

**Aprueban Reglamento de la Ley de Nombramiento del Personal Contratado en el Ministerio de Salud y demás instituciones del Sector Público**

**DECRETO SUPREMO N° 005-2002-SA**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 1 de la Ley N° 27438, autorizó al Ministerio de Salud y demás Instituciones del Sector Público a efectuar el nombramiento del personal que realiza trabajo asistencial, que a la fecha de vigencia de la citada Ley se encontraba laborando en la condición de contratados en plazas orgánicas presupuestadas;

Que mediante la Resolución Suprema N° 444-2001-SA, se constituyó una Comisión Multisectorial, encargada de elaborar el proyecto de Reglamento de la Ley de Nombramiento del Personal Contratado en el Ministerio de Salud y demás Instituciones del Sector Público, integrada por tres representantes del Ministerio de Salud, un representante del Ministerio de Trabajo y Promoción Social, un representante del Ministerio de Defensa y un representante del Ministerio del Interior;

Que, la citada Comisión Multisectorial ha cumplido con elevar el mencionado proyecto de Reglamento;

Que con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 27438, es necesario dictar las normas que regulen las condiciones, requisitos y procedimientos a que debe sujetarse dicho proceso de nombramiento;

De conformidad con lo establecido en el Artículo 118, numeral 8 de la Constitución Política del Perú y el Decreto Legislativo N° 560, Ley del Poder Ejecutivo;

DECRETA:

**Artículo 1.-** Apruébase el Reglamento de la Ley N° 27438, el cual consta de nueve (9) Capítulos, veintiocho (28) Artículos, siete (7) Disposiciones Complementarias y Finales y cuatro (4) Anexos que forman parte integrante del presente Decreto Supremo.

**Artículo 2.-** El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministro de Salud.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintiún días del mes de junio del año dos mil dos.

ALEJANDRO TOLEDO  
Presidente Constitucional de la República

FERNANDO CARBONE CAMPOVERDE  
Ministro de Salud

**REGLAMENTO DE LA LEY N° 27438: LEY DE NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL CONTRATADO EN EL MINISTERIO DE SALUD Y DEMÁS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO**

**CAPÍTULO I**

**FINALIDAD, ALCANCES Y OBJETIVO**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por finalidad establecer las normas y

procedimientos para el nombramiento del personal profesional, técnico y auxiliar contratado en plazas orgánicas presupuestadas que realice trabajo asistencial en el Ministerio de Salud y demás Instituciones del Sector Público, en aplicación de la Ley N° 27438.

Cuando el presente Reglamento haga referencia a la Ley, se entenderá como la Ley N° 27438.

**Artículo 2.-** El objetivo del Reglamento es garantizar que el proceso de nombramiento para la incorporación del personal contratado a la carrera pública se efectúe dentro del marco de la Ley N° 27438.

## CAPÍTULO II

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 3.-** El nombramiento del personal contratado que realiza labores asistenciales se realizará siempre que a la vigencia de la Ley se encontrara laborando en la condición de contratado.

**Artículo 4.-** Entiéndase como plaza orgánica presupuestada la que cuenta con financiamiento permanente aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas y que está prevista en el presente ejercicio fiscal.

**Artículo 5.-** Entiéndase como trabajo asistencial aquellas actividades que realizan los profesionales de la salud que se encuentran comprendidos en el Decreto Legislativo N° 559, las Leyes N°s. 23536 y 23728, sus modificatorias y su Reglamento.

En relación a las actividades asistenciales que realizan los servidores profesionales, técnicos y auxiliares, sólo serán considerados aquellos que ocupen los cargos del dispositivo normativo de Clasificación de Cargos vigente en cada institución.

**Artículo 6.-** El nombramiento al que se refiere el Artículo 3 del presente Reglamento, se efectuará indefectiblemente de acuerdo a lo siguiente:

#### a. PROFESIONALES DE LA SALUD

En plazas con niveles iniciales de cada línea de carrera del Escalafón del Decreto Legislativo N° 559 y las Leyes N°s. 23536 y 23728, de acuerdo a lo detallado en el Anexo 1.

#### b. OTROS TRABAJADORES ASISTENCIALES

Para el personal que realiza actividades asistenciales, Profesional, Técnico y Auxiliar, la plaza que se asigne al trabajador que pasa a la condición de nombrado, se efectuará en el nivel inicial del cargo clasificado del contrato vigente a la dación de la Ley y su correspondiente categoría remunerativa de inicio.

Los cargos de estos servidores son los que corresponden a los contenidos en el Dispositivo Normativo de clasificación de cargos, vigente en cada institución.

**Artículo 7.-** No están comprendidos en el proceso de nombramiento el personal contratado siguiente:

a. El personal que desarrolle funciones administrativas o directivas.

b. Los profesionales contratados del Programa de Segunda especialización en Medicina Humana (Residentado Médico) así como los reemplazos de Médicos Residentes destacados.

c. Los profesionales contratados para realizar el Servicio Rural Urbano Marginal de Salud.

d. Los estudiantes de profesiones de la salud que realizan el Internado.

e. Los sujetos a contratos efectuados con saldos de calendario o aquellos suscritos en reemplazo de personal que hace uso de licencia sin goce de remuneraciones o se encuentre designado, por no estar consideradas como plazas orgánicas presupuestadas.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS COMISIONES DE NOMBRAMIENTO

**Artículo 8.-** En el Ministerio de Salud, para efectos de la conducción del proceso de nombramiento del personal de salud, profesional, técnico y auxiliar que realiza trabajo asistencial, se designará una Comisión Central de Nombramiento y las Comisiones siguientes:

- \* Comisiones Regionales.
- \* Comisiones Subregionales.
- \* Comisiones de las Unidades Ejecutoras del Pliego MINSA.
- \* Comisiones de los Organismos Públicos Descentralizados.

La Comisión Central de Nombramiento será designada por Resolución Ministerial de Salud y estará integrada de la siguiente forma:

- \* Un representante del Ministro de Salud, quien la presidirá.
- \* El Director General de la Oficina General de Planificación.
- \* El Director General de la Oficina de Asesoría Jurídica,
- \* El Director General de la Dirección General de Salud de las Personas
- \* El Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Personal actuará como Secretario Técnico.
- \* Un Representante de la Federación Médica.

Las otras comisiones serán designadas por el titular del Pliego del cual dependen y se conformarán análogamente a la Comisión Central.

**Artículo 9.-** En los institutos de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional del Perú, el nombramiento de las Comisiones, se sujetarán a lo establecido en sus Reglamentos, Ordenanzas y Directivas vigentes aplicables a las acciones de nombramiento de Personal. En ESSALUD, en virtud de su autonomía administrativa, emitirá las resoluciones que fueren necesarias para dar cumplimiento dentro de su ámbito a lo dispuesto en la Ley N° 27438, tomando como referencia lo dispuesto en el presente reglamento en lo que fuere aplicable, y el régimen laboral que rige para dicha institución.

**Artículo 10.-** En las demás instituciones del Sector Público, se conformarán Comisiones de Nombramiento institucionales, las mismas que estarán designadas por el Titular de la entidad, quien asimismo determinará su conformación, preferentemente con representantes equivalentes o afines a las otras comisiones.

**Artículo 11.-** Las Comisiones de Nombramiento están facultadas para solicitar, en calidad de apoyo, la participación de funcionarios y profesionales que estimen necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones.

**Artículo 12.-** Los integrantes de las Comisiones de Nombramiento, participan en todos los actos del proceso de evaluación y su condición de miembros implica asistencia obligatoria a todas las actividades.

**Artículo 13.-** Los miembros de las Comisiones de Nombramiento, se inhibirán de la evaluación del personal contratado, en el caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio del contratado sujeto a nombramiento.

**Artículo 14.-** Son funciones de la Comisión Central de nombramiento:

- a. Monitorear el proceso de nombramiento del personal contratado.
- b. Proponer, de ser el caso, directivas complementarias que permitan cumplir con el objetivo del Reglamento.
- c. Asesorar y absolver consultas en aplicación del proceso de nombramiento.
- d. Coordinar con las demás Comisiones de Nombramiento.
- e. Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.
- f. Revisar las observaciones que los postulantes presenten contra las decisiones finales de las demás Comisiones de Nombramiento.

**Artículo 15.-** Las Comisiones de Nombramiento, tienen las funciones siguientes:

- a. Revisar, evaluar y seleccionar los Contratos del personal que realicen labores asistenciales a efectos de verificar que cuenten con la autorización de la Oficina competente o la que haga sus veces, de acuerdo a normatividad vigente, la misma que debe guardar relación con la fecha de contrato.
- b. Identificar y verificar que las plazas ocupadas por los contratados sujetos a nombramiento estén contempladas en el Presupuesto Analítico de Personal aprobado y Cuadro de Asignación de Personal, vigente a la dación de la Ley N° 27438.
- c. Realizar el proceso de evaluación.
- e. Elaborar y publicar el listado general del personal contratado a ser evaluado, así como la relación de los aptos y no aptos al nombramiento.
- f. Elaborar el cuadro final del personal contratado con derecho a nombramiento.
- g. Elaborar el Acta de Instalación de la Comisión de Nombramiento, el Acta Final del proceso de evaluación de nombramiento, así como las Actas de todas las reuniones suscritas por sus miembros.
- h. Resolver reclamos que formule el personal contratado evaluado y emitir fallos en forma escrita.
- i. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DEL PROCESO DE EVALUACIÓN**

**Artículo 16.-** El proceso de evaluación para el nombramiento del personal contratado, profesional, técnico y auxiliar que realiza trabajo asistencial, se efectuará a través de la verificación de la acreditación de los factores siguientes:

- a. Estar laborando en la condición de contratado a la fecha de vigencia de la Ley N° 27438, en plaza orgánica presupuestada.

- b. Tener la nacionalidad peruana;
- c. Para el profesional de Salud haber realizado el SECIGRA o SERUMS, según corresponda.
- d. No registrar Antecedentes Judiciales o Policiales.
- e. No haber sido sancionado en Proceso Administrativo Disciplinario y en caso de los Institutos de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional del Perú no estar inmersos en delito de abandono de Destino o Deserción.
- f. Contar con Experiencia Laboral.
- g. De la calificación personal y profesional:
  - \* Nivel educativo y Capacitación básica para el desempeño del cargo.
  - \* Haber sido evaluado satisfactoriamente sobre su Desempeño Laboral por la Autoridad competente con ocasión de la Evaluación Anual por el periodo del año 2001.
  - \* Contar con buen Estado de Salud Físico-Mental, que no impida el normal desarrollo de sus funciones.

**Artículo 17.-** El personal contratado sujeto a nombramiento no deberá registrar antecedentes judiciales o policiales, los mismos que serán acreditados mediante Declaración Jurada simple. (según anexo 4)

**Artículo 18.-** Como experiencia laboral se considerará el tiempo de servicios prestados al Estado, por el personal contratado, desarrollando actividades asistenciales, de acuerdo a lo siguiente:

- a. Dos (2) años continuos, o
- b. Cuatro (4) años acumulativos, o
- c. Un (1) año de servicios en establecimientos de salud ubicados en los distritos limítrofes de zonas de frontera.

El tiempo de servicio prestado en el SERUMS o su equivalente, así como en el Residentado Médico, es reconocido para los efectos de este artículo.

**Artículo 19.-** La experiencia laboral será acreditada con la copia de la Boleta de pago, Constancia y/o certificado de Trabajo o por el Informe Situacional Laboral emitido por la entidad o institución donde laboró o realizó su actividad asistencial.

**Artículo 20.-** El nivel educativo estará representado por el título, grado académico o certificación debidamente acreditada para el desempeño del cargo.

En cuanto a la capacitación se tomará en cuenta todos los documentos que acrediten acciones de capacitación referidas a la especialidad del candidato o al cargo que desempeña, obtenidos hasta la fecha de la puesta en vigencia de la Ley.

El nivel educativo y la capacitación del personal será de acuerdo al grupo ocupacional y según los requisitos establecidos en el Artículo 5 del presente Reglamento.

**Artículo 21.-** El desempeño laboral será verificado en base a la evaluación de los 2 últimos años laborados, el mismo que deberá formar parte del legajo personal.

Para ser considerado como apto en el proceso de nombramiento se verificará que el personal contratado haya cumplido satisfactoriamente con los requisitos del Artículo 16.

**Artículo 22.-** El estado de salud del postulante será acreditado mediante certificado médico de la institución a la que pertenece.

## CAPÍTULO V

### DE LA PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS

**Artículo 23.-** El plazo para la publicación de resultados será de 30 días calendario, como máximo, contados a partir de la fecha límite para la recepción de solicitudes por parte de la Comisión de acuerdo al siguiente Cronograma:

- a. Relación de Personal Apto para nombramiento.
- b. Relación de Personal No Apto para nombramiento

## CAPÍTULO VI

### DE LOS RECLAMOS

**Artículo 24.-** Los reclamos se realizarán al final del proceso de evaluación y de acuerdo a lo siguiente:

#### a. Reclamación

Cuando se planteen reclamos ante la Comisión de Nombramiento, en primera instancia, éstos deben ser presentados por el postulante por escrito en un plazo no mayor de 3 días y resueltos en un plazo de 03 días, por la citada Comisión.

#### b. Revisión por la Comisión Nacional de Nombramientos

Cuando el reclamo haya sido denegado, se podrá acudir, dentro del plazo de 3 días, a la Comisión Nacional de Nombramientos a fin que revise las decisiones de la Comisión de Nombramiento respectiva. Esta Comisión se pronunciará en el plazo de 10 días.

## CAPÍTULO VII

### DEL INFORME FINAL DE LAS COMISIONES DE NOMBRAMIENTO

**Artículo 25.-** Las Comisiones de Nombramiento, una vez atendidas las solicitudes de reconsideración en primera instancia, elaborarán un Informe Final respecto al desarrollo del proceso, el mismo que deberá contener lo siguiente:

- \* Resolución de Nombramiento de la Comisión.
- \* Acta de Instalación.
- \* Actas de Reuniones.
- \* Acta Final.
- \* Relación de personal contratado sujeto a evaluación.
- \* Relación de personal considerados Aptos y No Aptos para el nombramiento.
- \* Reclamos presentados.
- \* Documentos de la Comisión que resuelven los reclamos.

**Artículo 26.-** El Informe Final deberá ser presentado a la autoridad competente que designó a la Comisión de Nombramiento, a efectos de llevar a cabo las acciones finales a que hubiere lugar.

## CAPÍTULO VIII

**DE LAS RESOLUCIONES DE NOMBRAMIENTO**

**Artículo 27.-** El nombramiento del personal considerado Apto, de acuerdo a la publicación de los resultados de la Comisión de Nombramiento, se realizará a través del respectivo acto resolutivo a cargo de la autoridad competente, dentro de las 48 horas de recepcionado el Informe Final de la Comisión.

Las resoluciones de nombramiento deberán estar debidamente sustentadas con las referencias y antecedentes correspondientes.

**Artículo 28.-** La autoridad competente, una vez cumplido el trámite de nombramiento del personal contratado, a través de acto resolutivo, informará a las instancias superiores correspondientes, debiendo acompañar la siguiente documentación:

- a. Informe Final de la Comisión de Nombramiento que desarrolló el proceso en la dependencia a su cargo; y,
- b. Resolución de Nombramiento del personal contratado.

**CAPÍTULO IX****DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

**Primera.-** La Oficina de Personal de cada Institución es responsable de la documentación contenida en el Legajo del personal sujeto a nombramiento. Para efectos de la evaluación del personal por parte de la Comisión, la Oficina de Personal deberá proporcionar la documentación que éstos requieran.

**Segunda.-** El personal contratado sujeto a nombramiento dispone de diez (10) días hábiles a partir de la vigencia del presente Reglamento, para actualizar sus Legajos de Personal, debiendo las Instituciones implementar los procesos que garanticen el estricto cumplimiento de lo antes anotado.

**Tercera.-** Las Declaraciones Juradas que en el marco del proceso de evaluación, presente el personal sujeto a nombramiento, será motivo de control posterior por parte de la autoridad competente.

De encontrarse alguna falsedad en las citadas Declaraciones, el acto de nombramiento quedará automáticamente sin efecto, sin perjuicio de las acciones administrativas y penales que se deban iniciar conforme a Ley.

**Cuarta.-** El personal contratado que se encuentre laborando en forma simultánea en dos reparticiones del Estado, cualquiera sea la modalidad del servicio, excepto por actividades de docencia, será automáticamente descalificado para continuar con el proceso de nombramiento, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 139 del Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

**Quinta.-** Los correspondientes órganos de Control Interno, de ser el caso, tienen la responsabilidad de realizar las acciones de control posterior sobre el desarrollo del proceso de nombramiento que considere pertinentes para verificar el cabal cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en el marco de la Ley N° 27438 y su Reglamento.

**Sexta.-** Los aspectos no considerados en el presente Reglamento serán resueltos por la Comisión Central en el caso del Ministerio de Salud o por quien realice sus funciones en otras Instituciones.

**Sétima.-** Mediante resolución ministerial del Sector Salud se podrá emitir normas complementarias a lo dispuesto en el presente reglamento.

**ANEXOS**

**Anexo 1.-** Cargos y Niveles Remunerativos de nombramiento de los Profesionales de la Salud

**Anexo 2.-** Cargos y Categorías Remunerativas del personal del Decreto Legislativo N° 276, que realiza actividades asistenciales.

**Anexo 3.-** Cronograma de Actividades y Plazos para el desarrollo del Proceso de Nombramiento

**Anexo 4.-** Declaración Jurada para el postulante .

**ANEXO 1**

**CUADRO DE CARGOS Y NIVELES REMUNERATIVOS DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD  
DECRETO LEGISLATIVO N° 559 Y LEYES N°s. 23536 Y 23728**

N°	LÍNEA DE CARRERA	NIVEL DE CARGO	NIVEL REMUNERAT INICIO
1	MÉDICO I	P3	1
2	CIRUJANO DENTISTA I	P3	IV
3	QUÍMICO FARMACÉUTICO I	P3	IV
4	INGENIERO SANITARIO I	P3	IV
5	MÉDICO VETERINARIO I	P3	IV
6	BIÓLOGO I	P3	IV
7	PSICÓLOGO I	P3	IV
8	OBSTETRIZ I	P3	IV
9	ENFERMERA I	P3	IV
10	NUTRICIONISTA I	P3	IV
11	ASISTENTE SOCIAL I	P3	IV
12	QUÍMICO I	P3	IV
13	TECNÓLOGO MÉDICO I	P3	IV

**ANEXO 2**

**CUADRO DE CARGOS Y CATEGORÍAS REMUNERATIVAS DEL PERSONAL DEL DECRETO  
LEGISLATIVO N° 276**

**CUADRO 1: SERVICIO DE SALUD DEL MANUAL NORMATIVO DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS**

N°	CARGO CLASIFICADO POR SERVICIO	NIVEL DE CARGO	CATEGORÍA REMUNE DE INICIO
1	EDUCADOR PARA LA SALUD I	P3	SPD
2	ESPECIALISTA EN AUDICIÓN Y LENGUAJE I	P3	SPD
3	ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD I	P1	SPF
4	TÉCNICO SANITARIO I	T5	STB
5	OPERADOR DE EQUIPO MÉDICO I	T4	STC
6	TÉCNICO EN LABORATORIO I	T4	STC
7	TÉCNICO EN PRÓTESIS ORTOPÉDICA I	T4	STC
8	TERAPISTA I	T4	STC
9	TÉCNICO EN ENFERMERÍA I	T4	STC

10	TÉCNICO EN FARMACIA I	T4	STC
11	INSPECTOR SANITARIO I	T3	STD
12	TÉCNICO EN NUTRICIÓN I	T3	STD
13	MECÁNICO DENTAL I	T3	STD
14	AUXILIAR DE ENFERMERÍA I	A3	SAB
15	AUXILIAR DE FARMACIA I	A3	SAB
16	AUXILIAR DE NUTRICIÓN I	A2	SAC
17	SEPULTURERO I	A2	SAC
18	AUXILIAR DE MORGUE I	A1	SAD

**CUADRO 2: OTROS SERVICIOS DEL MANUAL NORMATIVO DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS**

Nº	CARGO CLASIFICADO POR SERVICIO	G.O.	CATE REMUN DE I
<b>SERVICIO SOCIAL</b>			
1	ESPECIALISTA EN READAPTACIÓN Y REHAB. SOCIAL I	P3	S
2	ASISTENTE EN SERVICIO SOCIAL I	P1	S
3	PROMOTOR SOCIAL I	T4	S
4	TÉCNICO EN ASISTENCIA SOCIAL I	T4	S
5	TÉCNICO EN SEGURIDAD I	T3	S
6	TÉCNICO EN READAPTACIÓN Y REHAB. SOCIAL I	T2	S
7	AUXILIAR DE FORMACIÓN DEL NIÑO I	A3	S
8	VIGILANTE DEL CENTRO DE READAPTACIÓN SOCIAL I	A3	S
9	AUXILIAR DE ASISTENCIA SOCIAL I	A2	S
<b>SERVICIO DE RECURSOS NATURALES</b>			
10	ASISTENTE EN SERVICIO DE RECURSOS NATURALES I	P1	S
11	TÉCNICO EN BIOLOGÍA I	T4	S
12	AUXILIAR DE LABORATORIO I	A3	S
<b>SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>			
13	SUPERVISOR DE TALLER	P3	S
14	CAJERO I	T4	S
15	TÉCNICO EN ESTADÍSTICA I	T4	S
16	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	T3	S
17	RECAUDADOR I	T1	S
18	SUPERVISOR DE CONSERVACIÓN Y SERVICIO I	A4	S
19	AUXILIAR DE ESTADÍSTICA I	A3	S
20	TRABAJADOR DE SERVICIOS I	A1	S
<b>SERVICIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA</b>			
21	EDUCADORA FAMILIAR	P3	S
<b>SERVICIO INDUSTRIAL Y COMERCIAL</b>			

22	ARTESANO I	T2	S
23	OPERADOR DE MÁQUINA INDUSTRIAL	T1	S
24	AUXILIAR DE ARTESANÍA I	A1	S
<b>SERVICIO DE TRANSPORTE</b>			
25	TÉCNICO EN TRANSPORTE I	T4	S
26	CHOFER I	T2	S
<b>SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA</b>			
27	VERIFICADOR DE INSTALACIONES SANITARIAS I	A3	S

(\*) LOS CARGOS CONTENIDOS EN EL CUADRO 2 DEL ANEXO 2 SÓLO SE APLICARÁ PARA LOS TRABAJADORES QUE AL DESARROLLAR SUS FUNCIONES MANTIENEN UN CONTACTO DIRECTO CON LOS PACIENTES QUE PUEDE ORIGINAR RIESGOS EN CONTRA DE SU SALUD

### ANEXO 3

#### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL PROCESO DE NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL CONTRATADO PERTENECIENTE AL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276

N°	ACTIVIDAD	DURAC																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	ACTUALIZACIÓN DE LEGAJOS DE PERSONAL	■	■	■	■	■	■	■										
2	DESIGNACION E INSTALACIÓN DE COMISIONES	■	■	■	■	■	■	■										
3	ELABORACIÓN DE ACTA DE INSTALACIÓN							■										
4	ELABORACION Y PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE PERSONAL CONTRATADO SUJETO A NOMBRAMIENTO								■	■								
5	REVISIÓN DE CONTRATOS VIGENTES											■	■					
6	REVISIÓN DE QUE EL PERSONAL CONTRATO ESTÉ OCUPANDO PLAZA ORGÁNICA PRESUPUESTADA											■	■					
7	REVISAR QUE LAS PLAZAS MATERIA DE NOMBRAMIENTO SE ENCUENTREN EN EL PAP											■	■					
8	ENTREGA DE LOS LEGAJOS DE PERSONAL DE LOS CONTRATADOS, POR LA OFICINA DE PERSONAL											■	■					
9	REVISIÓN DE LEGAJOS DE PERSONAL EVALUACION DE LA EXPERIENCIA LABORAL EVALUACIÓN DE LA CALIFICACIÓN PERSONAL Y PROFESIONAL EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL													■	■	■	■	■
10	EVALUACION DE LOS ANTECEDENTES JUDICIALES O POLICIALES																	
11	PUBLICACION DE LA RELACIÓN DEL PERSONAL CONTRATADO CONSIDERADO APTO Y NO APTO PARA NOMBRAMIENTO																	

