamento de Funciones de la Red de Salud Coracora.
- y) Ordenanza Regional N° 018-2017-GR/CR, de fecha 31 de octubre de 2017, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal de la Red de Salud Coracora.
- z) Resolución Directoral N° 063-2018-GR/DIRESA-UE-404-SS-DE, de fecha 05 de febrero de 2018, que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal (PAP).
- aa) Resolución Jefatural N°0536-2006-IDREH/J, sobre la obligación de realizar SERUMS.
- bb) Resolución Directoral N°001-2016-EF/53.01, que aprueba la Directiva N° 001-2016-EF/53.01, Directiva para el uso del Aplicativo informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público Aplicativo Informático.
- Za) Resolución Ministerial N°998-2012/MINSA, que aprueba la Directiva N° 194-MINSA/OGGRH-V.01, que establece el proceso de reasignación automático excepcional por años de servicios de los profesionales de la salud.

  
Mag. Alex M. Fernández Enciso  
PRESIDENTE

MINISTERIO DE SALUD  
Gobierno Regional de Ayacucho  
U.E. 404 Salud Coracora  
Red de Salud Coracora

  
Abog. Ricardo A. Ramos Velásquez  
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Gobierno Regional de Ayacucho  
Dirección Regional de Salud Ayacucho  
U.E. 404 Salud Coracora Red de Salud Coracora

  
Lic. Cristian Urbano Miguel  
COORDINADOR OAP

  
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

## 5.- AUTORIZACIÓN

Resolución Directoral N° 145-2024-GRA/DIRESA-UE-404-SS-DE, de fecha 14 de mayo del año 2024, donde se autoriza la conformación del comité de reasignación, de la Unidad Ejecutora 404 Salud Sarasara.

## 6.- DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1.- GENERALIDADES

- a) La reasignación se efectúa por Proceso de evaluación, teniendo en cuentas 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 normativa vigente.
- b) Los cargos deben estar consignados en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), y sus correspondientes plazas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente por la Oficina respectiva.
- c) La reasignación del servidor se realiza mediante promoción al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional (excepcionalmente se procederá a calificar años de servicios de nombrado en la plaza o nivel respectivo), habilitándolo para asumir funciones de mayor complejidad y responsabilidad; se produce mediante el Proceso de reasignación.
- d) Podrá postular al presente Proceso de reasignación, aquel servidor que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en el manual de cargos o manual de Organización y Funciones (MOF).
- e) La reasignación, se ejecuta en la Unidad Ejecutora donde el servidor se encuentra actualmente nombrado.
- f) El proceso está a cargo de la Comisión de reasignación, para cubrir las plazas vacantes en las distintas líneas de carrera de la Red de Salud Coracora.
- g) Para el Proceso de reasignación se considerarán las plazas vacantes según cuadro del numeral 6.5.
- h) El Proceso de reasignación se desarrollará conforme a los principios de Legalidad, Imparcialidad, Presunción de Veracidad, Transparencia y Publicidad.
- i) Son causales de descalificación automática:
- 1.- No cumplir con los requisitos para postular.
  - 2.- No presentar los expedientes que contiene los anexos y demás de acuerdo con las formalidades establecidas, debidamente registrados, fedateados y/o notariados (lugar, fecha, horarios entre otros), así como la documentación de sustento.
  - 3.- La inasistencia o impuntualidad de los postulantes en las evaluaciones caso amerite.
  - 4.- Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Proceso de reasignación.
  - 5.- La documentación presentada no deberá tener borrones, manchas ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, caso contrario la Comisión la considerará no presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.
- 6.-No haber participado ni haber sido favorecido en ninguna acción de personal durante los últimos 3 años (Ascensos de nivel y/o reasignación).**
- k) Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de convocatoria, con documento, a través de la Secretaría General. Las consultas serán

Miguel M. Fernández Enciso  
PRESIDENTE

MINISTERIO DE SALUD  
Gobierno Regional de Ayacucho  
Unidad Ejecutora 404 Salud Coracora  
Red de Salud Coracora  
Abog. Ricardo A. Ramos Velásquez  
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Gobierno Regional de Ayacucho  
Unidad Ejecutora 404 Salud Coracora  
Red de Salud Coracora  
Lic. Cristóbal Urbano Miguel  
COORDINADOR OAP

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO  
UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA  
EQUIPO DE TRABAJO DE RECURSOS HUMANOS Y PRESUPUESTO

absueltas por el mismo medio u otro por parte de la Comisión de reasignación. Las respuestas a las consultas serán aclaratorias, **siendo inimpugnables y sin derecho a réplica.**

l) Los postulantes tienen el acceso, responsabilidad y obligación de revisar el periódico mural de la Red Salud Coracora, Hospital Apoyo Coracora, Centro de Salud Pausa y/o portal institucional de la Red de Salud Coracora, para tomar conocimiento del proceso de evaluación de reasignación.

ll) 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 que se orienten al incremento de remuneraciones, por efecto de la modificación del CAP y PAP.

m) El proceso de reasignación estará a cargo mediante Resolución Directoral N° 145-2024- GRA/DIRESA-UE-404-SS-DE, de fecha 14 de mayo del año 2024, donde se autoriza la conformación del comité de reasignación, de la Unidad Ejecutora 404 Salud Sarasara.

n) El Proceso de reasignación estará a cargo de la Comisión que ha sido conformada mediante Resolución Directoral N° 145-2024- GRA/DIRESA-UE-404-SS-DE, cuyos integrantes quedaría de la siguiente manera:

**TITULARES:**

PRESIDENTE	: C.D. ALEX MAGNO FERNÁNDEZ ENCISO.
SECRETARIO	: ABOG. RICHARD RAMOS VELASQUEZ.
1° MIEMBRO	: ECON. JHUBER M. ROJAS HUAMANI.
2° MIEMBRO	: LIC. CRISTIAM URBANO MIGUEL.
VEEDOR	: ABOG. HUGHO M. SANTIAGO ENCISO.
VEEDOR	: TEC.ENF. DANY MARIZA CHOCCE FERNÁNDEZ.
VEEDOR	: OBST. RODOLFO EZEQUIEL RAMÍREZ PEÑA.

**SUPLENTES:**

PRESIDENTE	: BLGO. CARLOS ALBERTO SARAVIA HERNÁNDEZ.
SECRETARIO	: TAP. JORGE B. GONZALES MUÑANTE.
1° MIEMBRO	: C.P.C. ROCIO MELENDEZ HAYCHO
2° MIEMBRO	: LIC. ENF. AIDA H. GARCIA ALATA.
VEEDOR	: A.S. BLANCA SEVILLA SUELDO.
VEEDOR	: LIC. ENF. GLADYS Y. GARCIA ALATA
VEEDOR	: LIC. ENF. MAGDALENA CUNTO ARONE.

**6.2. DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

La Unidad de Recursos Humanos de la Entidad, participa en el desarrollo del Proceso de reasignación desempeñando las siguientes funciones:

- Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión de Proceso de reasignación.
- Proporcionar a la Comisión del Proceso de reasignación la relación de plazas vacantes presupuestadas en el periodo del año 2024 a la actualidad, indicando el cargo, nivel y órgano, así como poner a disposición los legajos de los servidores incursos en el presente proceso.
- Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión reasignación, sobre la situación laboral y administrativa de los postulantes, lo que incluye el:
  - Estar nombrado como empleado de carrera.
  - Nivel que ocupa y tiempo que viene desempeñándose después de su nombramiento.

  
Mag. Alex M. Fernández Enciso  
PRESIDENTE

  
Abog. Richard A. Ramos Velásquez  
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

  
Lic. Cristian Urbano Miguel  
COORDINADOR OAP

  
Lic. Carlos Alberto Saravia Hernández  
COORDINADOR OAP

- Que no haya sido **sancionado** en los 3 últimos años anteriores al proceso de evaluación.
- Contar con evaluación satisfactoria por su Jefatura inmediata de su desempeño laboral durante el último semestre año 2023.

- Disponer las medidas convenientes para que los servidores presenten su legajo personal debidamente actualizado.
- Preparar el formato de solicitud de inscripción al Proceso de reasignación y todo aquello que requiera la Comisión durante el desarrollo del Proceso (Anexos 1,2,3, 4 y 5).
- Una vez emitido el acto resolutorio por la Unidad de Recursos Humanos, visado por las áreas correspondientes y refrendadas por el Titular de la Entidad, se procederá a registrar a los beneficiarios del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el AIRHSP. Dado que ya se cuenta con la autorización e informe favorable de la Unidad de Recursos Humanos, oficina de racionalización y de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la Unidad Ejecutora respecto a la Certificación sobre la existencia de crédito presupuestario suficiente, a fin de que el pliego solicite al MEF el registro en el AIRHSP, conforme a lo establecido en la Directiva N° 001-2016-EF/53.01.

### 6.3.-DE LA COMISIÓN DEL PROCESO:

- La Comisión del Proceso de evaluación para reasignación, estará integrada de la siguiente manera:
  - Representante de la Dirección General
  - El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, con su respectivo suplente en cada caso.
  - Responsable de la Oficina de racionalización.
- La Comisión será designada por Resolución de la máxima autoridad de la Unidad Ejecutora.
- Los **miembros** estarán debidamente acreditados por la entidad que lo envía, idealmente no deberán ser postulantes a este Proceso, por un tema de transparencia y conflicto de interés, caso contrario deberá delegar funciones al correspondiente suplente.
- Los **veedores** estarán debidamente acreditados por la entidad que lo envía, idealmente no deberán ser postulantes a este Proceso, por un tema de transparencia y conflicto de interés.
- 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.
- Los miembros de la Comisión de reasignación participarán en todos los actos de evaluación, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatoria para todas las actividades a cargo de la Comisión.
- 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 reasignación. La inhibición es solo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo.
- Los acuerdos que adopten los miembros de la Comisión reasignación, deben contar en las respectivas Actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integran la Comisión, incluido los veedores.

  
 Alex M. Fernandez Etioiso  
 PRESIDENTE

MINISTERIO DE SALUD  
 Regional de Ayacucho  
 404 Salud Serasara  
 de Salud Coracora  
 Got  
 Abog. Carlos A. Ramos Velásquez  
 JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Gobierno Regional de Ayacucho  
 Dirección Regional de Salud Ayacucho  
 U.E. 404 Salud Serasara, Red de Salud Coracora  
 Lic. Cristian Urbano Miguel  
 COORDINADOR DAP

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO  
 SALUD SERASARA  
 OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

- i) Los miembros de la Comisión de Proceso de reasignación, titulares, miembros y los veedores, están impedidos de someterse a influencia o injerencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
- j) Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en Acta debidamente fundamentada.

#### 6.4. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DEL PROCESO DE REASIGNACIÓN:

- a) Conducir el proceso de reasignación.
- b) Elaborar, aprobar y publicar las Bases de convocatoria del Proceso de reasignación.
- 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 el Proceso de reasignación.
- e) Publicar la relación de plazas para el proceso de reasignación, conforme a lo informado por la Unidad de Recursos Humanos de la Entidad.
- f) Elaborar el Acta de Instalación de la Comisión para el Proceso de reasignación suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso.
- g) Recibir evaluar y verificar los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo Proceso de reasignación, 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 Proceso de reasignación, así como el resultado final de la evaluación en el mural institucional y lugar visible dentro de la Entidad.
- j) Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en la presente Base del Proceso.
- k) Elaborar y publicar el Cuadro de orden de Méritos del Proceso de reasignación.
- l) Excluir del Proceso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados; sin perjuicio de las acciones penales y/o administrativas correspondientes.
- m) Declarar desierto el Proceso de reasignación cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje mínimo (60 puntos).
- n) En caso que dos o más servidores públicos tenga el mismo puntaje final en el Proceso para establecer el orden de prelación en el cuadro de resultados, la Comisión procederá del modo siguiente:
  1. Se dará preferencia al servidor de mayor tiempo de permanencia en el nivel debiendo de priorizar las funciones de acuerdo a la plaza vacante.
  2. De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional; y
  3. En caso de igualdad en el mismo tiempo de permanencia en el nivel será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado, prevaleciendo la antigüedad de título (tiempo de desempeño en la profesión).
- o) Resolver el recurso de reconsideración que interpongan los postulantes en contra del cuadro de orden de méritos del Proceso y notificar sus decisiones a los impugnantes a través del medio de comunicaciones 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 a la reasignación a efectos

  
Marco Antonio Fernández Enciso  
PRESIDENTE

MINISTERIO DE SALUD  
Gobierno Regional de Ayacucho  
Dirección Regional de Salud  
Red de Salud Sorocora

  
Abog. Richard A. Ramos Yela  
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Gobierno Regional de Ayacucho  
Dirección Regional de Salud  
U.E. 404 Salud Sorocora  
Red de Salud Sorocora

  
Lic. Cristian Urbani Miguel  
COORDINADOR OAP

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
U.E. 404 SALUD SOROCORA  
RED DE SALUD SOROCORA

  
Lic. Carlos Roberto  
COORDINADOR OAP

que se lleven a cabo acciones administrativas finales a que hubiere lugar, debidamente foliado; y,

q) Otras que resulten aplicables de la normativa vigente.

**6.5.- PLAZAS APROBADAS PARA LA CONVOCATORIA:**

Los cargos materia de promoción y provisión de plazas para reasignación deben estar consignadas en el Cuadro de Asignación de personal (CAP) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Entidad, documentos de gestión vigente y debidamente aprobado en el presente periodo presupuestal, para lo cual deberá adjuntarse en Anexo, según los campos que se detallan en el siguiente cuadro:

**PLAZAS VACANTES DEL HOSPITAL DE APOYO CORACORA**

Nº ORDEN	Nº CAP	CONDICION PLAZA	CARGO	NIVEL	CANTIDAD	EE.SS
1	087	VACANTE	0430 ENFERMERA/O	ENF-14	01	HOSPITAL APOYO CORACORA
2	193	VACANTE	0410-BIOLOGO	OSP-VIII	01	HOSPITAL APOYO CORACORA
3	102	VACANTE	1581-TECN ENFERMERIA I	STB	01	HOSPITAL APOYO CORACORA
4	067	VACANTE	1581-TECN EN ENFERMERIA	STB	01	HOSPITAL APOYO CORACORA
5	184	VACANTE	1581-TECN EN ENFERMERIA	STB	01	HOSPITAL APOYO CORACORA
6	221	VACANTE	1701-TECN. FARMACIA	STC	01	HOSPITAL APOYO CORACORA
7	054	VACANTE	0301- MEDICO I	MC-1	01	HOSPITAL APOYO CORACORA
8	073	VACANTE	0301- MEDICO I	MC-5	01	HOSPITAL APOYO CORACORA
9	202	VACANTE	0401 ASISTENTA SOCIAL	OPS-VIII	01	HOSPITAL APOYO CORACORA
10	026	VACANTE	1661-TECNICO EN MANTENIMIENTO	STD	01	HOSPITAL APOYO CORACORA

*Mario M. Fernández Echeico*  
PRESIDENTE

MINISTERIO DE SALUD  
Gobierno Regional de Ayacucho  
Dirección Regional de Salud Serasara  
Red de Salud Coracora

*Abog. Ricardo A. Ramos Velasquez*  
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Gobierno Regional de Ayacucho  
Dirección Regional de Salud Ayacucho  
U.E. 404 Salud Urbana Red de Salud Coracora

*Lic. Esteban Urbano Miguel*  
COORDINADOR DAP

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
U.E. 404 Salud Urbana

*Edgar Roberto Rojas Huamani*  
JEFE DE PLANTILLA Y PRESUPUESTO

## PLAZAS VACANTES DE LA RED SALUD CORACORA

Nº ORDEN	Nº CAP	CONDICION PLAZA	CARGO	NIVEL	CANTIDAD	OBSERVACION
1	020	VACANTE	0400-ASISTENTA SOCIAL	OPS-VIII	01	ADM SALUD SARASARA AYACUCHO
2	082	VACANTE	0301-MEDICO I	MC-1	01	C.S. CHAVIÑA
3	027	VACANTE	2690-TECNICO/A ADMINISTRATIVO	STB	01	ADM SALUD SARASARA AYACUCHO
4	244	VACANTE	0471-OBSTETRA	OBS-I	01	C.S. RELAVE
5	365	VACANTE	TECN. EN ENFERMERIA I	STB	01	C.S. MARCABAMBA
6	208	VACANTE	0301-MEDICO I	MC-1	01	C.S. PULLO
7	105	VACANTE	1581- TECN EN ENFERMERIA.	STC	01	P.S. SANCOS
8	397	VACANTE	0430- ENFERMERA/O	ENF-10	01	P.S. SACRACA
9	325	VACANTE	0471-OBSTETRA	OBS-I	01	C.S. PAUSA
10	119	VACANTE	0301-MEDICO I	MC-I	01	C.S. PACAPAUSA
11	305	VACANTE	0301-MEDICO I	MC-1	01	C.S. PAUSA
12	030	VACANTE	0901-CONTADOR/A	SPD	01	ADM SALUD SARASARA AYACUCHO
13	369	VACANTE	0301- MEDICO I	MC-2	01	C.S. OYOLO
14	036	VACANTE	0951-ESP. ADMINISTRATIVO	SPE	01	ADM SALUD SARASARA AYACUCHO
15	328	VACANTE	1581- TECN EN ENFERMERIA	STF	01	C.S PAUSA

### 7.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

#### 7.1.-CONVOCATORIA

La convocatoria al proceso interno para la cobertura de plazas vacantes será realizada por la Comisión del Proceso y publicada en el mural institucional de la entidad, y lugares visibles de la Institución. Las Bases Administrativas del Proceso de reasignación se pondrán a disposición de los postulantes en la Unidad de Recursos Humanos de la entidad.

La convocatoria al Proceso de reasignación se hace antes de la fecha de inicio de la inscripción, para difusión del proceso a los servidores que deseen participar en él, los que podrán actualizar y presentar su legajo hasta antes del inicio de la inscripción.

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO  
 U.E. 404 Salud Sarasara Red de Salud Coracora  
 Lta. Celsa Urbán Miguel  
 COORDINADOR OAP

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO  
 U.E. 404 - SALUD SARASARA  
 EPM. PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
 UNIDAD DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO

El aviso de la convocatoria al Proceso contendrá lo siguiente:

- a) Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, nivel o categoría remunerativa y su ubicación orgánica.
- b) Cronograma de actividades del proceso de reasignación.

## 7.2.-REQUISITOS PARA POSTULAR:

### 1. En caso de los postulantes para reasignación.

A. Para el servidor profesional asistencial, administrativo y técnico asistencial, administrativo y auxiliares, para la reasignación es siempre y cuando exista la plaza vacante y de acuerdo a su perfil, para lo cual el servidor debe cumplir previamente con los siguientes requisitos fundamentales:

- a) Tiempo mínimo de permanencia de cinco (05) años en su actual nivel para profesionales asistencial y administrativo, tres (03) años para técnicos asistencial y administrativo y dos (02) años auxiliares. (Según normativa).
- b) Cumplir con los requisitos del nivel inmediato superior se procederá a calificar años de servicios de nombrado en la plaza o nivel respectivo.
- c) Capacitación en temas relacionados a su grupo ocupacional y especialidad a la cual postula.
- d) Serán considerados aptos para el Proceso de reasignación inmediato superior, cuando acrediten haber cumplido todos los requisitos mínimos especificados para el nivel al que pertenecen en su línea de carrera respectiva.

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

- a) Tiempo mínimo de permanencia de tres años y dos años respectivamente en cada nivel.
- b) Cumplir con los requisitos del nivel inmediato superior y de acuerdo a la ubicación actual de la plaza.
- c) Capacitación en temas relacionados a su grupo ocupacional y especialidad.

2. Serán considerados aptos para el Proceso de reasignación inmediato superior y se procederá a calificar años de servicios de nombrado en la plaza o nivel respectivo, cuando acrediten haber cumplido todos los requisitos mínimos especificados para el nivel al que pertenece en su grupo ocupacional.

### 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.

### 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 establecido anteriormente.

### Capacitación mínima

La capacitación a acreditarse por el servidor no será menor del 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.

Mag. Alex M. Fernández Enciso  
PRESIDENTE

MINISTERIO DE SALUD  
Gobierno Regional de Ayacucho  
U. 404 Salud Sarasa  
Red de Salud Orceora  
Abog. Richard A. Ramos Velásquez  
JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Gobierno Regional de Ayacucho  
Oficina Ejecutiva de Salud Orceora  
U. 404 Salud Sarasa  
Lic. Crisósten Urbano Miguel  
COORDINADOR OAP

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO  
U. 404 SALUD SARASA  
ECONOMÍA FINANZAS Y PRESUPUESTO  
JEFE DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO

### 7.3.-INSCRIPCIONES

Los postulantes presentarán en mesa de partes de la Red de Salud Coracora, en las fechas indicadas en el horario de 08:00 a 16:30 horas a través de secretaria general. Las postulaciones deberán ser dirigidas a la Comisión de Proceso de reasignación, en sobre cerrado, A-4 conforme al siguiente detalle el cual es indispensable para ingresar al Proceso de reasignación.

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

**Modelo de rotulo que va en la parte frontal del file**

- ✓ 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).

**DOCUMENTOS A PRESENTAR EN SOBRE CERRADO EN EL ORDEN SIGUIENTE:**

**PROFESIONALES ASISTENCIALES, ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y AUXILIARES SEGÚN CORRESPONDA:**

1. SOLICITUD DIRIGIDA AL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DEL PROCESO FUT (**Anexo 1**)
2. D.N.I. VIGENTE (copia simple)
3. TITULO, DE ACUERDO AL GRUPO OCUPACIONAL (copia simple fedateada).
4. TITULO DE ESPECIALISTA (copia simple fedateada) si corresponda
5. COPIA DE CONSTANCIA DE HABILIDAD VIGENTE DEL COLEGIO PROFESIONAL CORRESPONDIENTE.
6. RESOLUCIÓN SERUMS (copia simple fedateada según corresponda)
7. CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO (Resolución de Nombramiento, certificaciones u otros)
8. DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER RELACIÓN DE PARENTESCO HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD O SEGUNDO DE AFINIDAD O POR VINCULO MATRIMONIAL O UNIÓN DE HECHO CON LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PROCESO DE REASIGNACIÓN. (**Anexo 2**)
9. DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER PROCESOS ADMINISTRATIVOS CON ACTO RESOLUTIVO DE SANCION EN NUESTRA ENTIDAD (**Anexo 3**)
10. DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS. (**Anexo 4**)
11. FORMATO DE DESEMPEÑO LABORAL CALIFICADO POR SU JEFATURA INMEDIATA Y VISADO POR LA OFICINA DE RR.HH. (**Anexo 5**)
12. CONSTANCIA DE TIEMPO DE SERVICIOS VIGENTE.

- ✓ Para los postulantes a reasignación se evaluará la documentación que presente de acuerdo al cronograma del proceso.
- ✓ Una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en la presente base, no podrá en ningún caso adjuntar a destiempo algún tipo de documentación o información adicional.

Mag. Alex M. Fernandez Enciso  
PRESIDENTE

MINISTERIO DE SALUD  
Gobierno Regional de Ayacucho  
U.E. 404 Salud Coracora  
Red de Salud Coracora  
Mg. Richard A. Ramos Velásquez  
JEFE DE LA UNIDAD DE PROCESOS HUMANOS

Gobierno Regional de Ayacucho  
Dirección Regional de Salud Ayacucho  
U.E. 404 Salud Coracora Red de Salud Coracora  
Lic. Cristian Urbayo Miguel  
COORDINADOR DAP

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO  
U.E. 404 SALUD CORACORA  
ECONOMÍA Y PRESUPUESTO  
JEFE DE LA UNIDAD DE PROCESOS HUMANOS

## 7.4.-FACTORES DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN

El Proceso de reasignación comprenderá la calificación de los siguientes factores:

- a) Tiempo de servicios 50 puntos
- b) Evaluación curricular 45 puntos
- c) Desempeño laboral 05 puntos

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

### 7.4.1 Factores de evaluación para EL Proceso de Reasignación:

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

La evaluación curricular del grupo ocupacional profesional consiste en: formación profesional (títulos, grados, maestrías) debidamente inscritos en las instancias respectivas (SUNEDU), 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) Tiempo de Servicio

Con un puntaje acumulado de 50 puntos

Se considerará el tiempo de servicios (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 conversión 1.

Años	Puntos	Años	Puntos
3 años	02 puntos	15 años	26 puntos
4 años	04 puntos	16 años	28 puntos
5 años	06 puntos	17 años	30 puntos
6 años	08 puntos	18 años	32 puntos
7 años	10 puntos	19 años	34 puntos
8 años	12 puntos	20 años	36 puntos
9 años	14 puntos	21 años	38 puntos
10 años	16 puntos	22 años	40 puntos
11 años	18 puntos	23 años	42 puntos
12 años	20 puntos	24 años	44 puntos
13 años	22 puntos	25 años	46 puntos
14 años	24 puntos	26 años a +	50 puntos

#### b) Título y/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 postgrado a cargo de SUNEDU.

Mag. Alex M. Fernández Enciso  
PRESIDENTE

MINISTERIO DE SALUD  
Gobierno Regional de Ayacucho  
C. E. 404 Salud Ayacucho  
Red de Salud Coracora  
Apoio: Richard A. Ramos Velásquez  
Jefe de Unidades de Recursos Humanos

Gobierno Regional de Ayacucho  
Dirección Regional de Salud Ayacucho  
U.E. 404 Salud Ayacucho Red de Salud Coracora  
Lic. Cristian Urbano Miguel  
COORDINADOR OAP

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO  
U.E. 404 SALUD AYACUCHO  
Red de Salud Coracora  
Lic. Cristian Urbano Miguel  
COORDINADOR OAP



### CALIFICACIÓN REASIGNACIÓN – GRUPO PROFESIONAL ADMINISTRATIVO

CRITERIOS		Puntaje parcial		Puntaje Máximo
<b>1. Tiempo de servicios (máximo acumulable: 50 puntos)</b>		50	50	100
N° de años de servicio 4 puntos por año				
<b>2. Evaluación curricular (máximo acumulable: 45 puntos)</b>		45	45	
Título profesional universitario (10 puntos)		15		
Maestría (título) (5 puntos)		10		
Doctorado (título) (5 puntos)		10		
Resolución de mérito a fin del perfil (01) punto por cada uno. Máximo diez (10) puntos		10		
<b>Capacitaciones (máximo 10 puntos acumulables) *</b>		10		
Certificaciones menores a 40 horas lectivas	1 punto			
Certificaciones entre 41 a 100 horas lectivas	2 puntos			
Certificaciones entre 101 a 150 horas lectivas	5 puntos			
Certificaciones entre 151 a 255 horas lectivas	7 puntos			
Certificaciones mayor a 255 horas lectivas	10 puntos			
<b>3. Desempeño Laboral (máximo acumulable: 5 puntos)</b>		5	5	

La evaluación curricular comprende: Títulos, capacitaciones, méritos.

### CALIFICACIÓN REASIGNACIÓN – GRUPO TECNICO ADMINISTRATIVO

CRITERIOS		Puntaje Parcial		Puntaje Máximo
<b>1. Tiempo de servicios (máximo acumulable: 50 puntos)</b>		50	50	100
N° de años de servicio 4 puntos por año				
<b>2. Evaluación curricular (máximo acumulable: 45 puntos)</b>		45	45	
Título profesional tecnológico (25 puntos)		35		
Resolución de mérito a fin del perfil (01) punto por cada uno. Máximo diez (10) puntos		10		
<b>Capacitaciones (máximo 10 puntos acumulables)*</b>		10		
Certificaciones menores a 40 horas lectivas	1 punto			
Certificaciones entre 41 a 100 horas lectivas	2 puntos			
Certificaciones entre 101 a 150 horas lectivas	5 puntos			
Certificaciones entre 151 a 255 horas lectivas	7 puntos			
Certificaciones mayor a 255 horas lectivas	10 puntos			
<b>3. Desempeño Laboral (máximo acumulable: 5 puntos)</b>		5	5	

#### 8.- DE LOS RESULTADOS, CUADRO DE MERITOS, RECLAMOS, RATIFICACIONES Y/O RECTIFICACIONES DEL RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MERITOS.

**8.1.** La nota de cada postulante, se obtiene multiplicando la calificación que obtenga el postulante en cada factor de selección, por los coeficientes de ponderación, siendo la nota mínima aprobatoria de sesenta (60) puntos.

**8.2.** En caso de empate, en el puntaje final se dará preferencia en orden de méritos al que haya alcanzado mayor puntaje en tiempo de servicio. De existir el empate se considerará sucesivamente el puntaje obtenido en comportamiento laboral (desempeño) y currículo vitae.

**8.3.** 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 del Proceso.

*Mrs. Alex M. Fernández Estrada*  
PRESIDENTE

MINISTERIO DE SALUD  
Gobierno Regional de Ayacucho  
U.E. Oca, Salud, Ayacucho  
Red de Salud Coracora

*Abog. Ricardo A. Ramos Velásquez*  
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Ministerio de Ayacucho  
de Salud Ayacucho  
Red de Salud Coracora

*Lic. Crístian Urbano Miguel*  
COORDINADOR OAP

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO  
U.E. OCA, SALUD, AYACUCHO

*Edm. ...*  
JEFE DE PLANEACION Y PRESUPUESTO



11.-CRONOGRAMA DEL PROCESO DE REASIGNACIÓN PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES EN LA RED DE SALUD CORACORA.

## CRONOGRAMA DE REASIGNACIÓN EN LA RED SALUD CORACORA

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Acta de Instalación	05/07/2024	La Comisión
Convocatoria - Publicación de Plazas vacantes En la página Web: <a href="http://www.riscoracora.gob.pe">www.riscoracora.gob.pe</a>	09/07/2024 al 14/07/2024	Unidad de Recursos Humanos
Inscripción de Postulantes. En mesa de partes de la Red de Salud Coracora-U.E 404 Salud SaraSara.	15/07/2024 Al 16/07/2024	Mesa de partes de la Dirección General
Calificación de Expedientes para reasignación: U.E 404 Salud SaraSara.	17/07/2024	La Comisión
Publicación de Postulantes Aptos: En la página Web: <a href="http://www.riscoracora.gob.pe">www.riscoracora.gob.pe</a>	17/07/2024	La Comisión
Presentación de Reclamos.	18/07/2024	La Comisión
Absolución de reclamos: En la página Web: <a href="http://www.riscoracora.gob.pe">www.riscoracora.gob.pe</a>	18/07/2024	La Comisión
Publicación de resultados finales: En la página Web: <a href="http://www.riscoracora.gob.pe">www.riscoracora.gob.pe</a>	19/07/2024	La Comisión
Adjudicación de Plazas para reasignación de acuerdo a orden de mérito.	22/07/2024	La Comisión
Presentación de informe final	23/07/2024	La Comisión
Vigencia	01/08/2024	Dirección Ejecutiva

*Mag. Alex M. Fernández Enciso*  
PRESIDENTE

MINISTERIO DE SALUD  
Gobierno Regional de Ayacucho  
Red de Salud Coracora  
*Alfonso Ricardo A. Ramos Velásquez*  
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Dirección U.E 404 Salud SaraSara  
Gobierno Regional de Ayacucho  
Red de Salud Coracora  
*Lic. Cristian Urbano Miguel*  
COORDINADOR OAF

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO  
*[Firma]*

ANEXO N° 1

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

PROCESO DE REASIGNACIÓN PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES DE LOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y AUXILIARES – 2024.

SOLICITO: Participar en el proceso de Reasignación de la entidad

Sr. Presidente de la Comisión del Proceso de reasignación.

S.P.

Apellidos y Nombres:.....

Cargo: ..... Nivel/Categoría: .....

Domiciliado/a en: .....

Solicito ser inscrito como postulante para el Proceso interno de ..... para el cargo de (grupo ocupacional) ..... De la Red de Salud Coracora, en ese sentido, adjunto los anexos 2, 3 y 4, mi curriculum vitae sustentado, en copia simple de ..... folios en números y letras, para el presente proceso.

Asimismo, he actualizado mi expediente personal con los documentos correspondientes para mi evaluación curricular en el plazo establecido según cronograma.

Postulante

D.N.I.:..... (\*)

Fecha:..... (\*)

Correo Electrónico: ..... (\*)

Cel. N°: ..... (\*)

Mza. Alex M. Fernández Enciso  
PRESIDENTE

MINISTERIO DE SALUD  
Gobierno Regional de Ayacucho  
E. 404 Salud Saraguro  
Red de Salud Coracora  
Abog. Ricardo Ramos Velásquez  
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Comisión de Evaluación  
Gobierno Regional de Ayacucho  
E. 404 Salud Saraguro  
Red de Salud Coracora  
Lic. Cristian Urbano Miguel  
COORDINADOR OAP

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO

ANEXO N° 2

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

Señores  
Comisión de Proceso de reasignación.  
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, qué:

SI	NO

Cuento con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y/o por razón de matrimonio, convivencia, que a la fecha se encuentran como miembros de la comisión de reasignación.

De marcar la opción SI consignar la siguiente información

APPELLIDOS Y NOMBRES	GRADO DE PARENTESCO

.....  
Postulante

D.N.I.:.....

Fecha:.....

**Formulo:** la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.

Mag. Alex M. Fernández Enciso  
PRESIDENTE

MINISTERIO DE SALUD  
Gobierno Regional de Ayacucho  
Dirección Regional de Salud  
Ayacucho  
Calle de Salud Coronera  
Calle de Salud Coronera  
Abog. Richard A. Ramos Velásquez  
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Gobierno Regional de Ayacucho  
Dirección Regional de Salud  
Ayacucho  
Calle de Salud Coronera  
Calle de Salud Coronera  
Lic. Cristian Urbano Miguel  
COORDINADOR OAP

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
AYACUCHO  
CALLE DE SALUD CORONERA  
CALLE DE SALUD CORONERA  
Lic. Juan Carlos Rojas Huamani  
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER PROCESO ADMINISTRATIVO RESUELTO.

Maz Alex M. Fernández Enciso  
PRESIDENTE

Señores  
Comisión de Reasignación.  
Presente.-

Yo, (Apellidos y Nombres).....  
Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N°:.....  
Con domiciliado/a en: .....  
Departamento:.....Provincia:.....Distrito:.....  
DECLARO BAJO JURAMENTO, NO TENER SANCION ADMINISTRATIVA VIGENTE:

Coracora, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024.

MINISTERIO DE SALUD  
Gobierno Regional de Ayacucho  
U.E. de Salud Coracora  
Red de Salud Coracora

Abog. Richard A. Ramos Velásquez  
AFPE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

.....  
Postulante

D.N.I.:.....  
Fecha:.....

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

Dir. Regional de Salud  
Dirección Regional de Salud Ayacucho  
Red de Salud Coracora  
Lic. Crisobal Urbano Miguel  
COORDINADOR OAP

Señores:  
Comisión de Proceso de Reasignación.  
Red de Salud Coracora  
Presente:  
APELLIDOS Y  
NOMBRES:.....  
Proceso al que postula: (marcar con aspa)

- Reasignación ( )

Cargo y Nivel al que postula:  
CARGO:.....NIVEL:.....ITEM:.....

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
ECONOMÍA, INICIATIVA PRIVADA Y PRESUPUESTO

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTACIÓN

M.E. Alex M. Fernández Entiso  
PRESIDENTE

SEÑORES

Comisión de Reasignación.  
Presente.-

Yo, (Apellidos y Nombres).....

Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N°:.....

Con domiciliado/a en: .....

En pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos y de conformidad con lo dispuesto en la Ley

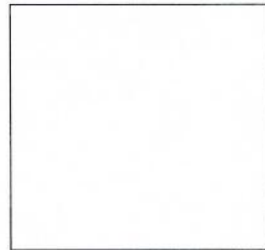
**DECLARO BAJO JURAMENTO:** que la documentación presentada en el proceso de reasignación,

**ES VERAZ**, sometiéndome en caso de comprobarse falsedad alguna en mi participación en el

presente proceso, me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal.

Para mayor constancia y validez, en cumplimiento de la Ley, firmo e imprimo mi huella digital en el presente documento para los fines legales pertinentes.

Coracora, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024.



Huella Digital

.....  
Postulante

D.N.I.:.....

Gobierno Regional de Ayacucho  
Unidad Ejecutiva de Salud  
Red de Salud Coracora  
Lic. Cristian Urbano Miguel  
COORDINADOR OAP

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO  
ECONOMÍA, FINANZAS, PRESUPUESTO Y PLANEACIÓN  
Lic. Jhony Carlos Rojas Huamani  
JEFE DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO

ANEXO 05

Mag. Alex M. Fernández Enciso  
PRESIDENTE

AREA DEL DESEMPEÑO	MUY BAJO	BAJO	MORE RADO	ALTO	MUY ALTO	PUNTAJE
	1	2	3	4	5	
<b>ORIENTACIÓN DE RESULTADOS</b>						
Termina su trabajo oportunamente						
Cumple con las tareas que se le encomienda						
Realiza un volumen adecuado de trabajo						
<b>CALIDAD</b>						
No comete errores en el trabajo						
Hace uso racional de los recursos						
Requiere de supervisión frecuente						
Se muestra profesional en el trabajo						
Se muestra respetuoso y amable en el trato						
<b>RELACIONES INTERPERSONALES</b>						
Se muestra Cortés con los clientes con sus compañeros						
Brinda una adecuada orientación a los clientes						
Evita los conflictos dentro del equipo						
<b>INICIATIVA</b>						
Muestra nuevas ideas para mejorar los procesos						
Se muestra asequible al cambio						
Se anticipa a las dificultades						
Tiene gran capacidad para resolver problemas						
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b>						
Muestra aptitud para integrarse al equipo						
Se identifica fácilmente con los objetivos del equipo						
<b>ORGANIZACIÓN</b>						
Planifica sus actividades						
Hace uso de indicadores						
Se preocupa por alcanzar las metas						
<b>PUNTAJE TOTAL</b>						

MINISTERIO DE SALUD  
Gobierno Regional de Ayacucho  
E. 404 Salud de Ayacucho  
I. 100 de Salud Coracora  
"Abog. Richard JES de la Cruz"

Gobierno Regional de Ayacucho  
Dirección Regional de Salud Ayacucho  
U.E. 404 Salud Ayacucho - Red de Salud Coracora  
"Lic. Cristian Urbazo Miguel COORDINADOR IOAP"

ARCHIVO REGIONAL AYACUCHO  
UE 404 - SALUD AYACUCHO  
E. 404 SALUD AYACUCHO - RED DE SALUD CORACORA  
"E. DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO"

  
Mag. Alex M. Fernández Entice  
PRESIDENTE

MINISTERIO DE SALUD  
Gobierno Regional de Ayacucho  
U.E. 404 Regional de Ayacucho  
Oficina de Salud Coronaria

  
Abog. Richard A. Ramos Velásquez  
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

<b>Firma del evaluador</b> (Director, Jefe de Departamento asistencial, o Jefe de Unidad Administrativa)	<b>Comentarios</b>
<b>Firma del ratificador</b> (Sub Dirección Ejecutiva, Director de la Oficina de Administración)	<b>Comentarios</b>

LA COMISION.

Gobierno Regional de Ayacucho  
Dirección Regional de Salud Coronaria  
U.E. 404 Salud Coronaria

  
Lic. Cristian Urbano Miguel  
COORDINADOR OAP

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO  
U.E. 404 SALUD CORONARIA

  
Lic. Carlos Huanani  
DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO