

**BASES DEL CONCURSO DE CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO DE LA  
UNIDAD EJECUTORA 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO**

AYACUCHO -2022



## BASE DEL CONCURSO DE CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DE LA EJECUTORA 400 – DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO

### I. OBJETIVO:

Garantizar la progresión de la carrera administrativa, mediante el cambio de grupo ocupacional de los/las servidores/as nombrados/as de la Unidad Ejecutora 400 de la Dirección Regional de Salud Ayacucho sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, con sujeción a los Principios de legalidad, de imparcialidad, de transparencia, de mérito y capacidad y de derecho laboral previstos en la Ley N° 28175, Ley de Marco del Empleo Público.

### II. BASE LEGAL:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- c) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- d) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- e) 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.
- f) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.
- g) Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- h) Ley N° 31365 Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- i) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM
- j) Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- k) Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- l) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- m) 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.
- n) Resolución de Sala Plena N° 008-2020- SERVIR/TSC.
- o) Resolución Directoral N° 214-2021 de fecha 17 de noviembre del 2021
- p) Ley 28164, LEY GENERAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD
- q) Resolución Directoral N° 321-2021-GRA/GG-GRDS-DIRESA-DA de fecha 29 de diciembre de 2021



## DISPOSICIONES GENERALES

### 3.1 GENERALIDADES:

3.1.1 Para efectos de la aplicación de la presente base administrativa, se debe tener en cuenta las siguientes definiciones:

- a) **Carrera Administrativa.** - Es el conjunto de principios, normas y procesos que regulan el ingreso, los derechos y los deberes que corresponden a los servidores públicos que, con carácter estable prestan servicios de naturaleza permanente en la Administración Pública.
- b) **Grupo Ocupacional.** - Los Grupos ocupacionales permiten organizar a los servidores a razón de su formación, capacitación o experiencia reconocida. Son tres: profesionales, técnicos y auxiliares.
- c) **El Cambio de Grupo Ocupacional.** - Es la acción del personal con la cual el servidor público, que se encuentra dentro de un grupo ocupacional (profesional, técnico o auxiliar), mediante concurso interno de méritos, ocupará una plaza del grupo ocupacional superior al que pertenece.

El cambio de grupo ocupacional respeta el principio de garantía del nivel alcanzado y la especialidad adquirida; se efectúa teniendo en consideración las necesidades institucionales y los intereses del servidor. Procede a petición expresa de parte, previo cumplimiento de los requisitos establecidos conforme al reglamento del Decreto Legislativo N° 276, así como la existencia de plazas vacantes en el nivel de inicio del grupo ocupacional al cual postula o excepcionalmente en el equivalente.

El cambio de grupo ocupacional toma en cuenta las necesidades de la institución y los intereses del personal. Se implementa en el marco de lo establecido por la normativa vigente.

- d) **Reclamo.** - Es la expresión de insatisfacción o disconformidad ante la declaratoria de No Apto, sustentado con documentos probatorios. La misma que podrá efectuarse de manera física o virtual, a través de las vías correspondientes.

3.1.2 Podrá postular al presente concurso de cambio de grupo ocupacional aquel servidor que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en el Manual de Clasificación de Cargos y sus modificatorias.

3.1.3 Para llevar a cabo el presente concurso de cambio de grupo ocupacional se requiere la existencia de plazas vacantes debidamente presupuestadas y cuyo cargo se encuentre contemplado en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP - P) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) vigentes.

3.1.4 El proceso está a cargo de la Comisión del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional de la Unidad Ejecutora 400 Dirección Regional de Salud Ayacucho, constituida mediante Resolución Directoral N° 321-2021-GRA/GG-GRDS-DIRESA-DA de fecha 29 de diciembre de 2021.



**3.1.5** El Concurso de Cambio de Grupo Ocupacional se desarrollará conforme a los principios de legalidad, equidad, igualdad, objetividad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.

**3.1.6** No podrán participar en el proceso de concurso para cambio de grupo ocupacional:

- a) Los/las servidores/as administrativos/as y personal de la salud contratados/as por reemplazo o suplencia temporal.
- b) Los/las servidores/as administrativos/as y personal de la salud nombrados/as que se encuentren prestando servicios en la condición de destacados/as.
- d) Los/las servidores/as administrativos/as nombrados/as que ostenten cargos de funcionarios en los niveles remunerativos F-1, F-2 y F-3.

La Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la DIRESA Ayacucho, participa en el desarrollo del proceso de Cambio de Grupo Ocupacional, desempeñando las siguientes funciones:

**a)** Proporcionar a la Comisión del proceso la relación de plazas vacantes presupuestadas vigentes a la fecha, indicando el cargo y órgano, así como poner a disposición los legajos de los/las servidores/as incursos en el presente proceso.

**b)** Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión, sobre la situación laboral, administrativa y/o legajo personal de los/las postulantes, de ser necesario.

**c)** Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso con ocasión del Concurso.

**d)** Una vez emitido el acto resolutorio por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, se procederá a registrar a los ganadores del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).

Efectuar la verificación posterior de la información y documentación presentada por todos los postulantes que han accedido a una plaza concursada dentro del proceso para el cambio de grupo ocupacional.

### **3.3 RESPECTO A LA COMISIÓN DEL CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL**

3.3.1 De las funciones de la Comisión:

a) Designar al equipo de apoyo y personal profesional que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

b) Publicar la relación de plazas vacantes, conforme a lo informado por la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la DIRESA Ayacucho

c) Elaborar y suscribir las actas en las diferentes etapas y fases del concurso, desde la instalación a la conclusión.



d) Declarar desierta la plaza en el caso de que ningún postulante reúna los requisitos y/o no alcancen el puntaje aprobatorio mínimo.

e) Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en las Bases Administrativas durante las diferentes etapas de concurso.

### 3.3.2 Actuaciones como Órgano Colegiado

La Comisión actúa como órgano colegiado sujetándose a las disposiciones previstas en los artículos 106° al 113° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

### 3.3.3 Consideraciones Importantes que deberán tener los miembros de la Comisión

a) Los/las integrantes de la Comisión deberán abstenerse de participar en la evaluación y calificación del/ de la postulante en el caso de estar inmerso en alguna de las causales previstas en el artículo 99° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

b) Los Veedores deberán estar debidamente acreditados.

c) Los acuerdos que adopten los miembros de la comisión deben constar en las respectivas Actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integran la Comisión.

d) Los miembros de la Comisión, están impedidos de:

Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el Concurso de Cambio de Grupo Ocupacional.

Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.

Rechazar preliminarmente las solicitudes.

### 3.3.4 Plazas aprobadas para el Concurso de Cambio de Grupo Ocupacional de la Unidad Ejecutora 400

La relación de las plazas aprobadas para el Concurso de Cambio de Grupo Ocupacional de la Unidad Ejecutora 400-DIRESA Ayacucho se encuentra consignada en las bases del presente Concurso.

## IV. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Etapas del Concurso para Cambio de Grupo Ocupacional:

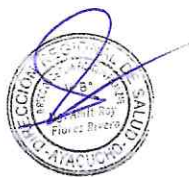
a) Publicación de las Bases y Anexos

b) Presentación de solicitudes



- c) Evaluación de requisitos mínimos para participar en el cambio de grupo ocupacional  
*\* la no presentación de los requisitos mínimos serán excluyentes del proceso.*
- Solicitud de Inscripción (Anexo 1)
  - Declaración Jurada (Anexo 2)
  - Hoja Resumen del Postulante (Anexo 3)
- d) Publicación de aptos y no aptos  
e) Presentación de reclamos  
f) Absolución de reclamos  
g) Publicación de absolución de reclamos  
i) Publicación de Resultados Finales.  
j) Presentación de Apelaciones.  
k) Elevación de Apelaciones a SERVIR.  
l) Desarrollo y remisión del Informe Final.  
m) Emisión del Acto Resolutivo de Cambio de Grupo Ocupacional. (por parte de la OGGRH DIRESA Ayacucho)

#### 4.1 DE LA CONVOCATORIA



La convocatoria al proceso para el cambio de grupo ocupacional será realizada por la Comisión y será publicada en lugares visibles de la institución y en la página Web institucional <https://www.saludayacucho.gob.pe/diresaweb/>

La convocatoria estará vigente durante cinco (05) días hábiles contados desde el día de su publicación, vencido dicho plazo se cerrarán las postulaciones al concurso para cambio de grupo ocupacional.



Los/las postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de convocatoria, con documento de fecha cierta, a través de la secretaria de la Oficina de Planificación y Finanzas de la institución, las cuales serán absueltas por la Comisión del Concurso. Las respuestas a las consultas son aclaratorias y no modifican las presentes Bases, no siendo impugnables y sin derecho a réplica.

##### 4.1.1 Contenido del Aviso de Convocatoria

El aviso de convocatoria contiene:



- a) Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, órgano, unidad orgánica.
- b) Cronograma de actividades del proceso de Concurso para cambio de grupo ocupacional.
- c) Anexos

#### 4.1.2 Cronograma del Proceso de Selección

ETAPAS	FECHA	LUGAR
Publicación de la convocatoria	07 al 11/02/2022	Portal web de la Diresa Ayacucho y lugares visibles de la entidad.
Presentación de solicitudes	14/02/2022	Secretaría de la dirección Ejecutiva de Planificación y Finanzas de la DIRESA 8:30 a.m. a 2:00 p.m.
Evaluación de expedientes	15/02/2022	Oficina de la Dirección Ejecutiva de Planificación y Finanzas
Publicación de aptos y no aptos	15/02/2022	Portal web de la Diresa Ayacucho y lugares visibles de la entidad.
Presentación de reclamos	16/02/2022	Secretaría de la dirección Ejecutiva de Planificación y finanzas de la DIRESA 8:30 a.m. a 2:00 p.m.
Absolución de reclamos	17/02/2022	Oficina de la Dirección Ejecutiva de Planificación y Finanzas
Publicación de resultados finales	17/02/2022	Portal web de la Diresa Ayacucho y lugares visibles de la entidad.



#### 4.2 DE LA INSCRIPCIÓN

Los/las postulantes presentarán, de acuerdo a los plazos estipulados en el Cronograma, su solicitudes en la Oficina de Planificación y Presupuesto de la DIRESA Ayacucho, dentro del plazo establecido en el Cronograma, en el horario de 08:30 a 14:00 horas y en días hábiles. Las postulaciones deberán ser dirigida a la Comisión del Concurso de Cambio de Grupo Ocupacional de la Unidad Ejecutora 400 DIRESA AYACUCHO.

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

**SEÑORES**  
**COMISIÓN DE CONCURSO CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 400 –**  
**DIRESA AYACUCHO**

**Presente.-**

**APELLIDOS Y NOMBRES:** .....

Datos del cargo y nivel al que postula:

**CARGO:**.....

**NIVEL:**.....

**ÓRGANO:**.....

**UNIDAD ORGÁNICA:**.....



#### 4.2.1 Requisitos para postular

El postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

##### 4.2.1.1 Requisitos mínimos exigidos

GRUPO OCUPACIONAL	EVALUACION CURRICULAR	EVALUACION DE DESEMPEÑO	DE TIEMPO DE SERVICIO	DE
PROFESIONAL	0.30	0.30	0.40	
TECNICO	0.30	0.30	0.40	
AUXILIARES	0.30	0.30	0.40	

- "Solicitud de inscripción" (Anexo 1)
- Declaración Jurada (Anexo 2)
- Hoja Resumen del Postulante (Anexo 3)



En la Hoja Resumen del Postulante, se evaluarán los siguientes requisitos específicos:

##### a) Formación general

Está constituida por los títulos, grados académicos o certificaciones necesarias para la permanencia al grupo.

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

Se considerará el tiempo mínimo de permanencia en cada uno de los niveles de los grupos ocupacionales:

- Grupo Ocupacional Profesional: Tres (03) años en cada nivel;
- Grupo Ocupacional Técnico: Dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles y tres (03) años en cada uno de los restantes;
- Grupo Ocupacional Auxiliar: Dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles, tres (03) años en cada uno de los dos siguientes y cuatro (04) años en cada uno de los restantes.

##### d) Capacitación mínima

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

##### e) Desempeño laboral

Desempeño laboral, cuya evaluación corresponderá a la inmediata inferior de la gradación valorativa más alta fijada por la norma pertinente. Dicha evaluación será resultante de promediar las efectuadas durante el tiempo de permanencia en el nivel de carrera.





Una vez cumplidos los requisitos mínimos exigidos; el/la postulante queda habilitado para intervenir en el concurso de cambio de grupo ocupacional.

La Comisión revisara si los/las postulantes al concurso, a la fecha de postulación, cumple con lo declarado en el Anexo 2 y Anexo 3, otorgando alguna de las siguientes condiciones:

- **Apto:** Postulante que cumple con todos los requisitos exigidos.
- **No Apto:** Postulante que no cumple con alguno de los requisitos exigidos.
- **No admitido:** Postulante que omita la presentación de uno de los anexos adjuntos a las presentes bases.

### 4.3 FACTORES DE SELECCIÓN Y PUNTAJE

Para el presente Concurso de Cambio de Grupo Ocupacional, se tomarán en cuenta los siguientes requisitos de selección y calificación en el proceso de evaluación:

#### 4.3.1 Requisitos y puntajes:

El puntaje de cada uno de los requisitos de selección, se multiplicará por los siguientes coeficientes de ponderación:

GRUPO OCUPACIONAL	EVALUACION CURRICULAR	EVALUACION DE DESEMPEÑO	DE TIEMPO DE SERVICIO
PROFESIONAL	0.50	0.20	0.30
TECNICO	0.50	0.20	0.30
AUXILIARES	0.50	0.20	0.30

Adicionalmente, para el presente concurso interno, el postulante debe cumplir con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en el Manual de Clasificación de Cargos y sus modificatorias.

### 4.4 EVALUACIÓN

Comprende la evaluación objetiva de los postulantes, la que se realiza en función de los requisitos previstos en los términos de referencia y/o perfil de puesto de las presentes bases; distribuidos de acuerdo al detalle siguiente:

#### 4.4.1 Currículum Vitae

- a) Título y/o grado universitario



Todos los estudios a evaluar son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero validados deben estar reconocidos dentro del registro de títulos, grados o estudios de posgrado a cargo de SERVIR.

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil presentado por parte del/de la postulante (administrativos), para tal efecto se tomará en cuenta únicamente aquella documentación que obre en su legajo personal.

**El factor nivel de estudios será calificado de acuerdo a la siguiente tabla:**

TÍTULO O GRADO UNIVERSITARIO		Puntaje no acumulable (máximo 60 puntos)	
		Constancia de egresado	Título
A	Bachiller	-	30
B	Título profesional (universitario)	-	40
C	Maestría (título o constancia de egresado)	40	50
D	Doctorado (título o constancia de egresado)	50	60



TITULO	PUNTAJE MAXIMO 60 PUNTOS
A Título de profesional técnico	60



**b) Capacitación**

La capacitación a través de los cursos deberá estar relacionada con el puesto al que concursa. No deberán tener una antigüedad mayor de cinco (05) años.

Las capacitaciones realizadas en el extranjero se acreditarán mediante certificados, diplomas expedidos de acuerdo a Ley.

Para efectos de la acreditación de capacitación, se tomará en cuenta diplomas, constancias de participación o asistencia emitida por la institución capacitadora.

**El factor nivel de capacitación será calificado de acuerdo a la siguiente tabla:**

CAPACITACION (Máximo 20 puntos acumulables)		Puntaje (máximo 20 puntos)
A	Cursos menores de 3 meses	4
B	Cursos Mayores de 3 meses y menor de 6 meses	8
C	Cursos Mayores de 6 meses y menor de 9 meses	12
D	Cursos mayores de 9 meses	16



E	Acumulación de hasta 40 horas en cursos (1 punto por c/u)	5
---	---	---

### c) Los Méritos

Se refiere a los méritos, reconocimientos y/o felicitaciones otorgados al personal administrativo.

El factor nivel de méritos será calificado de acuerdo a la siguiente tabla:

MERITOS (puntos acumulados)	Puntaje (máximo 10 puntos)
Por cada documento de merito otorgado por entidades publicas o privadas, hasta un máximo de 1 punto	5
Por cada año de trabajo en la periferia	5

#### 4.4.2 Evaluación del Desempeño Laboral

Se tomará en cuenta la evaluación de desempeño y conducta laboral. Se considera el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de cada servidor y es valorado para cada nivel, así como los niveles de productividad, la experiencia laboral y la identificación institucional. Se calificará de la siguiente forma, máximo 20 puntos (0.20).

Puntaje Obtenido ( ) Factor de Conversión 0.20

#### 4.4.3 Tiempo de Servicio

Será calificado teniendo en cuenta los años de servicios prestados al estado. La calificación máxima es de 100 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución. Se calificará de la siguiente forma:

-Tiempo de trabajo en organismos y dependencias de la DIRESA Ayacucho: 10 puntos por año. Máximo 30 puntos

#### 4.4.4 Bonificación para las Personal con Discapacidad

De conformidad con el artículo 36º de la Ley 28164, en los concursos públicos de méritos en la Administración Pública, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido.

### V. PRESENTACIÓN DE RECLAMOS

#### 5.1 SOBRE LOS RECLAMOS

Los reclamos serán presentados en la Oficina de la Dirección ejecutiva de Planificación y Finanzas de la DIRESA Ayacucho, dentro del plazo establecido en el Cronograma, en el horario de 08:30 a 14:00 horas.

Los reclamos serán absueltos por la Comisión de Ascenso Cambio de Grupo Ocupacional de la DIRESA Ayacucho, y deberán ser presentados por escrito.

## VI. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES

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

En caso de empate en el puntaje final, para establecer el orden de prelación en el cuadro resultados finales, la comisión procederá del siguiente modo:

1. Se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el nivel.
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 tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.

Una vez culminada la Etapa de evaluación se publicará el cuadro con los resultados finales a través de la intranet y del portal web institucional de la DIRESA Ayacucho.

### 6.1 DEL INFORME FINAL DEL CONCURSO

Concluido el concurso, la Comisión remitirá el informe final al titular de la entidad, adjuntando los siguientes documentos:

- a) Acta de instalación
- b) Bases del concurso
- c) Cronograma de actividades.
- d) Actas de reuniones de trabajo
- e) Acta final del concurso.
- f) Cuadro de méritos.

## VII. DE LOS RECURSOS DE APELACIÓN

7.1 Los recursos de apelación contra los resultados finales serán presentados en secretaria de planificación y Finanzas de la DIRESA Ayacucho, dentro del plazo establecido en el Cronograma, en el horario de 08:30 a 14:00 horas y en días hábiles.

7.2 En los casos de impugnación a los resultados del concurso de cambio de grupo ocupacional, conforme a sus atribuciones deberán de ser elevadas, en el plazo de un (01) día a la Autoridad Nacional de Servicio Civil, a fin de que sean resueltas de acuerdo al marco legal vigente.

7.3 La Autoridad Nacional del Servicio Civil resuelve como última instancia administrativa del procedimiento especial del Concurso de Cambio de Grupo Ocupacional, en el marco del presente reglamento.



## VIII. DISPOSICIONES FINALES

8.1 Los aspectos que no estén previstos en estas bases, serán resueltos por la comisión del concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados. Se aplicará supletoriamente lo previsto en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

8.2 De presentarse un/a servidor/a a dos o a más plazas, se tomará en cuenta la primera plaza a la que presente la solicitud.

8.3 En caso de no presentarse postulantes a la plaza convocada, ésta se declarará desierta, los/las postulantes no admitidos/as y aquellos que no accedieron a la función pública, podrán solicitar sus documentos a la Comisión en el plazo improrrogable de diez (10) días calendarios contados a partir de la fecha en que terminó su participación en el concurso. Vencido el plazo la comisión podrá disponer de la documentación.

8.4 Concluido el Concurso de Cambio de Grupo Ocupacional, mediante control posterior, verificará la veracidad de los documentos presentados por el/la postulante ganador/a. En el caso de evidenciarse que haya ocultado, y/o presentado información falsa, distorsionada y/o con signos de alteración en cualquier etapa del concurso se declarará la nulidad del cambio de grupo ocupacional; sin perjuicio de ello, se dará a conocer a las instancias administrativas respectivas para el inicio de las acciones legales que correspondan.

8.5 El Cronograma adjunto, podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.

8.6 El/la postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de acuerdo al cronograma establecido.

8.7 La Comisión cumplirá y hará cumplir las disposiciones contenidas en las presentes bases y la normatividad vigente sobre la materia.



**PLAZAS VACANTES PARA PROFESIONALES Y TECNICOS PARA EL  
PROCESO INTERNO DE CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DE LA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO DE LA UNIDAD  
EJECUTORA - 400**

Nro.	CAP	UNIDAD ORGANICA	SITUACION DEL CARGO	CARGO ESTRUCTURAL	NIVEL	ENTIDAD
1	007	DIRECCION GENERAL	VACANTE	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	SPF	DIRESA
2	055	DIRECCION DE CONTABILIDAD Y TESORERIA	VACANTE	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	SPE	DIRESA
3	062	DIRECCION DE CONTABILIDAD Y TESORERIA	VACANTE	TECNICO ADMINISTRATIVO II	STB	DIRESA
4	088	DIRECCION DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	VACANTE	TECNICO EN TRANSPORTE I	STA	DIRESA
5	091	DIRECCION DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	VACANTE	TECNICO EN TRANSPORTE I	STB	DIRESA
6	092	DIRECCION DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	VACANTE	TECNICO EN TRANSPORTE I	STF	DIRESA
7	093	DIRECCION DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	VACANTE	OPERADOR DE EQUIPO DE IMPRENTA I	STF	DIRESA
8	096	DIRECCION DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	VACANTE	ARTESANO I	STE	DIRESA
9	137	DIRECCION EJECUTIVA DE PROMOCION DE LA SALUD	VACANTE	EDUCADORA PARA LA SALUD I	SPD	DIRESA
10	187	DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL	VACANTE	INGENIERO I (AGRÓNOMO)	SPD	DIRESA



## ANEXO 1

### ASUNTO: SOLICITO INSCRIPCION EN EL CONCURSO DE CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

Señores de la Comisión de Concurso de Cambio de Grupo Ocupacional de la Unidad Ejecutora 400 -DIRESA AYACUCHO

(Nombres y Apellidos)....., identificado/a con DNI N°....., servidor/a de carrera con el cargo de (que actualmente ocupa)....., nivel remunerativo (que corresponda) ..... , del/la (órgano o unidad orgánica) ..... , con el debido respeto me presento y expongo:



Que, deseando participar en el proceso de concurso de Cambio de Grupo Ocupacional de la Unidad Ejecutora 400 DIRESA Ayacucho, solicito a usted se sirva admitir mi postulación al cargo de ..... , nivel remunerativo ..... , código: .

Asimismo, declaro bajo juramento que tengo conocimiento del contenido de las disposiciones y procedimientos previstos en las Bases del Concurso de Cambio de Grupo Ocupacional, al cual me someto plenamente y en caso de resultar ganador/a me comprometo a tomar posesión del cargo, dentro de los plazos que se establezcan; habiendo actualizado mi legajo personal a fin de que facilite la evaluación de los factores.

Por lo expuesto:

Solicito a usted se sirva admitir mi postulación al proceso de concurso de Cambio de Grupo Ocupacional.

Ayacucho,

FIRMA

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI



ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA

El/la que suscribe.....  
identificado/a con DNI N° ....., con domicilio legal en: .....  
....., Distrito ....., Provincia .....  
Departamento ....., que:

En pleno uso de mis facultades y en conocimiento de lo dispuesto en las Bases del Concurso de Cambio de Grupo Ocupacional de la Unidad Ejecutora 400 DIRESA Ayacucho  
DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:



- a) Ser servidor/a nombrado/a bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo 276.
- b) Encontrarme en el nivel A del Grupo Ocupacional al que pertenezco.
- e) Cumplir con el perfil al cargo que postulo de acuerdo al Manual de Clasificación de Cargos.

Ayacucho,



\_\_\_\_\_  
FIRMA  
NOMBRES Y APELLIDOS:  
DNI. ....





ANEXO 3

CONCURSO DE CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 400  
DIRESA AYACUCHO

FICHA RESUMEN

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar

día /mes/año

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DIRECCIÓN:

Avenida/Calle

- N°

Dpto.

CIUDAD:

DISTRITO:

TELÉFONO FIJO:  CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)

REGISTRO N°

HABILITACION: SI

NO

LUGAR DEL REGISTRO:

SERUMS (SI APLICA) SI - NO

N° RESOLUCION SERUMS



## II. PERSONA CON DISCAPACIDAD

El postulante es discapacitado:

SI

N° REGISTRO:

NO

## III. FORMACIÓN ACADÉMICA

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el cargo al cual se postula).

Título (1)	Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad/ País	Estudios Realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título (2) (mes/año)
Doctorado					
Maestría					
Titulo					
Bachillerato					
Estudios Técnicos					
Secundaria					

Nota:

(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.

(2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)

## ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

Concepto	Especialidad	Instituto	Ciudad/ País	Estudios Realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título (2) (mes/año)
Segunda Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					

Post-Grado o Especialización					
------------------------------	--	--	--	--	--

Concepto	Especialidad	Instituto	Ciudad/ País	Estudios Realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título (2) (mes/año)
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					



Consignar los cursos y/o capacitaciones de los últimos 5 años

**IV. EXPERIENCIA LABORAL**

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral en orden cronológico.

N° (1)	Órgano y Unidad Orgánica	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (año/meses y días)
1					

Breve descripción de la función desempeñada:

N° (1)	Órgano y Unidad Orgánica	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (año/meses y días)
1					

Breve descripción de la función desempeñada:



N° (1)	Órgano y Unidad Orgánica	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (año/meses y días)
1					
Breve descripción de la función desempeñada:					



**V. DESEMPEÑO LABORAL**

Será evaluado de acuerdo a la información que obra en su legajo personal.

Ayacucho,



\_\_\_\_\_  
 FIRMA  
 NOMBRES Y APELLIDOS:  
 DNI. ....

