

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS CRITERIOS Y  
PROCEDIMIENTOS PARA LA DETERMINACIÓN DE ORDEN DE MÉRITO Y  
DISTRIBUCIÓN DE PLAZAS PARA EL NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL  
TÉCNICO ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO, PERSONAL DE SERVICIOS Y  
AUXILIAR ASISTENCIAL DEL MINISTERIO DE SALUD**

**I. FINALIDAD**

La presente Directiva Administrativa tiene por finalidad garantizar que el proceso de nombramiento para la incorporación a la carrera pública del personal técnico asistencial y administrativo, personal de servicios, personal auxiliar asistencial y administrativo, se efectúe dentro del marco de la Ley N° 28560, su Reglamento y sus modificatorias,

**II. OBJETIVO**

El objetivo de la presente Directiva Administrativa es establecer los criterios y procedimientos necesarios a seguir para la determinación de orden de mérito y la distribución de plazas para el nombramiento del personal técnico asistencial y administrativo, personal de servicios y auxiliar asistencial declarado apto, previsto por la Ley N° 28560, su Reglamento y sus modificatorias.

**III. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva Administrativa son de cumplimiento obligatorio, según su competencia, por las Comisiones de Primer, Segundo y Tercer Nivel de Nombramiento del Ministerio de Salud, Organismos Públicos y Direcciones Regionales de Salud, así como sus respectivas unidades ejecutoras que conforman su ámbito jurisdiccional, para el nombramiento del personal técnico asistencial y administrativo, personal de servicios, personal auxiliar asistencial y administrativo declarado apto dentro del marco de la Ley N° 28560, su Reglamento y sus modificatorias.

**IV. BASE LEGAL**

- 4.1 Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 4.2 Ley N° 28164, Ley que Modifica diversos artículos de la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 4.3 Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 4.4 Ley N° 28560, Ley de Nombramiento del Personal Técnico Asistencial y Administrativo, Personal de Servicios y Auxiliar Asistencial que se encuentran prestando servicios en la condición de contratados bajo cualquier modalidad por el Ministerio de Salud a nivel nacional y sus modificatorias.
- 4.5 Ley N° 28744, Ley que precisa los alcances de la Ley N° 28560.
- 4.6 Ley N° 29156, Ley que precisa los alcances de la Ley N° 28560.
- 4.7 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.8 Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.

- 4.9 Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- 4.10 Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH, aprueban el Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- 4.11 Decreto Supremo N° 097-2006-EF, aprueba el Reglamento de la Ley N° 28560.
- 4.12 Resolución Ministerial N° 826-2005/MINSA, Aprueba las Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud.
- 4.13 Resolución Ministerial N° 528-2007, dispone el reinicio de las funciones de las Comisiones de Nombramiento del Tercer, Segundo y Primer Nivel.
- 4.14 Resolución Ministerial N° 606-2008/MINSA, otorga a la Comisión de Tercer Nivel un plazo de veinte (20) días hábiles para que eleve a la Alta Dirección del Ministerio, la propuesta que establezca los criterios y procedimientos para la distribución de plazas y determinación del orden de mérito para el nombramiento del personal declarado apto, previsto en la Ley N° 28560.

## V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 Sólo participarán en el proceso de nombramiento, el personal declarado apto, de acuerdo a la publicación de resultados de las Comisiones de Primer Nivel de Nombramiento.
- 5.2 Las disposiciones contenidas en el presente documento son de cumplimiento obligatorio, bajo responsabilidad, de las Comisiones de Primer, Segundo y Tercer Nivel de Nombramiento del Ministerio de Salud, Organismos Públicos y Direcciones Regionales de Salud, así como sus respectivas unidades ejecutoras que conforman su ámbito jurisdiccional.
- 5.3 Cada Comisión encargada de llevar a cabo el proceso de nombramiento, es responsable de la verificación de la documentación que se presente en el marco del proceso de nombramiento.

## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 6.1 La calificación se obtendrá de la suma de las siguientes categorías y según los siguientes criterios de evaluación:

| CATEGORIA                   | PUNTAJES   |
|-----------------------------|------------|
| Experiencia Laboral         | 40         |
| Evaluación Curricular       | 20         |
| Trabajo en zonas de pobreza | 20         |
| Tipo de Labor               | 20         |
| <b>TOTAL</b>                | <b>100</b> |

- 6.2 Evaluación de experiencia laboral:




- El puntaje correspondiente de la experiencia laboral por años de servicios, se otorgará desde el primer día de contratado en un establecimiento del MINSA.
- La fecha de corte para considerar puntaje por experiencia laboral será el 30 de junio de 2005, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 28560.
- La experiencia laboral será contabilizada considerando años, meses y días de contratación, la misma que se asignará de la siguiente manera:

| AÑOS DE SERVICIOS             | PUNTAJES |
|-------------------------------|----------|
| De 2 años a menos de 3 años   | 14       |
| De 3 años a menos de 4 años   | 16       |
| De 4 años a menos de 5 años   | 18       |
| De 5 años a menos de 6 años   | 20       |
| De 6 años a menos de 7 años   | 22       |
| De 7 años a menos de 8 años   | 24       |
| De 8 años a menos de 9 años   | 26       |
| De 9 años a menos de 10 años  | 28       |
| De 10 años a menos de 11 años | 30       |
| De 11 años a menos de 12 años | 32       |
| De 12 años a menos de 13 años | 34       |
| De 13 años a menos de 14 años | 36       |
| De 14 años a menos de 15 años | 38       |
| De 15 años a más              | 40       |

### 6.3 Evaluación curricular:

El puntaje de la evaluación curricular se otorgará de la siguiente manera:

- 
- a) Formación: El personal que cuente con un documento cuya fecha de emisión sea hasta el 30 de junio del 2005, que acredite la formación correspondiente a su grupo ocupacional, tendrá un puntaje de doce (12) puntos.
    - Auxiliar: Es aquel que tenga estudios menores a 3 años.
    - Técnico: Es aquel que tenga estudios de 3 años a más.<sup>1</sup>
    - Profesional: Título profesional o grado académico de bachiller otorgada por Universidad peruana o extranjera revalidado de acuerdo a Ley.
  - b) Estudios Adicionales: El personal que cuente con un documento que acredite una capacitación y cuya fecha de emisión sea hasta el 30 de junio del 2005, tendrá el siguiente puntaje:
    - Curso: Un Certificado de Capacitación o similares tendrán un (1) punto por crédito, el mismo que equivale a 17 horas, siendo tres (3) puntos el puntaje mayor a otorgar.

<sup>1</sup> Ley N° 28044 – Ley General de Educación



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DETERMINACIÓN DE ORDEN DE MÉRITO Y DISTRIBUCIÓN DE PLAZAS PARA EL NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL TÉCNICO ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO, PERSONAL DE SERVICIOS Y AUXILIAR ASISTENCIAL DEL MINISTERIO DE SALUD**

- **Diplomado:** El puntaje a otorgar por Diplomado es de un (1) punto, pudiendo acumularse hasta un máximo de dos (2) puntos.
- **Maestría o Doctorado:** Se otorgará un (1) punto por haber concluido dichos estudios y tres (3) puntos por haber optado el grado de Magíster o Doctor. Los puntajes por estudios concluidos y por grado acreditado no son acumulables.

| <b>PUNTAJES</b>              |                                |            |             |
|------------------------------|--------------------------------|------------|-------------|
| <b>Evaluación Curricular</b> |                                | <b>C/U</b> | <b>PTS.</b> |
| Formación                    | Auxiliar, Técnico, Profesional | -          | <b>12</b>   |
| Estudios Adicionales         | Curso                          | 1          | <b>3</b>    |
|                              | Diplomado                      | 1          | <b>2</b>    |
|                              | Maestría o Doctorado           | 1          | <b>3</b>    |
| <b>TOTAL</b>                 |                                |            | <b>20</b>   |

6.4 Tipo de Labor: Al personal declarado apto, que ha prestado servicios en trabajos asistenciales o administrativos, se otorgará un puntaje adicional hasta veinte (20) puntos como máximo, según la siguiente tabla.

| <b>AÑOS DE SERVICIOS</b>      | <b>PUNTAJES POR LABOR ASISTENCIAL</b> | <b>PUNTAJE POR LABOR ADMINISTRATIVA</b> |
|-------------------------------|---------------------------------------|---|
| De 2 años a menos de 3 años   | 7                                     | 3                                       |
| De 3 años a menos de 4 años   | 8                                     | 4                                       |
| De 4 años a menos de 5 años   | 9                                     | 5                                       |
| De 5 años a menos de 6 años   | 10                                    | 6                                       |
| De 6 años a menos de 7 años   | 11                                    | 7                                       |
| De 7 años a menos de 8 años   | 12                                    | 8                                       |
| De 8 años a menos de 9 años   | 13                                    | 9                                       |
| De 9 años a menos de 10 años  | 14                                    | 10                                      |
| De 10 años a menos de 11 años | 15                                    | 11                                      |
| De 11 años a menos de 12 años | 16                                    | 12                                      |
| De 12 años a menos de 13 años | 17                                    | 14                                      |
| De 13 años a menos de 14 años | 18                                    | 16                                      |
| De 14 años a menos de 15 años | 19                                    | 18                                      |
| De 15 años a más              | 20                                    | 20                                      |

6.5 Trabajo en zonas de pobreza: Se otorgará hasta veinte (20) puntos al personal que ha prestado servicios en lugares de pobreza, el mismo que se realizará de acuerdo a los siguientes quintiles de pobreza establecidos por el Instituto Nacional de Estadística e Informática:<sup>2</sup>

|  |                 |
|--|-----------------|
|  | <b>PUNTAJES</b> |
|--|-----------------|

<sup>2</sup> Información obtenida del INEI y FONCODES.



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DETERMINACIÓN DE ORDEN DE MÉRITO Y DISTRIBUCIÓN DE PLAZAS PARA EL NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL TÉCNICO ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO, PERSONAL DE SERVICIOS Y AUXILIAR ASISTENCIAL DEL MINISTERIO DE SALUD**


| AÑOS DE SERVICIOS             | Quintil | Quintil | Quintil | Quintil | Quintil |
|-------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|
|                               | 1       | 2       | 3       | 4       | 5       |
| De 2 años a menos de 5 años   | 5       | 4       | 3       | 2       | 1       |
| De 5 años a menos de 10 años  | 10      | 8       | 6       | 4       | 2       |
| De 10 años a menos de 15 años | 15      | 12      | 9       | 6       | 3       |
| De 15 años a más años         | 20      | 16      | 12      | 8       | 4       |

- 6.6. La calificación final será la sumatoria de los puntajes obtenidos de los criterios de evaluación, los mismos que darán como máximo 100 puntos.
- 6.6 En aplicación al marco legal vigente, el personal con discapacidad que ha sido declarado apto, obtendrá una bonificación adicional del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido. Para ello, dicho personal deberá presentar su Certificado de Discapacidad permanente e irreversible otorgado por las instituciones que señala la Ley o la Resolución Ejecutiva de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del CONADIS.
- 6.7 Con el puntaje final obtenido, las Comisiones de Nombramiento de cada unidad ejecutora, elaborará el Cuadro de Méritos en una lista única y los publicarán en un lugar visible y/o página Web correspondiente.
- 6.8 En el supuesto de empate en el puntaje total prevalece quien tenga mayor cantidad de años, meses y/o días de contratado; de seguir el empate se considerará el puntaje obtenido en el rubro trabajo en zona de pobreza; de continuar con dicha situación se tomará en cuenta el puntaje obtenido en el rubro trabajo asistencial y si aún persiste el empate, la Comisión de Nombramiento encargada de llevar el proceso, resolverá dicha situación por medio de sorteo público y con presencia de los empatados.
- 6.9 Se encuentra prohibido el cobro de cualquier trámite que implique la presentación de los respectivos documentos ante las Comisiones de Nombramiento.
- 6.10 La Comisión de Tercer Nivel remitirá a las Comisiones de Primer Nivel de Nombramiento el Cronograma de Trabajo, con el objeto de facilitar las labores de organización y garantice la fluidez necesaria para desarrollar el proceso de evaluación de expedientes para la determinación del orden de mérito del personal declarado apto.

**VII. DISPOSICIONES FINALES**

- 7.1 Los recursos administrativos se podrán interponer de acuerdo al Cronograma de Trabajo establecido. Así mismo, dicho procedimiento se regirá según lo establecido en el Decreto Supremo N° 097-2006-EF, Reglamento de la Ley N° 28560.
- 7.2 Una vez resuelto los recursos administrativos interpuestos, se deberá efectuar la publicación final en un lugar visible y/o página Web correspondiente.
- 7.3 El Informe Final de las Comisiones de Nombramiento, debe ser presentado en la fecha fijada en el cronograma establecido, conforme a las normas señaladas en el Reglamento de la Ley, además del cuadro de méritos.

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DETERMINACIÓN DE ORDEN DE MÉRITO Y DISTRIBUCIÓN DE PLAZAS PARA EL NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL TÉCNICO ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO, PERSONAL DE SERVICIOS Y AUXILIAR ASISTENCIAL DEL MINISTERIO DE SALUD



---

Deelú León Chempén



---

Jeanette Trujillo Bravo




---

Justo Miguel Cárdenas La Rosa



---

Cynthia Ormeño Yori



MINISTERIO DE SALUD  
SECRETARÍA NACIONAL DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS

---

Victor Pizarri Olarte



---

Enrique Ayala