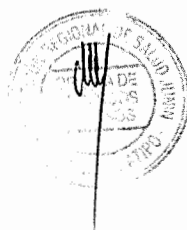




GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN
UE – 406 RED DE SALUD SATIPO



**BASES DEL PROCESO DE REASIGNACIÓN DEL PERSONAL DE
SALUD EN EL MARCO DEL ARTÍCULO 27 DE LA LEY N°31538 –
TERCERA CONVOCATORIA**



SATIPO - 2022

U.E. 406 – RED DE SALUD DE SATIPO
Jirón Manuel Prado N° 361 - 363 – Satipo

BASES DEL PROCESO DE REASIGNACIÓN DEL PERSONAL DE SALUD EN EL MARCO DEL ARTÍCULO 27 DE LA LEY N°31538 – TERCERA CONVOCATORIA

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE REASIGNACIÓN

La Red de Salud Satipo - Unidad Ejecutora N°406, requiere de profesionales de la Salud; (Médico Cirujano, Licenciada/o en Enfermería, Licenciada/o en Obstetricia, Licenciado en Nutrición, Biólogo, Técnicos en Enfermería, Laboratorio, Farmacia, Piloto de Ambulancia, Chofer y personal de servicios generales), amparo en Resolución Ministerial N°676-2022/MINSA y en el marco del artículo 27 de la Ley 31538.

N°	CARGO FUNCIONAL	CANTIDAD	HONORARIOS	ESTABLECIMIENTO
01	MEDICO	05	5,200.00	Micro Red de Coviriali, Micro Red de Rio Negro, Micro Red de Valle Esmeralda, Micro Red de Puerto Ocopa
02	ENFERMERA/O	11	2,900.00	
03	OBSTETRA	15	2,900.00	
04	PSICOLOGO	01	2,900.00	
05	BIOLOGO	04	2,900.00	
06	NUTRICIONISTA	02	2,900.00	
07	QUIMICO FARMACEUTICO	01	2,900.00	
08	TECNOLOGO MEDICO	01	2,900.00	
09	ODONTOLOGO	02	2,900.00	
10	TECNICO EN ENFERMERIA	10	1,800.00	
11	TECNICO EN FARMACIA	03	1,800.00	
12	TECNICO EN LABORATORIO	04	1,800.00	
13	TECNICO EN SEGURIDAD	03	1,800.00	
14	TRABAJADOR DE SERVICIO	16	1,650.00	

2. DEPENDENCIA, ÓRGANO/ UNIDAD ORGÁNICA REQUIRENTE

2.1. RED DE SALUD SATIPO - UNIDAD EJECUTORA 406

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE REASIGNACIÓN

Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la Red de Salud Satipo

4. BASE LEGAL

4.1. Ley N° 31538, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la Covid-19, la reactivación económica, y otros gastos de las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, y dicta otras medidas.

4.2. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.

4.3. Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral (SERUMS no será contabilizado como experiencia laboral).	▪ Se Consigna la experiencia laboral de acuerdo al perfil de puesto tipo.
Competencias	▪ Se Consigna las competencias que debe reunir el participante para cubrir el puesto.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (Colocar exigencia del SERUMS, de ser el caso).	▪ Se Consigna formación académica de acuerdo al perfil de puesto tipo.

**U.E. 406 – RED DE SALUD DE SATIPO
Jirón Manuel Prado N° 361 - 363 – Satipo**



	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acreditar haber realizado SERUMS. ▪ Se Consigna los cursos de acuerdo al perfil de puesto tipo.
Cursos y/o estudios de especialización (Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los estudios de especialización no menos de 90 horas) de corresponder.	

De acuerdo a lo solicitado, el participante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones al suscribir el contrato:

- a. En lo que se refiere a la experiencia laboral, el participante deberá acreditar con los certificados, constancias de trabajo, contratos, adendas que señalen haber prestado servicios bajo la modalidad del régimen del Decreto Legislativo N° 1057 en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la Covid-19, en las unidades ejecutoras del Ministerio de Salud, unidades ejecutoras de salud de los gobiernos regionales, Instituto Nacional de Salud e Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general se contabilizará a partir del egreso de la formación académica correspondiente, caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional declarado.

Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional completa (solo secundaria o estudios técnicos y/o universitarios en curso), se considerará cualquier experiencia laboral.

Tratándose del Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS), como del Residentado Médico, de conformidad con las normas que los regulan (Leyes N° 23330 y 30453), sus tiempos de duración no serán considerados como experiencia laboral.

- b. **Cursos:** Los cursos deben tener un mínimo de doce (12) horas de capacitación. Se podrán considerar cursos que tengan un mínimo de ocho (8) horas; siempre que sean organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas, salvo los cursos que son dictados para el personal de asistencial.
- c. **Programas de especialización y/o diplomados:** Deberán consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menor de 90 horas. Se podrán considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sean mayor o igual a ochenta (80) horas y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

Los certificados y/o constancias de los programas de especialización y/o cursos deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

- Se consigna las funciones de acuerdo al perfil de puesto tipo

IV. CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto	Prestará servicios en la unidad orgánica de la unidad ejecutora..
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato, en el marco del art. 27 de la Ley N° 31538.
Remuneración mensual	Se Consigna la remuneración de acuerdo al perfil de puesto tipo, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



Horario/Modalidad de Trabajo	Trabajo de manera presencial, salvo excepciones autorizadas por Ley.
------------------------------	--

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE REASIGNACIÓN

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CONVOCATORIA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
01	Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Web del Ministerio de Salud y de cada ejecutora	15/11/2022 al 16/11/2022	Comité de Evaluación
02	<p>Recepción de solicitudes: Presentación del Anexo N° 04 - Formulario de Currículum Vitae con los documentos sustentatorios y Anexo N° 05 Declaración Jurada, a través de la mesa de partes (virtual o presencial de ser el caso) de la unidad ejecutora, detallando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ En sobre cerrado. ▪ Nombres y Apellidos. ▪ N° de DNI. ▪ Número de la Convocatoria que participa. ▪ Cargo y área a la que participa. <p>Lo señalado en el presente punto, deberá ser remitido en forma legible, que se puedan visualizar, debidamente foliado de adelante hacia atrás, con la enumeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido.</p> <p>Nota: No se aceptará la presentación de documentación fuera de la fecha establecida en la convocatoria.</p>	23/11/2022 al 25/11/2022	Participante
03	Evaluación Curricular: Evaluación del Anexo N° 04 - Formulario de Currículum Vitae con los documentos sustentatorios y Anexo N° 05 - Declaración Jurada.	23/11/2022 al 25/11/2022	Comité de Evaluación
04	Publicación de Resultados Preliminares APTO/NO APTO.	28/11/2022	Comité de Evaluación
05	Verificación de impedimento para contratar con el Estado.	28/11/2022	Comité de Evaluación
06	Publicación del resultado final a través del portal web institucional de la unidad ejecutora.	29/11/2022	Comité de Evaluación
	Presentación del recurso de reconsideración	30/11/2022	Participante
	Absolución del recurso de reconsideración	02/12/2022	Comité de Evaluación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
07	Suscripción y Registro del Contrato	29/11/2022 al 02/12/2022	Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.



VI. Documentos a presentar por el participante

OBLIGATORIOS

Anexo N° 04 - Formulario de Currículum Vitae con los documentos sustentatorios y el Anexo N° 05 Declaración Jurada debidamente foliado de adelante hacia atrás, con la enumeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido.

Los/as participantes son responsables de los datos consignados en el Anexo N° 04 - Formulario de Currículum Vitae con los documentos, la cual tiene carácter de declaración jurada; en caso la información registrada sea falsa, la unidad ejecutora procederá a realizar el procedimiento administrativo correspondiente.

Los datos que consignen tendrán carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 34.1, 34.3 del artículo 34 Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

Los(as) participantes podrán presentarse solo a una convocatoria en curso, de acuerdo con las condiciones previstas en el Documento Técnico: Lineamientos para el Procedimiento de Reasignación bajo Contrato

Administrativo de Servicios del Personal Salud en el marco del artículo 27 de la Ley N° 31538 - Tercera Convocatoria, que señalan lo siguiente:

" b.1) Haber prestado servicios bajo la modalidad del régimen del Decreto Legislativo N° 1057 en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la Covid-19, en las unidades ejecutoras señaladas en el numeral III del presente lineamiento.

b.2) El participante tiene la potestad de presentarse en el procedimiento de reasignación en cualquier unidad ejecutora señaladas en el numeral III del presente lineamiento que cuente con registros vacantes. La participación en simultáneo en dos unidades ejecutoras, dará lugar a su exclusión del procedimiento de reasignación. Se dará prioridad a aquel participante que habiendo postulado " no alcanzó vacante ", así como de aquel que no participó en los anteriores procedimientos de reasignación. "

Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del procedimiento de reasignación se realizarán acorde a lo señalado en el numeral 6 3.1 de Documento Técnico: Lineamientos para el Procedimiento de Reasignación bajo Contrato Administrativo de Servicios del Personal Salud, en el marco del artículo 27 de la Ley N° 31538 - Tercera Convocatoria, como se detalla a continuación:

- a. Comprende la revisión de los documentos que sustenten el cumplimiento del perfil de puesto y de los requisitos mínimos para contratar con el Estado.
- b. La evaluación curricular está a cargo del Comité de Evaluación en donde se verifica el cumplimiento del Perfil del Puesto.
- c. Cuando se trate de estudios realizados en el extranjero que otorgue grado académico o título profesional, deberá contar con la legalización o apostillado de las autoridades consulares peruanas y el Ministerio de Relaciones Exteriores, así como estar registrados ante la SUNEDU o SERVIR, según corresponda.
- d. En esta etapa también se realiza la verificación de impedimento para contratar con el Estado, como mínimo en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles - RNSSC, Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles REDJUM, Plataforma de Debida Diligencia de Sector Público.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

A. DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

- a. Formación académica: Se acredita con certificado/constancias de estudios, secundaria completa, técnico básico, título técnico profesional, y/o profesional y/o grado académico alcanzado y título de especialista de ser el caso.

Cuando el perfil del puesto lo exija, se acreditará colegiatura y habilidad respectiva.

El puntaje de la formación académica, se considera de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 1 – Puntaje de evaluación curricular

Evaluación Curricular		Puntaje
Formación Académica	Cumple	60
	No Cumple	0

- b. Experiencia laboral: se acredita con constancia/ certificado de trabajo, contrato y/o adendas que señalen la prestación de servicios bajo la modalidad del régimen del Decreto Legislativo N° 1057 en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria Covid-19, a nivel nacional en las unidades ejecutoras señaladas en el numeral III del presente lineamiento.

Para los profesionales de la salud, es requisito indispensable acreditar haber realizado el SERUMS o su convalidación a través de la resolución respectiva; y, asimismo, y así mismo tratándose de profesionales de la salud especialistas, también es indispensable acreditar el título de la segunda especialidad y contar con el registro nacional de Especialista - RNE.

Los participantes que no cumplan con los requisitos señalados precedentemente serán declarados NO APTOS, consignándolos en el anexo 7 – Formato Publicación de Resultados Preliminares, no siendo sujetos a la asignación de puntaje, el mismo que se publica en el portal web de la unidad ejecutora.

- c. El puntaje asignado a los participantes APTOS que cumplan con lo señalado en el literal b) precedente, se contabiliza de acuerdo a los factores de evaluación de experiencia laboral considerado obligatoriamente el número de meses y días contratados durante la emergencia sanitaria de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 2: Puntaje de experiencia laboral

Periodo de experiencia laboral	Porcentaje de Distribución	Puntaje Máximo
Entre los meses de marzo 2020 a diciembre 2020	37%	14.8
Entre los meses de enero 2021 a julio 2021	27%	10.8
Entre los meses de agosto 2021 a enero 2022	21%	8.4
Entre los meses de febrero 2022 a julio 2022	15%	6.0
Total	100%	40

Para el presente cálculo, se efectúa obligatoriamente de acuerdo al Anexo 9 - Tabla de Factores para el Cálculo de Experiencia Laboral, que forma parte del presente lineamiento.

B. RESULTADOS FINALES DEL PROCEDIMIENTO DE REASIGNACIÓN

Los resultados serán publicados en el portal web institucional de la Unidad Ejecutora

IX. DECLARATORIA DE DESIERTO

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la unidad ejecutora:

- Cuando no se presente/registre participantes al proceso de evaluación.
- Cuando ninguno de los/las participantes cumplan con los requisitos mínimos establecidos para el puesto.
- Cuando ninguno de los/las participantes cumplan con acreditar documentadamente el cumplimiento de los requisitos y/o condiciones.
- Cuando el/la participante no firme el contrato dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades.

X. DE LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS

El participante que no estuviera de acuerdo con los resultados finales, podrá interponer el recurso de reconsideración dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de publicación, el cual será resuelto por el Comité de Evaluación en un plazo de dos (02) días hábiles siguientes de recibido el recurso

De considerarlo pertinente, el participante tiene expedito su derecho de interponer recurso de apelación para ser resuelto por el Tribunal del Servicio Civil, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento del referido Tribunal y conforme los criterios establecidos por éste. Solo será impugnabile (a través de los recursos de reconsideración o apelación) el resultado final o cuadro de resultado final (Ane x o N° 8), de conformidad con lo dispuesto en el numeral 217.2 del artículo 217 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y modificatoria. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de vinculación.

XI. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El participante debe suscribir el contrato administrativo de servicios, así como el formato de Ficha Única de Datos Personales, declaraciones juradas y otros documentos que le sean requeridos por la unidad ejecutora contratante, en la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, en el horario de trabajo establecido dentro del plazo señalado en las bases del procedimiento de reasignación, el mismo que contendrá lo siguiente:

1. Declaraciones Juradas (DJ) y Ficha Única de Datos (FUD), archivos que encontrará en el siguiente enlace: <https://drive.google.com/drive/folders/1qjW0HaBfXSYn2nPMQnKL7fP9-bglMOGj?usp=sharing>.
2. Una vez corroborada la documentación sustentatoria, se procederá a suscribir el contrato.

NOTA:

- Los/las participantes antes de proceder a participar en el proceso deben tomar conocimiento obligatoriamente del contenido del proceso, sus etapas y anexos.
- Los/las participantes podrán acceder y descargar el Anexo N° 04 y Anexo N° 05 del Portal Web Institucional de la unidad ejecutora.

XII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- El administrado que opte por ser participante en el presente proceso no deberá tener vínculo laboral vigente con la Unidad Ejecutora convocante.
- Las etapas del presente son de carácter preclusivo.
- El presente tiene la finalidad pública de cerrar brechas de recursos humanos de la Red de Salud Satipo - Unidad ejecutora 406.
- Las cuestiones no contempladas en el presente serán dilucidadas por acuerdo del comité y la emisión de la respectiva acta.

ANEXO N° 05

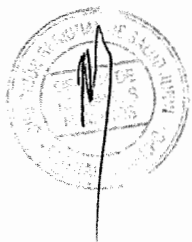
FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

El/la que suscribe

Identificado/a con DNI CE N°....., domiciliado/a en

DECLARO BAJO JURAMENTO

- ✓ No registrar Antecedentes Penales¹, Policiales, ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado.
- ✓ Asimismo, no registro sentencias condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:
 - a) Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297; delitos de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de peculado, artículos 387, 388, 389; delitos de corrupción de funcionarios, artículos 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.
 - b) Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de financiamiento del terrorismo.
 - c) Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia; artículo 2, actos de ocultamiento y tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito, contemplados en el Decreto Legislativo 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.
 - d) Delito de apología al terrorismo, artículo 316-A, del Código Penal.
 - e) Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de la Ley 30076, Ley que modifica el código penal, código procesal penal, código de ejecución penal y el código de los niños y adolescentes y crea registros y protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana.
 - f) Sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- ✓ No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, creado por la Ley N° 28970.
- ✓ No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.



En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444

Firma

ANEXO N° 04
FORMATO FICHA DE CURRÍCULUM VITAE (CV)

N° DE PROCESO DE REASIGNACIÓN:

NOMBRE DEL PUESTO:

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno Apellido Materno Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:
Lugar día/mes/año

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC:

N° BREVETE: (SI APLICA)

DIRECCIÓN:
Avenida/Calle N° Dpto.

CIUDAD:

DISTRITO:

TELÉFONO FIJO: CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)

REGISTRO N° : HABILITACIÓN: SI
NO

LUGAR DEL REGISTRO:

SERUMS (SI APLICA) : SI NO
Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo, en el cual se acredite haber realizado SERUMS.

SECIGRA (SI APLICA) : SI NO
Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple de la constancia de egresado y el certificado de SECIGRA.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA:

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los



que estén involucrados con el servicio al cual se postula).

Nivel alcanzado (1) Título (1)	Nombre de la Profesión/ Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título(2) (DD/MM/aaaa)
Doctorado					
Maestría					
Título Universitario					
Bachillerato					
Egresado de Estudios Universitarios					
Título Técnico					
Egresado de 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:

Otro Tipo de estudios	Nombre de la Especialidad o curso u otros	Institución /universidad o centro de estudios	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas)	Fecha de extensión del título, constancia o certificado (mes/año (mes/año)
Segunda Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Cursos y/o capacitación					
Informática					
Idiomas					



III. EXPERIENCIA LABORAL:

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral en orden cronológico (prestaciones de servicios en unidades ejecutoras del Pliego 011 Ministerio de Salud, unidades ejecutoras de los gobiernos regionales, Instituto Nacional de Salud e Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas. No se consideran las prestaciones de servicio realizado en el Seguro Social de Salud (EsSalud), Sanidad de las Fuerzas Armadas y Policiales.

Nº	Nombre de la Unidad Ejecutora	Cargo	Área/ oficina	Fecha de inicio (día/mes/ año)	Fecha de culminación (día/mes/ año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
1						
2						
3						
4						
Total						

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

Asimismo, declaro que tengo los conocimientos para el puesto y/o cargo, según bases del presente proceso.

Marcar con un aspa según corresponda:

SI

NO



..... del 20.....

Firma

ANEXO 10

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - PROCEDIMIENTO DE REASIGNACIÓN (Art. 27 LEY N° 31538)
 TERCERA CONVOCATORIA

ETAPAS	NOVIEMBRE														DICIEMBRE									
	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	
1 ACTIVIDAD AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO																								
- Difusión de la resolución ministerial y lineamientos																								
- Asistencia técnica a unidades ejecutoras																								
- Publicación de registros vacantes (AIRHSP)																								
2 PREPARATORIA																								
- Solicitud de requerimiento del área usuaria																								
- Conformación de comités de evaluación (Acto resolutivo)																								
3 CONVOCATORIA																								
- Publicación y difusión de las bases del procedimiento de reasignación en el portal web de las unidades ejecutoras																								
4 EVALUACIÓN																								
- Recepción de solicitudes																								
- Revisión de requisitos																								
Revisión del curriculum vitae documentado																								
- Resultado preliminar																								
Verificación de no contar impedimentos (*)																								
- Resultado final del proceso																								
- Presentación de Recursos de Reconsideración																								
- Absolución de los Recursos de Reconsideración																								
5 SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO																								
- Validación de no estar registrado en el AIRHSP																								
- Elaboración del contrato																								
- Suscripción del contrato (**)																								
6 ASPECTOS ADMINISTRATIVOS																								
- Registro en el INFORHUS y AIRHSP del personal contratado																								
- Registro del contrato en el sistema																								

(*) RNSSC, REDAM, REDJUM, antecedentes judiciales, penales y policiales, plataforma de debida diligencia, SUNEDU, RENIEC, entre otros.

(**) La suscripción del contrato está supeditado a los plazos del recurso de reconsideración.

