

BASES PARA EL CONCURSO DE REASIGNACION DEL PERSONAL NOMBRADO BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA OGESS ESPECIALIZADA HOSPITAL II-2 TARAPOTO

I. OBJETIVO:



Establecer los procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el Concurso de Méritos del Proceso de Reasignación N° 001-2026-OGESS ESPECIALIZADA, de los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de la OGESS Especializada Hospital II-2 Tarapoto Unidad Ejecutora N° 404 Salud San Martín, para la cobertura de las plazas vacantes que se encuentran estructuradas y presupuestadas en la Entidad según CAP y Presupuesto Analítico de Personal (PAP), en aplicación de la Ley N° 31553 y su Modificatoria Ley N° 32719 de fecha 08 de julio del 2026.

II. FINALIDAD:



Establecer los lineamientos para el Concurso de Reasignación N° 001-2026-OGESS ESPECIALIZADA, regulando las acciones administrativas de reasignación gradual y progresiva de los profesionales de la salud y del personal técnico y auxiliar asistencial comprendidos en los numerales 3.1 y 3.2 del artículo 3 del Decreto Legislativo 1153 que se encuentran en condición de destacados en la OGESS Especializada Hospital II-2 Tarapoto de la Unidad Ejecutora N° 404, Salud San Martín, durante un periodo continuo no menor de un año o discontinuo mayor de dos años al 31 de julio de 2025, en aplicación de la Ley N° 31553 y su Modificatoria Ley N° 32719 de fecha 08 de julio del 2026.

III. ALCANCE:



Las disposiciones contenidas en la presente Base son de alcance para los servidores públicos profesionales de la salud y del personal técnico y auxiliar asistencial de la OGESS Especializada Hospital II-2 Tarapoto comprendidos en los numerales 3.1 y 3.2 del artículo 3 del Decreto Legislativo 1153 que se encuentran en condición de destacados bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276, que reúnan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el Concurso de Reasignación N° 001-2026-OGESS ESPECIALIZADA.

IV. ENTIDAD CONVOCANTE:

- 
- 4.1. Nombre de la Entidad: OGESS Especializada Hospital II-2 Tarapoto. Unidad Ejecutora 404 Salud San Martín.
 - 4.2. R.U.C. N° 20494013453.
 - 4.3. Domicilio Fiscal: Jr. Ángel Delgado Morey N° 503 Barrio Partido Alto – Tarapoto.

V. BASE LEGAL:

- 5.1. Constitución Política del Estado.
- 5.2. Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- 5.3. Ley N°30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014PCM.
- 5.4. Ley N°23536, Normas Generales que regulan el Trabajo y Carrera de los Profesionales de la Salud y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°019-83- PCM.
- 5.5. Ley N°26771, Ley de Nepotismo y su Reglamento aprobado con D.S. N°021-2000-PCM, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.

- 
- 
- 
- 
- 5.6. Ley N°27669, Ley del Trabajo del Enfermera(o) y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004- 2002-SA.
- 5.7. Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 5.8. Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- 5.9. Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS.
- 5.10. Ley N.° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y su Reglamento Aprobado mediante Decreto Supremo N.° 002-2014-MIMP
- 5.11. 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.
- 5.12. Ley N°28561, Ley que regula el trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud.
- 5.13. Decreto Legislativo N°276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°005-90-PCM.
- 5.14. Decreto Legislativo N°559, que aprueba la Ley de Trabajo Médico y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N°024-2001-SA.
- 5.15. Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 5.16. Decreto Legislativo N°1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de la salud al servicio del Estado y, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°015-2018-SA.
- 5.17. Resolución Secretarial N°230-2022/MINSA, Aprueba el Manual de Clasificación de Cargo del Ministerio de Salud.
- 5.18. Ley N° 31553 de fecha 11 de Agosto del 2022, "Reasignación Gradual y Progresiva de los Profesionales de la Salud y Personal Técnico y Auxiliar Asistencial Del Ministerio De Salud, sus Organismos Públicos, Geresas y Diresas de los Gobiernos Regionales y Otras Entidades Comprendidas en el Decreto Legislativo 1153.
- 5.19. Ley N° 32719. de fecha publicada el 8 de julio de 2026 Ley que Modifica la Ley 31553, Reasignación Gradual y Progresiva de los Profesionales de la Salud y Personal Técnico y Auxiliar Asistencial del Ministerio de Salud, sus Organismos Públicos, Geresas y Diresas de los Gobiernos Regionales y Otras Entidades Comprendidos en el Decreto Legislativo 1153.
- 5.20. Ley N° 32513 Ley de Presupuesto del año fiscal 2026.

VI. DEFINICIONES:

Para efectos de la aplicación de la presente Bases Administrativas, de debe tener en cuenta las siguientes definiciones:

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. Reasignación. - Es la acción de desplazamiento de un servidor nombrado de una entidad pública a una plaza vacante de la OGESS Especializada, sin cesar en el servicio y con

conocimiento de la entidad de origen. Esta acción procede en el mismo grupo ocupacional y nivel de carrera, es de carácter definitivo ya que equivale al término de la función en la entidad de origen y a inicio de nuevas funciones en la entidad de destino, sin interrumpir el vínculo laboral con el Estado.

- 
- 
- 
- 
- 6.4. Personal de Salud. - El personal de la salud está compuesto por los profesionales de la salud y personal técnico y auxiliar asistencial de la salud. Debiendo ser aplicable para el caso de los profesionales de la salud lo establecido mediante Ley N° 23536, Normas Generales que regulan el Trabajo y Carrera de los Profesionales de la Salud y su Reglamento, y para los técnicos y auxiliares de la salud lo establecido mediante Ley N° 28561, Ley que regula el Trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud y su reglamento, y lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1153, que Regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de la salud al Servicio del Estado.
- 6.5. Cargo. - Es el elemento básico de una organización, se deriva de la clasificación en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P), de acuerdo con la naturaleza de las funciones y nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos y calificaciones para su cobertura.
- 6.6. Plaza. - Es la dotación que se considera para las remuneraciones de personal permanente o eventual, debidamente prevista en el presupuesto institucional, permitiendo habilitar los cargos contemplados en el Cuadro de Asignación de Personal – CAP, así mismo, las Plazas se encuentran en el Presupuesto Analítico de Personal – PAP.
- 6.7. Plaza Vacante. - Es aquella que se encuentra registrada en el Presupuesto Analítico de Personal – PAP en calidad de vacante y cuyo cargo se encuentra consignado en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P), misma que puede ser convocada en un concurso interno de méritos o concurso externo por reemplazo.
- 6.8. Ley N° 31553.- La presente ley tiene por objeto reasignar gradual y progresivamente a los profesionales de la salud y el personal técnico y auxiliar asistencial de la salud comprendidos en los numerales 3.1 y 3.2 del Decreto Legislativo 1153, del Ministerio de Salud, sus organismos públicos, los gobiernos regionales y otras entidades, que se encuentren bajo la modalidad de destaque a las dependencias de salud de destino con un mínimo de dos años continuos o mayor de tres años discontinuos al 31 de diciembre del 2021.
- 6.9. Ley N° 32719.- La presente ley tiene por objeto regular las acciones administrativas de reasignación gradual y progresiva de los profesionales de la salud y del personal técnico y auxiliar asistencial comprendidos en los numerales 3.1 y 3.2 del artículo 3 del Decreto Legislativo 1153, que se encuentren en condición de destacados en la entidad de salud de destino durante un periodo continuo no menor de un año o discontinuo mayor de dos años, al 31 de julio de 2025.

VII. DISPOSICIONES:

7.1. DISPOSICIONES GENERALES:

- 7.1.1. Para llevar a cabo el presente Concurso Interno se requiere la existencia de plaza vacante debidamente presupuestada y cuyo cargo se encuentra contemplado en el

Cuadro de Asignación de Personal – Provisional (CAP-P), y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP). Dichas plazas vacantes producidas anualmente por orden de prelación de antigüedad en un plazo no mayor de dos años calendario.

7.1.2. En el caso de que las plazas vacantes no fueran suficientes, de manera gradual y progresiva y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, podrán crearse, reconvertirse o Re categorizarse plazas hasta cubrir la reasignación del 100 % del personal destacado que cumple con los requisitos establecidos.

7.1.3. El Concurso Interno de méritos para Reasignación N° 001-2026-OGESS ESPECIALIZADA estará a cargo del Comité designado mediante documento expedido por la Dirección General de la OGESS ESPECIALIZADA, el cual estará conformado por miembros titulares y suplentes. El mismo que tiene como finalidad cubrir las plazas vacantes de los profesionales, técnicos y auxiliares asistenciales de la OGESS especializada Hospital II-2 Tarapoto de la Dirección Regional de Salud San Martín.

7.1.4. Podrá postular al presente Concurso Interno de méritos para Reasignación N° 001-2026-OGESS ESPECIALIZADA, aquel servidor que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en el Manual de Clasificador de Cargos – MCC del Ministerio de Salud, y ser personal destacado de la OGESS ESPECIALIZADA UE 404 Salud San Martín de la Dirección Regional de Salud San Martín y estar inmerso en la carrera administrativa del Decreto Legislativo N° 276.

7.1.5. La carrera administrativa se estructura por grupos ocupacionales y niveles, siendo los grupos ocupacionales, las categorías que permiten organizar a los servidores en razón su formación, capacitación o experiencia reconocida. Los mismos que se clasifican en profesional, técnico y auxiliar:

- ✓ La reasignación se efectúa por Concurso, teniendo en cuenta las necesidades institucionales, procede a petición expresa de parte y debe implementarse en el marco de lo establecido por la normativa vigente.
- ✓ La reasignación es aplicable únicamente a los servidores nombrados y directivos de Carrera, más no para los funcionarios.
- ✓ El SERUMS se convalidará como tiempo de servicio para la Reasignación.
- ✓ El Concurso se desarrollará respetando a los principios de legalidad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.
- ✓ La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, enmendaduras ni cualquier otro signo de alteración; de no cumplirse con lo dispuesto, la Comisión la Considerará como no presentada, dejando constancia en el acta correspondiente.

7.2. SON CAUSAL DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA:

- 7.2.1. No cumplir con los requisitos para postular.
- 7.2.2. No contar con el legajo actualizado, siendo responsabilidad del servidor.
- 7.2.3. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del concurso.
- 7.2.4. Presentarse a más de una vacante.

7.3. DE LA DIRECCION DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y DOCENCIA:

La Dirección de Gestión de Recursos Humanos y Docencia de la OGESS Especializada, Unidad Ejecutora N° 404, Salud San Martín participa en el desarrollo del Concurso desempeñando las siguientes funciones:

- 
- 
- 
- 
- a) Brindar asesoramiento y asistencia técnica permanente a la Comisión para el concurso de Reasignación.
 - b) Proporcionar a la Comisión para el Concurso de Reasignación la relación de las plazas vacantes presupuestadas y aprobadas, indicando cargo y nivel, así como poner a disposición de la comisión, los legajos personales de los postulantes.
 - c) Proporcionar toda información que requiera la Comisión, sobre la situación laboral y administrativa de los postulantes.
 - d) Guardar confidencialidad de la información a que tenga la comisión de Reasignación con ocasión del concurso.
 - e) Emitido el acto resolutivo de aprobación de los resultados, registrará a los ganadores en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Datos y Planillas de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP.
 - f) Realizar el control posterior de la documentación presentada por los postulantes que han accedido a una plaza del Concurso de Reasignación N° 001-2026-OGES ESPECIALIZADA, conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444, Art. IV, numeral 1.16, bajo apercibimiento de iniciarse proceso administrativo disciplinario.

7.4. DE LA COMISIÓN DE CONCURSO DE REASIGNACION:

7.4.1. La conducción del procedimiento de evaluación estará a cargo de la Comisión de Reasignación de la OGESS Especializada Hospital II-2 Tarapoto designado mediante acto resolutivo expedido por la Dirección General de la OGESS Especializada quienes desempeñarán las siguientes funciones:

- a) Revisar, observar y/o aprobar las Bases del proceso del Concurso de Reasignación, propuestas por la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, para su posterior aprobación y publicación en la página web institucional de la Entidad.
- b) Conducir el proceso del Concurso de Reasignación y adoptar las decisiones que sean pertinentes.
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las presentes Bases y la normatividad vigente sobre la materia.
- d) Solicitar en calidad de apoyo, la participación de profesionales y/o especialistas de las áreas competentes, si así lo considera pertinente.
- e) Registrar en Actas, los acuerdos que adopten los miembros del Comité, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros.
- f) Recibir y evaluar los expedientes que presenten los postulantes al Concurso de Reasignación, de manera física.
- g) Abstenerse de participar en la evaluación y calificación del/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 de Procedimiento Administrativo General.

h) En caso que dos o más servidores públicos obtengan el mismo puntaje final en el concurso Interno, para establecer el orden de prelación en el cuadro de resultados, la comisión procederá del modo siguiente:

- ✓ Se dará preferencia al servidor de mayor tiempo de permanencia en el nivel.
- ✓ De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional.
- ✓ En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, se dará preferencia a quien tenga mayor tiempo de servicio al Estado.
- ✓ En último caso de persistir la igualdad, prevalecerá la fecha de título profesional/técnico o grado, según corresponda.
- ✓ Declarar desierta la plaza en el caso de que ningún postulante reúna los requisitos o no alcance el puntaje aprobatorio mínimo (50 puntos).
- ✓ Elaborar, suscribir y elevar a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos y Docencia de la OGESS Especializada el Informe Final de la Comisión, adjuntando la documentación sustentadora del Concurso para la emisión del acto administrativo.
- ✓ Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.

7.4.2. Están impedidos bajo responsabilidad, de:

- a) Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el concurso para Reasignación.
- b) Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
- c) Rechazar preliminarmente las solicitudes, ya que toda solicitud deber ser recibida y su resultado fundamentado debe constar en Acta.

7.5. ACTUACIONES COMO ÓRGANO COLEGIADO

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

VIII. PLAZAS APROBADAS PARA LA CONVOCATORIA DE REASIGNACION:

Los cargos materia de provisión de plazas para Reasignación, se encuentran consignadas en el Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la OGESS ESPECIALIZADA Hospital II-2 Tarapoto, documentos de gestión vigentes.

RESUMEN DE PLAZAS VACANTES DEL D.L. N° 276 PARA PROCESO DE REASIGNACION



N°	CODIGO AIRHSP	REGIMEN LABORAL	GRUPO OCUPACIONAL	NIVEL	ESTABLECIMIENTO	CARGO FUNCIONAL
1	000030	D.L. N° 276	PROFESIONAL DE LA SALUD	MC-4	HOSPITAL II-2 TARAPOTO	MEDICO CIRUJANO
2	000388	D.L. N° 276	PROFESIONAL DE LA SALUD	MC-4	HOSPITAL II-2 TARAPOTO	MEDICO CIRUJANO

IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

9.1. CONVOCATORIA:



La Convocatoria al proceso de Concurso Reasignación para la cobertura de plazas vacantes, serán realizadas por la Comisión de Concurso de Reasignación de la OGESS Especializada, y la convocatoria será publicada en el portal de la entidad.

9.2. REQUISITOS:

a) REQUISITOS GENERALES:

- 
- ✓ Solicitud dirigida al presidente de la Comisión del Concurso de Reasignación publicada en la página institucional de la OGESS Especializada.
 - Curriculum Vitae actualizado (de Acuerdo al Formato N° 01 de las Bases).
 - Copia simple del DNI.
 - Copia simple de habilidad profesional vigente según corresponda.
 - ✓ Copia de la resolución de nombramiento y/o Resolución de Ascenso del nivel actual, emitida por su dependencia.
 - ✓ Copia de las Resoluciones de Destaque desde el inicio del mismo.
 - ✓ No haber sido sancionado por falta de carácter disciplinario en los últimos 12 meses.
 - ✓ Obtener una nota mayor a sesenta puntos (60) en la evaluación del desempeño y conducta laboral en el semestre del 2025.
 - ✓ Acreditar evaluación de desempeño y conducta laboral semestral aprobada.
 - ✓ Acreditar formación general de acuerdo a cada grupo ocupacional según al puesto que postula:
 - **Grupo Ocupacional Técnico:** Título Profesional Técnico.
 - **Grupo Ocupacional Profesional:** Título Profesional Universitario.
 - **Grupo Ocupacional Auxiliar:** Mínimo Secundaria Completa.

b) REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Para el Servidor Profesional Asistencial: Debe cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Nombrado de carrera del Decreto Legislativo N° 276.

- 
- 
- ✓ En el caso de especialistas contar con RNE.
 - ✓ En caso de profesionales adjuntar al expediente la Habilidad profesional actualizado, según corresponda.
 - ✓ Encontrarse dentro del mismo grupo ocupacional, nivel de carrera y categoría remunerativa, a la plaza vacante existente convocada y haber realizado funciones relacionadas al área convocada.
 - ✓ Acreditación de contar con capacitación, en los últimos cinco (05) años anteriores al presente proceso, actualizado en su currículum vitae, la capacitación debe guardar relación a su grupo ocupacional y cargo correspondiente.
 - ✓ Cumplir con la condición de destacado en la OGESS Especializada.
 - ✓ Curriculum Vitae debidamente documentado y actualizado.

9.3. DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL:

Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios

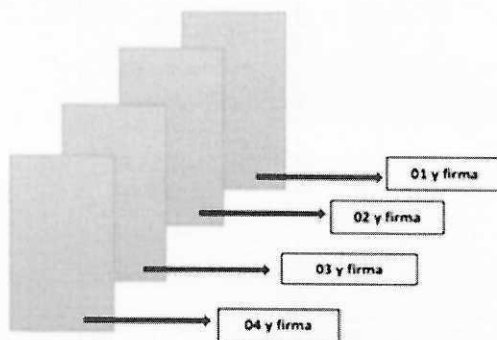
9.4. DE LA CONVOCATORIA:

- 
- 
- a) La difusión del Concurso para Reasignación y su cronograma, se realizará mediante un aviso publicado en la página web oficial de la OGESS Especializada Hospital II-2 Tarapoto, enlace: <https://www.hospitaltarapoto.gob.pe>.
 - b) Los postulantes deberán presentar su expediente, dentro del periodo establecido en el cronograma.
 - c) La recepción de expedientes se desarrollará conforme al cronograma establecido.
 - d) El aviso de la convocatoria al Concurso Interno debe contener lo siguiente:
 - ✓ Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, grupo ocupacional, nivel y categoría remunerativa.
 - ✓ Cronograma de actividades del proceso del Concurso de Reasignación.
 - e) El puntaje mínimo de calificación total es de 50 puntos para ser considerado en el cuadro de orden de mérito, teniendo en consideración el orden prelatorio.

9.5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

- 9.5.1. Los postulantes presentarán, sus solicitudes de inscripción (Anexo N° 01) de acuerdo a los plazos establecido en el Cronograma, en sobres cerrados a través de Mesa de Partes de la OGESS Especializada en el Horario de 07:30 a.m. a 15:30 p.m. ubicado en el Jr. Ángel Delgado Morey N° 503 Barrio Partido Alto Tarapoto, Provincia y Departamento de San Martín.
- 9.5.2. Sus solicitudes deben ser dirigidas al Presidente del Comité del Concurso Interno para Reasignación, debidamente foliado de manera correlativa, numerando de atrás hacia adelante, conforme al siguiente detalle:

* Ejemplo de la correcta foliación:



Las solicitudes de inscripción presentadas fuera del plazo establecido del Cronograma de las presentes Bases, serán consideradas como "no admitidas".

9.6. SE EVALUARÁ:

- ✓ Formación General: Está constituida por los títulos, grados académicos o certificaciones necesarias para la pertenencia al grupo ocupacional, según las normas establecidas para el caso.
- ✓ Desempeño Laboral: El comportamiento laboral es el concepto evaluado que el jefe inmediato tiene del trabajador por su desempeño en el cargo. Se evaluará el desempeño laboral del último semestre del año, su récord de asistencia del último año. El informe escalafonario, los méritos y deméritos.
- ✓ El tiempo mínimo en condición de destacado: El servidor deberá cumplir con el tiempo de permanencia exigido (02 años como mínimo), asimismo el grupo ocupacional y nivel para la reasignación.

El sobre deberá consignar el siguiente modelo de rotulado:



Modelo del rótulo:

SEÑORES:

Comité del Proceso de Reasignación de Plazas Asistenciales – OGESS
ESPECIALIZADA

APELLIDOS Y NOMBRES:

REASIGNACIÓN

CARGO FUNCIONAL Y ESTRUCTURAL: **CÓDIGO**
PLAZA N°

9.7. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

Los postulantes al Proceso de Reasignación, deben presentar sus documentos en folder manila debidamente foliados y firmados en la parte inferior derecha de todas las páginas, de atrás hacia adelante, con el correspondiente fastenes (no se aceptarán documentos sueltos) y en sobre cerrado, por la mesa de partes de la OGESS Especializada, dentro del plazo establecido en el cronograma del concurso, con la siguiente documentación:

- ✓ Solicitud dirigida al Comité del Concurso (Formato N° 01).
- ✓ Ficha de Resumen Curricular llenado por el postulante según (Formato N° 02) que forma parte de las Bases del Concurso.
- ✓ Copia de Resoluciones de destaque.
- ✓ Declaraciones juradas de cumplimiento obligatorio:
- ✓ Formato N° 03 Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el REDAM
- ✓ Formato N° 04 Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades.
- ✓ Formato N° 05 Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo – Ley 26771 D. S. N° 021-2000-PCM y D.S N° 034-2005-PCM.
- ✓ Formato N° 06 Declaración Jurada de no haber sido destituido, despedido o habersele resuelto contrato por falta administrativa grave (Ley N° 26488).
- ✓ Formato N° 07 declaración jurada de no estar inmerso en proceso de ascenso, cambio de grupo ocupacional.
- ✓ Formato N° 08 Formato de Constancia de Evaluación de Desempeño Laboral del Trabajador.
- ✓ Copia simple del DNI (anverso y reverso en la misma cara de la copia)
- ✓ Curriculum Vitae, documentos con copias simples, que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil de la plaza al cual postula materia de concurso (con una antigüedad no mayor de 5 años – 2019).

Los postulantes deberán tramitar la actualización de sus legajos y presentar la solicitud dirigida al presidente de la Comisión de Reasignación, según formato adjunto en las Bases que obran en la Dirección de Recursos Humanos y Docencia, cumpliendo los requisitos básicos detallando al cargo al que postula, debiendo incluir la ficha de evaluación de desempeño laboral del último semestre emitido por su jefe inmediato.

Es responsabilidad del postulante actualizar su legajo personal, solicitando la evaluación de desempeño y verificar que se archive en su legajo, conteniendo según corresponda:

- ✓ Título Profesional Universitario y/o Técnico, título de Especialidad, según corresponda (copia simple).
- ✓ Declaración Jurada de encontrarse Habilitado, la habilitación debe encontrarse vigente (según corresponda).
- ✓ Resolución de SERUMS (según corresponda).
- ✓ Certificado y/o constancia de haber participado en diplomados, seminarios, cursos, congresos u otros de acuerdo a la plaza que postula.
- ✓ Capacitaciones ordenadas cronológicamente, debidamente foliada (desde el más actual al más antiguo y con una antigüedad no mayor a 05 años – 2021).
- ✓ Cursos de especialización ordenadas cronológicamente, debidamente foliada (desde el más actual al más antiguo no mayor a 05 años – 2021).
- ✓ Constancias y/o certificados de trabajo, ordenados cronológicamente, debidamente foliada (desde el más actual al más antiguo no mayor a 05 años – 2021).
- ✓ Informe escalafonario de su sede de origen (en caso de no disponer con el documento, será presentado cuando se requiera).

X. ETAPAS Y CRONOGRAMAS:

- 10.1. El Concurso de reasignación se efectuará en la fecha consignada en el cronograma de actividades que estará publicada en la página institucional de la OGESS Especializada: www.hospitaltarapoto.gob.pe y lugares visibles de la institución:

ACTIVIDADES	FECHA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Publicación y Difusión de la convocatoria en la página institucional: www.hospitaltarapoto.gob.pe y lugares visibles de la institución.	12 al 18 de Agosto del 2026	Dirección de Recursos Humanos
Presentación de Curriculum Vitae, se realizará de manera presencial en Mesa de Partes en el horario de 07.30 a.m. a 15.30. p.m.	19 al 21 de Agosto del 2026	Comité de Evaluación
SELECCIÓN		
Evaluación de expediente	24 al 25 de Agosto del 2026	Comité de Selección

Publicación de resultados de los participantes APTOS en la página institucional www.hospitaltarapoto.gob.pe	26 de Agosto del 2026	Dirección de Recursos Humanos
Presentación de reclamos y quejas de la etapa de evaluación curricular.	27 de Agosto del 2026	Dirección de Recursos Humanos
Absolución de reclamos y quejas	28 de Agosto del 2026	Dirección de Recursos Humanos
Resultados finales en la página web.	31 de Agosto del 2026	Dirección de Recursos Humanos
SUSCRIPCION DE REGISTRO DEL CONTRATO		
Inicio de labores en sus respectivas plazas	01 de Setiembre del 2026	Dirección de Recursos Humanos
Expedición de la respectiva resolución de Reasignación	01 de Setiembre del 2026	Dirección de Recursos Humanos

10.2. DE LA EVALUACION:

El presente concurso interno de Reasignación tiene como fases:

La difusión y actualización de legajos – comprende la publicación de convocatoria, la difusión de las Bases del concurso, las inscripciones de los postulantes.

- La evaluación de los requisitos – comprende la evaluación de los requisitos básicos y los estudios de formación general, tiempo de servicio en el nivel actual y desempeño laboral (factores de calificación).
- La publicación de los resultados – Cuadro de Méritos.

10.3. FACTORES DE CALIFICACION:

Los factores de evaluación para la reasignación son: Curricular, Capacitación, Méritos, Desméritos, Desempeño Laboral, y Tiempo de Servicios: los coeficientes de la evaluación son los siguientes:

Es responsabilidad del Postulante solicitar la evaluación de desempeño del último Semestre al jefe del Departamento o Servicio, según ficha de evaluación de desempeño del Formulario N° 09, debiendo adjuntar en su legajo.

Plaza	Curriculum Vitae	Capacitación	Méritos	Evaluación Desempeño	Tiempo de Servicio del Destaque	Total Puntaje
Profesional Asistencial	30	20	10	20	20	100
Técnico Asistencial	30	20	10	20	20	100

- 10.3.1. **FACTORES DE EVALUACION CURRICULAR:** Se considerará en esta etapa solo los expedientes que cumplan con los requisitos básicos de la presente Base, además de cumplir

con los requisitos mínimos establecidos en el Cuadro de plazas, que forma parte de las Bases del Concurso.

La evaluación curricular es de carácter eliminatorio y se verificará lo informado por el postulante en la FICHA DE RESUMEN CURRICULAR (Formato N° 2) en términos de observar si cumplen con el perfil exigido para el puesto que postula, de no cumplir con los requisitos mínimos y los documentos exigidos se considerará descalificado automáticamente.

La comisión del Proceso de Reasignación solo tomará en cuenta para la etapa de evaluación curricular, los documentos presentados en el expediente del postulante.

La calificación máxima para esta evaluación de formación y/o nivel educativo.

PROFESIONAL ASISTENCIAL:

Puntaje máximo es treinta (30 puntos)

- ✓ Título profesional: se considera puntaje máximo de quince (15) puntos.
- ✓ Título de Doctorado: Se considera tres (03) puntos al título y por constancia de egresado un (01) punto.
- ✓ Título de maestría o egresado: Se considera dos (02) puntos al título y por constancia de egresado un (01) punto.
- ✓ Especialidad máximo diez (10) puntos: Se considera diez (10) puntos al título y por constancia de término cinco (05) puntos.

TECNICOS Y AUXILIARES ASISTENCIALES:

Puntaje máximo de treinta cinco (35 puntos)

- ✓ Título profesional Técnico: Se considera puntaje máximo de treinta y cinco (35) puntos.
- ✓ Constancia o certificado: Se considera puntaje máximo de treinta y cinco (35) puntos.

10.3.2. CAPACITACIÓN:

Profesional Asistencial

Capacitación: Se considera puntaje máximo (15) puntos.

- ✓ Diplomado y/o curso de especialización: Se considera puntaje máximo de diez (10) puntos; para el profesional asistencial, se considera dos (02) puntos por Diploma relacionado al puesto que postula.
- ✓ Capacitación: Se considera puntaje máximo de cinco (05) puntos, se considera (01) punto por cada 51 horas de las capacitaciones relacionadas al puesto que postula, los certificados y/o constancias que no cuenten con número de horas se considera ocho (08) horas por día, de los últimos 05 años.

Técnico y Auxiliar Asistencial

- ✓ Capacitación: Se considera puntaje máximo (10) puntos.
- ✓ Diplomado y/o curso: se considera puntaje máximo de diez (10) puntos; se considera un (01) punto por cada 51 horas de las capacitaciones relacionadas al puesto que postula, los certificados y/o constancias que no cuenten con número de horas se considera ocho (08) horas por día, de los últimos 05 años.

10.3.3. MÉRITO:

Profesionales: se considera puntaje máximo (05) puntos:

- ✓ Encargaturas y/o designaciones, conformación de comisiones (máximo 04 puntos).
Por cada documento: 02 puntos ()
- ✓ Felicitaciones y/o reconocimientos (máximo 01 punto) ()

Por cada documento:

01 punto ()

Técnicos Asistenciales Y Auxiliares Asistenciales: Se considera puntaje máximo (10 puntos):

- ✓ Conformación de comisiones (Máximo 04 puntos)
Por cada documento: 02 puntos ()
- ✓ Felicitaciones y/o reconocimientos (máximo 06 puntos)
Por cada documento: 02 puntos ()

Los méritos serán evaluados únicamente relacionados al trabajo que realizan: deberán acreditar con copia simple de Resolución Directoral y/o carta.

10.3.4. DEMERITOS:

Los deméritos consideran los documentos que obran en sus legajos; memorando, resoluciones de amonestación o sanciones, tardanzas. Se considera hasta 15 puntos, un (01) punto menos por cada documento.

10.3.5. EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL:

Se tomará en cuenta la evaluación del último semestre del año. Son aptos para la evaluación de reasignación los servidores que hayan obtenido igual o mayor a dieciocho (18) puntos sobre la base de treinta (30) puntos.

La ficha de evaluación del anexo se valorizará de la siguiente manera:

EXCELENTE De 23 a 30	BUENO De 16 a 22	REGULAR De 11 a 15	INSATISFECHO De 0 a 10
6 puntos por ITEM	4.5 puntos por ITEM	3 puntos por ITEM	2 puntos por ITEM

10.3.6. LA EVALUACION DEL TIEMPO DE SERVICIOS DEL DESTAQUE:

Serán calificada teniendo en cuenta los años de servicios prestados en la institución de destino. El puntaje que se le podrá otorgar al trabajador en un máximo de 20 puntos y se calculará de la siguiente manera:

La evaluación de Tiempo de Servicios TIENE PUNTAJE máximo de 20 puntos

Tiempo de Servicio	Puntaje Máximo
Haber laborado en la institución en calidad de Destacado (02 punto por cada año de servicio).	10
Haber laborado en la institución en calidad de Destacado en su respectiva especialidad (02 punto por cada año de servicio).	10

XI. DE LOS RESULTADOS DE EVALUACION Y DISPOSICIONES FINALES:

A. RESULTADOS DEL PROCESO:

- ✓ La nota final de cada puntaje, se obtiene sumando la calificación que obtenga el postulante en casa factor de evaluación, considerándose como nota mínima aprobatoria sesenta (60) puntos.
- ✓ El orden de méritos se establece de acuerdo a la nota final del participante; es válido para la adjudicación de plazas que se declaren vacantes, por adjudicación de plazas ofertadas en el presente proceso.

✓ Los resultados del concurso serán difundidos en la institución de la OGESS Especializada; www.hospitaltarapoto.gob.pe y lugares visibles de la institución, publicándose a través de un cuadro, donde se indicará el puntaje respectivo, para que los postulantes puedan presentar sus reclamos; de considerarlo pertinente, de acuerdo al cronograma establecido.

✓ El postulante podrá presentar en el plazo establecido en el cronograma (mesa de partes) desde la publicación del cuadro de méritos su reclamo por escrito dirigido al presidente de la comisión del concurso interno de ascenso.

✓ Terminada la etapa de reconsideración se ratificará el cuadro de méritos, el cual se publicará para conocimiento de los interesados.

✓ En el supuesto en que dos o más concursantes empaten, se aplicará el criterio de tiempo de servicio, y de persistir el empate, se tomará en cuenta el puntaje de comportamiento laboral.

B. DISPOSICIONES FINALES:

✓ En los no previsto en las Bases, la presentación de impugnaciones, así como su calificación y evaluación, se aplicará supletoriamente a lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

✓ Cualquier reclamo que se pudiera presentar respecto de los resultados parciales y/o finales, será absuelto en primera instancia por el comité de evaluación, debiéndose presentar por (MESA DE PARTES) la solicitud (Formato N° 10) en el plazo establecido en el cronograma desde la publicación del cuadro de méritos, por escrito dirigido al presidente de la comisión del concurso de Reasignación.

✓ Cualquier aspecto no considerado en las Bases del Concurso será resuelto por el Comité antes citado.

✓ El Concurso de Reasignación se encontrará sujeto a las acciones de control previsto en la Ley N° 27785-Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría general de la República. A efectos de garantizar el cabal cumplimiento de lo establecido en las presentes Bases.

✓ Actuarán como veedores del Proceso de Reasignación, un representante del Sindicato de Trabajadores (CONFENUTSSA, Sindicato de Enfermeros del Hospital II – 2 Tarapoto, SITASSA, FREPTAAS), un representante del Cuerpo Médico del Hospital II – 2 Tarapoto.

✓ En caso de que las plazas sometidas a concurso no sean cubiertas, se deberá gestionar ante el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) su recategorización al nivel inicial, a fin de habilitar una nueva convocatoria pública.

El Comité de Reasignación, levantará el Acta final de lo actuado y lo elevará al director general, quien dará su conformidad con la Resolución con la resolución respectiva.

LA COMISION

ANEXO N° 1

SOLICITUD DE INCRIPCION

ASUNTO: SOLICITO INSCRIPCIÓN EN EL CONCURSO DE REASIGNACION

Señor(a)

Presidente de la Comisión encargado del Concurso de Reasignación N° 001-2026-OGESS ESPECIALIZADA HOSPITAL II-2 TARAPOTO

Presente.-

Yo, identificado(a) con

DNI/CE/Otro (Especificar) N°

Con el cargo de Nivel/Categoría del.....

..... Departamento/Oficina
con el debido respeto me presento y expongo que:

De conformidad con la Bases Administrativas del Concurso de Reasignación N° 001-2026-OGESS ESPECIALIZADA y encontrándome dentro del plazo que establece el Cronograma, solicito a usted se sirva admitir mi postulación al cargo de

..... con Nivel/Categoría
Remunerativa..... Código..... para lo cual informo que he actualizado mi legajo personal.

Asimismo, comunico que **SI** () / **NO** () me encuentro en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.

Finalmente, declaro bajo juramento que tengo conocimiento del contenido de las disposiciones y procedimientos previstos en las citadas Bases, a las cuales me someto plenamente.

Tarapoto, de Agosto del 2026

Firma del Postulante:

NOMBRES Y APELLIDOS :

N° DE D.N.I.:

CARGO:

HUELLA
DIGITAL

ANEXO N°02

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MINIMOS

Señor(a):

Presidente de la Comisión encargado del Concurso de Reasignación N° 001-2026-OGESS ESPECIALIZADA HOSPITAL II-2 TARAPOTO

ASUNTO: CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS

Mediante el presente documento, declaro cumplir los requisitos mínimos del puesto al cual postulo en el Concurso de Reasignación, así como los requisitos mínimos previstos en el DL. 276 y su Reglamento, para cuyo efecto cumplo con detallar la información solicitada y procedo con la firma del presente documento, que tiene carácter de declaración jurada.

DATOS DEL POSTULANTE:

APELLIDOS Y NOMBRES				
DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA, ÁREA O SERVICIO				
CARGO Y NIVEL ACTUAL				
GRUPO OCUPACIONAL ACTUAL (Marque con una X)	Profesional Asistencial		Técnico Asistencial	
	Auxiliar Asistencial			
CARGO Y NIVEL AL QUE POSTULA				
GRUPO OCUPACIONAL AL QUE POSTULA (Marque con una X)	Profesional Asistencial		Técnico Asistencial	
	Auxiliar Asistencial			

II.

DATOS DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA:

TIPO DE FORMACIÓN	SI	NO	CONDICIÓN		
			Titulado o graduado	Egresado	Estudiante
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
SEGUNDA ESPECIALIDAD					
TÍTULO PROFESIONAL					
TÍTULO TÉCNICO					

III. TIEMPO MÍNIMO DE PERMANENCIA EN EL NIVEL:

Tiempo Mínimo de Permanencia en el nivel	Años	Meses	Días
--	------	-------	------

IV. CAPACITACIÓN JERÁRQUICA:

2026		
Tipo de Capacitación	Nombre de la Capacitación	Créditos/Horas lectivas (Según el caso)

2025		
Tipo de Capacitación	Nombre de la Capacitación	Créditos/Horas lectivas (Según el caso)

2024		
Tipo de Capacitación	Nombre de la Capacitación	Créditos/Horas lectivas (Según el caso)

2023		
Tipo de Capacitación	Nombre de la Capacitación	Créditos/Horas lectivas (Según el caso)

2022		
Tipo de Capacitación	Nombre de la Capacitación	Créditos/Horas lectivas (Según el caso)

FIRMA	
APELLIDOS Y NOMBRES	
D.N.I.	

Tarapoto, de agosto del 2026.



ANEXO N° 3

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

Señores

**Presidente de la Comisión encargado del Concurso de Reasignación N° 001-
2026-OGESS ESPECIALIZADA**

Presente.-

Por el presente documento, yo, identificado(a)
con DNI/CE/Otro (Especificar) N°, consignando domicilio legal 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 que:

SI () / NO () cuento con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo
de afinidad y/o por razón de matrimonio, que a la fecha se encuentran como miembros
de la Comisión del presente concurso.

De marcar la opción SI, consignar la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO

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

Tarapoto, de Agosto de 2026.

.....

Firma del Postulante

DNI/CE/Otro (Especificar)

ANEXO N°04

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Yo,.....
....., identificado con DNI, CE,PAS N°....., declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Guardar reserva y no revelar, difundir o entregar, ni hacer pública por medio alguno, cualquier información o asunto a la que pueda acceder directa o indirectamente con ocasión del ejercicio de las actividades en el Ministerio de Salud.
2. A no emplear en provecho propio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros, información confidencial conforme a los alcances de la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales; tampoco, aquella que sin tener reserva legal pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante a la cual haya podido tener acceso directo o indirecto en el Ministerio de Salud.
3. No retirar documentación confidencial, ni en medio físico ni electrónico, del Ministerio de Salud, conforme a las disposiciones contenidas en la Directiva N° 227-MINSA/2017/OGTI "Organización del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Ministerio de Salud", aprobada por Resolución Ministerial N° 074-2017/MINSA.
4. Conocer los alcances de la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.

Tarapoto, de Agosto del 2026.

FIRMA:

N° DE DNI:

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO

El que suscribeidentificado con
DNI, CE, y/o PAS. N°....., declaro bajo juramento:

- a) No tener impedimento para ocupar un puesto de trabajo en el Estado.
- b) Conozco, acepto y me someto a las leyes vigentes.
- c) Me comprometo a cumplir con las funciones asignadas.



Tarapoto, de Agosto del 2026



Firma:

N° DNI:



Formulo: la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos IV numeral

1.7.y 42° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019 JUS, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.

ANEXO N° 06

**DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO SANCIONADO POR MEDIDA
DISCIPLINARIA EN LOS DOCE (12) MESES ANTERIORES DEL CONCURSO DE
REASIGANCION Y NO ESTAR INMERSO EN PROCESO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINARIO (PAD) ACTUALMENTE.**

El que suscribe identificado
con DNI, CE y/o PAS N°....., declaro bajo juramento:

No haber sido sancionado por medida disciplinaria en los 12 meses anteriores del
curso de Reasignación y no estar inmerso en proceso administrativo disciplinario
(PAD) actualmente.

Tarapoto, de Agosto del 2026.

Firma:

N° DNI:

Formulo: la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en
los artículos IV numeral

1.7.y 42° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento
Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019 JUS, sujetándome a las
acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional
vigente.

ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INMERSO EN PROCESO DE ASCENSO,
CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL.

El que suscribe, identificado
(a) con DNI, CE y/o PAS N°, declaro bajo juramento:

No estar inmerso en proceso de ascenso, cambio de grupo ocupacional.



Tarapoto, de agosto del 2026.



Firma:

N° DNI:



Formulo: la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos IV numeral

1.7.y 42° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019 JUS, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.

ANEXO 08

**FORMATO DE CONSTANCIA DE EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL DEL
TRABAJADOR**

JULIO – DICIEMBRE 2025

(Debe ser llenado y suscrito por el jefe Inmediato superior del postulante – Artículo 53° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM)

NOMBRE DEL TRABAJADOR

PLAZA OCUPADA

**NOMBRE DEL JEFE
INMEDIATO SUPERIOR**

FECHA DE EVALUACION

CRITERIOS DE CALIFICACION

**CALIFICACION
EFECTUADA
POR EL JEFE
INMEDIATO
SUPERIOR**

(Indicar A, B, C
ó D, según
corresponda)

CONCEPTO

**EXCELENTE
(A)**

BUENO (B)

**REGULAR
(C)**

**INSATISFE
CHO (D)**

**PRODUCTIVIDAD
Y CALIDAD DEL
TRABAJO**

Muy claro en establecer sus metas de trabajo, maneja con mucho acierto el tiempo y los recursos. Gran capacidad y habilidad para implementar políticas de la organización. Cumple con

Es eficaz al establecer prioridades y metas de trabajo. Hace buen uso del tiempo y los recursos. Es Capaz y hábil para implementar políticas de las Organización. Cumple con sus metas al 90%

Por no tener claras las prioridades no hace buen uso del tiempo y de los recursos, aun cuando tiene capacidad y habilidad. Eventualmente comete errores. Cumple con sus metas al 75%

Trabaja mucho en las cosas de forma y no las de fondo. Pierde Tiempo y desperdicia recursos. Comete errores de manera frecuente. No cumple con sus metas

	sus metas al 100%				
RESPONSABILIDAD Y CUMPLIMIENTO	No requiere de supervisión. Asume compromisos y se hace responsable de los resultados. Es muy cumplido en sus labores	Requiere supervisión. Asume compromisos y se hace responsable de los resultados. Es cumplido en sus labores	Requiere mucha supervisión, acepta la responsabilidad hasta cierto grado. Cumple con sus labores para salir del paso	Es difícil supervisarlos, no acepta responsabilidades, es lento en sus labores y generalmente incumple sus funciones.	
INICIATIVA Y LEALTAD INSTITUCIONAL	Se anticipa a los problemas y los resuelve acertada y oportunamente. Asume total compromiso con las políticas y decisiones de la Organización	Frente a los problemas, aprovecha las oportunidades y adopta acción. Se compromete con las políticas y decisiones de la organización para lograr resultados positivos	Tiene iniciativa, pero la limita a las actividades que selecciona. Su compromiso con las políticas y decisiones de la organización es limitado	No tiene iniciativa y constantemente debe ser guiado en sus labores	
CONOCIMIENTO DE SUS FUNCIONES	Excelente comprensión técnica y práctica de sus labores actuales. Aplica creatividad a los conocimientos actuales	Buen nivel de comprensión, técnica y práctica de sus labores actuales. No siempre aplica creatividad a los conocimientos actuales	Conoce las labores actuales, pero a veces alega desconocimiento. No aplica creatividad a los conocimientos actuales	Demuestra desconocimiento de sus funciones y no tiene habilidad para desarrollar nuevos conceptos	

**COOPERACION
Y TRABAJO EN
EQUIPO**

Es muy eficaz identificando fortalezas y necesidades de mejoramiento de los trabajadores. Promueve exitosamente la apertura hacia el cambio y la participación de los trabajadores en la solución de problemas

Identifica fortalezas y necesidades de mejoramiento de los trabajadores. Promueve la apertura hacia el cambio y la participación de los trabajadores en la solución de problemas.

Desea dar resultados de trabajo en equipo, pero falta con los detalles críticos y no logra cooperación de los trabajadores

Solo quiere indicaciones y no coopera adecuadamente para trabajar en equipo. Poca disposición

**DESEMPEÑO EN
EL CARGO Y
RELACIONES
PERSONALES**

Estricto en sus responsabilidades, mantiene actitud positiva sin presión y tiene un alto grado de discreción y lealtad. Mantiene muy buenas relaciones con sus compañeros y superiores

Cumple con sus responsabilidades, mantiene actitud positiva bajo presión y es leal. Mantiene buenas relaciones con sus compañeros y superiores

Cumple con sus responsabilidades cuando no actúa bajo presión y no es suficientemente discreto ni leal

Nunca dispuesto a hacer más de lo que le corresponde. No es discreto ni leal

EL TRABAJADOR ESTA CONFORME CON LA PRESENTE EVALUACION

SI () NO ()

RAZONES POR LAS CUALES EL TRABAJADOR NO ESTA CONFORME CON LA PRESENTE EVALUACION

--



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

OGESS ESPECIALIZADA

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO
SUPERIOR

FIRMA DEL TRABAJADOR

