



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección de Salud Apurímac II

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

DIRECCION DE SALUD APURIMAC II

UNIDAD EJECUTORA N°0756 DISA APURIMAC II



BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE SALUD DESTINADOS A CUBRIR REGISTROS VACANTES EN EL AIRHSP CREADOS EN EL MARCO DEL ARTÍCULO 27 DE LA LEY

N°31538

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCIÓN DE SALUD APURIMAC II
Germán Huamani G.
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCIÓN DE SALUD APURIMAC II
Abel Eber R. Borja V.
SECRETARIO SUPLENTE

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCIÓN DE SALUD APURIMAC II
Abel Eber R. Borja V.
MIEMBRO

Jr. Tupac Amaru N° 135 - Andahuaylas - Apurímac - Perú
Telefax: 083-421161 / Página Web www.disachanka.gob.pe
E-mail: Disachanka@gmail.com





PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL CAS N°001-2024-DISA APURIMAC II

BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE SALUD DESTINADOS A CUBRIR REGISTROS VACANTES EN EL AIRHSP CREADOS EN EL MARCO DEL ARTÍCULO 27 DE LA LEY N°31538

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de la Dirección de Salud Apurímac II, como unidad ejecutora N°0756 - DISA APURIMAC II. Requieren contratar personal de salud bajo el régimen laboral especial de contratación administrativa de servicios para cubrir registros pasar vacantes en el AIRHSP en el marco del artículo 27 de la ley N° 31538

II. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación de personal de salud destinados a cubrir el registro de vacantes en el AIRHSP el marco del artículo 27° de la ley N°31538 estará a cargo del comité de evaluación designado mediante Resolución Directoral N°144 - 2024 - DISA APURÍMAC - II.

III. BASE LEGAL

- Artículo 27° de Ley N°31538 Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la COVID19, la reactivación económica, y otros gastos de las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales y dicta otras medidas.
- Decreto Legislativo N°1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, su reglamento y normas modificatorias.
- Ley N°27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Resolución Ministerial N°387-2023/MINSA de fecha 17 de abril del 2023, que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos generales para el desarrollo de los procesos de contratación de personal destinados a cubrir registros vacantes en el AIRHSP, creados en el marco del artículo 27° de la Ley N°31538 y su Anexo.
- Cronograma de Actividades del Proceso de Contratación o Las demás disposiciones complementarias que la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud emita para la mejor aplicación de los lineamientos.

IV. REGISTRO DE VACANTES EN EL AIRHSP

CODIGO_AIRHSP	CARGO	REMUNERACION	EE . SS
001275	BIOLOGO/A	2900.00	C.S. 1-4 HUANCARAY
001346	MEDICO	5200.00	C.S. 1-4 PACUCHA
001348	MEDICO	5200.00	C.S. 1-4 PAMPACHTIPI





Gobierno Regional de Apurímac

Dirección de Salud Apurímac II

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



V. PERFIL DEL PUESTO

El perfil de puesto se encuentra contenido en los anexos:

Anexo N°02 (Médico)

Anexo N°01 (Biólogo/a)

De las presentes bases del proceso de contratación

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE DESARROLLO DEL PUESTO	Establecimiento de Salud del ámbito de la Dirección de Salud Apurímac II
Duración del contrato	D. Leg. N°1057 a partir de la suscripción del contrato, en el marco del artículo 27° de la Ley N°31538, hasta el 31 de diciembre de 2024, sujeto a renovación.
Remuneración Mensual	Conforme a lo consignado en los requerimientos

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
DIRECCIÓN DE SALUD APURÍMAC II
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
DIRECCIÓN DE SALUD APURÍMAC II
SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
DIRECCIÓN DE SALUD APURÍMAC II
MIEMBRO





Gobierno Regional de Apurímac

Dirección de Salud Apurímac II

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE SALUD DESTINADOS A CUBRIR REGISTROS VACANTES EN EL AIRHSP CREADOS EN EL MARCO DEL ARTÍCULO 27° DE LA LEY N°31538.
DISA APURIMAC II

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Publicación en el Portal Talento Perú – SERVIR. Publicación del proceso de contratación de personal en el portal institucional MINSA y unidades Ejecutoras http://www.disachanka.gob.pe/	22-04-2024 al 26-04-2024
Inscripción y recepción de Postulaciones En mesa de parte de la DISA APURIMAC II Jr. Túpac Amaru N°135 - Andahuaylas.	02-05-2024 al 03-05-2024; de 8.00 a.m. a 16.30 horas.
Evaluación curricular de postulantes En la sede Administrativa de la DISA APURIMAC II (Jr. Túpac Amaru N°135 - Andahuaylas.)	06-05-2024 de 08:00 a.m. en adelante
Publicación de resultados de la evaluación Curricular	06-05-2024 08:00 p.m. en adelante
Presentación de reclamos a los resultados de la evaluación curricular	07-05-2024 de 08:00 a.m. a 13:00 horas
Absolución de reclamos presentados por los resultados de la evaluación curricular	08-05-2024 a partir de las 10:00 horas.
Publicación de Resultados de Absolución de Reclamos	08-05-2024 a las 08:00 p.m.
Entrevista Personal En la sede Administrativa de la DISA APURIMAC II (Jr. Túpac Amaru N°135 - Andahuaylas.)	10-05-2024 de 10:00 a.m. en adelante
Publicación de resultados parciales En la página web: http://www.disachanka.gob.pe/	10-05-2024 a partir de las 08:00 p.m.
Presentación de Recursos de Reconsideración En mesa de partes de la DISA APURIMAC II (Jr. Túpac Amaru N°135 - Andahuaylas.)	13-05-2024 de 08:00 a.m. A 13:00 horas
Absolución de los Recursos de Reconsideración.	14-05-2024 a partir de las 10:00 a.m.
Publicación de resultado final (Cuadro de Mérito) En la página web: http://www.disachanka.gob.pe/	14-05-2024 a partir de las 20:00 horas.
Adjudicación de plazas e inicio de labores en el establecimiento correspondiente	15-05-2024 a partir de las 08:00 a.m.

PRESIDENTE

SECRETARIO

MIEMBRO

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCIÓN DE SALUD APURIMAC II

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCIÓN DE SALUD APURIMAC II

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCIÓN DE SALUD APURIMAC II





VII. ETAPAS DE EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y ADJUDICACION

7.1 El presente proceso consta de tres (3) etapas:

- o Evaluación Curricular.
- o Entrevista Personal.
- o Adjudicación de plazas.

Las mismas que se ejecutarán en el orden secuencial y sobre la base de puntuaciones mínimas y máximas que se indican.

EVALUACIONES	PUNTAJE MÁXIMO
CURRICULAR	40
ENTREVISTA PERSONAL	60
PUNTAJE TOTAL	100

PRIMERA ETAPA: Evaluación Curricular

ETAPA I: Verificación de cumplimiento del perfil del puesto

7.2 La ficha resumen del Curriculum Vitae que el postulante adjunte a la solicitud de postulación es el único documento que será revisado en la presente etapa del proceso.

7.3 En esta etapa se verificará lo informado por el postulante en la FICHA RESUMEN CURRICULUM VITAE, en términos si cumple o no con el Perfil del Puesto que se señalen en la convocatoria.

7.4 Para ser considerado apto el postulante no deberá estar comprendido en los alcances de la Ley N°27588, Ley de incompatibilidades y responsabilidades del personal del empleo público; asimismo no deberá incurrir en las incompatibilidades establecidas en la Ley N° 25771, Ley de Nepotismo y su Reglamento.

7.5 Los postulantes que cumplan con el Perfil del Puesto pasan a la evaluación curricular, la que será publicada a través del Portal Institucional, en la fecha establecida en el Cronograma de Actividades. En la publicación se considerará aptos y no aptos.

ETAPA II: Evaluación Curricular

7.6 Se evaluará el Curriculum Vitae de los postulantes calificados en la etapa anterior a fin de sustentar lo informado en la FICHA RESUMEN CURRICULUM VITAE. El curriculum vitae deberá estar documentado (copia certificada o fedatada), ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados, foliado en números y letras, además de ser presentados en la fecha establecida en el cronograma.

7.7 La Evaluación Curricular es de carácter eliminatorio, se inicia con la existencia mínima de dos (2) postulantes por cada puesto convocado. En caso contrario será declarado desierto, salvo que por razones de máxima necesidad y especialización del puesto se cuente con un solo postulante.

7.8 La evaluación curricular es realizada en base a la documentación presentada por el postulante según lo establecido en el cronograma. Su finalidad es realizar una selección de los candidatos que cumplen con los requisitos generales, y cumplen con el perfil del puesto al que postulan.





Gobierno Regional de Apurímac

Dirección de Salud Apurímac II

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



7.9 La evaluación curricular consta de dos partes: I) **Experiencia laboral**, que comprende la experiencia misma, y II) **Estudios y Cursos de Especialización**, en la que se considera los puntajes de acuerdo al detalle siguiente;

EVALUACION CURRICULAR		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EXPERIENCIA LABORAL			
a) Experiencia 1 año en labores profesionales de acuerdo al puesto al que postula. (incluye SERUM)	10 puntos	10	20 puntos
b) Por cada año adicional (hasta 05 años)	02 puntos		
ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN			
a) Cursos de capacitación (mínimo 02 créditos)= 1 punto	Máximo 05 puntos	5	15 puntos
b) Diplomados. Egresado: 3	Máximo 15 puntos	10	
c) Especialidad. Egresado: 2 Titulado: 4			
d) Maestría. Egresado: 5 Titulado: 8			
RECONOCIMIENTOS			
e) Resoluciones de reconocimientos y/o Felicitaciones: 1 punto por Resolución	Máximo 05 puntos	00	05 puntos
TOTAL		25	40

7.10 La experiencia laboral se acreditará con copia certificada de resoluciones o contratos de trabajo, según corresponda. No se tomarán en cuenta las constancias de trabajo que se adjunten.

7.11 En la evaluación de la hoja de vida o curricular solo se considerará los cursos de capacitación u otras actividades de formación académica otorgada por entidades y/o instituciones debidamente reconocidas y acreditadas por la autoridad competente, con una antigüedad no mayor de cinco (05) años a la fecha de convocatoria; excepto los diplomados, maestría y especialidad

SEGUNDA ETAPA: Entrevista Personal



7.12 Culminada la evaluación curricular, se elaborará una lista de candidatos aptos para la entrevista personal.

7.13 La entrevista personal será realizada por los miembros del Comité de Selección en la que se evaluarán criterios y competencias del postulante que se hayan indicado en el requerimiento de contratación.

7.14 La entrevista personal tendrá un puntaje máximo de 60 puntos, de acuerdo a los siguientes criterios de calificación.

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Dominio temático, conocimiento acorde al servicio que postula	20	30
Capacidad analítica	10	20
Actitud personal y Comunicación asertiva: capacidad y habilidad para expresarse	05	10
PUNTAJE TOTAL	35	60

7.15 El puntaje en esta fase se otorga promediando el puntaje individual de cada uno de los tres integrantes de la Comisión de Selección.

7.16 El puntaje en esta fase se otorga promediando el puntaje individual de cada uno de los tres integrantes de la Comisión de Selección.

TERCERA ETAPA: Adjudicación

7.17 La adjudicación de plazas se realizará según cuadro de méritos obtenido del resultado final y acorde al cargo funcional postulado, en la fecha y hora señalada oportunamente, caso de no estar presente se asignará al postulante siguiente de mayor puntaje.

VIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

8.1 El postulante deberá presentar necesariamente en folder su hoja de vida documentada debidamente foliado en números, el mismo que deberá contener la información y orden siguiente:

- a) solicitud de postulación a la convocatoria (Anexo 01)
- b) Resumen de Curriculum Vitae
- c) Copia del Documento Nacional de Identidad
- d) Habilitación vigente
- e) Declaración Jurada (Anexo 09)
- f) Curriculum Vitae, el mismo que constara de tres partes:
 - I) Experiencia laboral.
 - II) Estudios de especialización.
 - III) Reconocimientos laborales.

8.2 El folder estará dirigido al Presidente del Comité de Selección de la entidad convocante y contendrá la siguiente etiqueta;

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
DIRECCIÓN DE SALUD APURÍMAC II
PRESIDENTE

Señores:

DIRECCION DE SALUD APURIMAC II

Atención:

Comité del proceso de selección CAS N° 002-2024 DISA APURIMAC II

Objeto: Convocatoria para la contratación de personal para cubrir registros vacantes AIRHSP en el marco del artículo 27° de la Ley N°31538

Nombre del postulante: _____

Cargo al que postula: _____

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
DIRECCIÓN DE SALUD APURÍMAC II
SECRETARIO

- 8.3 El postulante que no presente la documentación en la forma indicada será descalificado del proceso.
- 8.4 La información consignada en el curriculum vitae tiene carácter de declaración jurada por lo que el postulante será responsable de la información y sustentación en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- 8.5 Los postulantes presentaran además de la ficha Curricular, el *Curriculum Vitae* Documentado y las declaraciones juradas que se encuentran adjunto a la convocatoria.
- 8.6 El Comité de Selección podrá solicitar algún otro documento en cualquier etapa del proceso
- 8.7 El postulante presentará la Ficha Curricular y su Curriculum Vitae documentado al momento de presentar la solicitud de postulación en la fecha fijada en la convocatoria. La documentación presentada en la Ficha Curricular deberá de satisfacer todos los requisitos mínimos especificados en el Perfil del Puesto La Ficha Curricular y el Curriculum Vitae Documentado tendrán carácter de Declaración Jurada.
- 8.8 Los postulantes presentarán su solicitud con sus anexos (copia fedatada) ordenada, foliado (números) y rubricado en cada una de sus hojas, por mesa de partes de la sede de la Dirección de Salud Apurímac II, ubicado en el Jr. Túpac Amaru N°135 – Andahuaylas – Apurímac, de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas:

- Ficha curricular de formato Word
- Curriculum Vitae Documentado (fotocopia fedatado)
- Copia de DNI
- Habilitación Profesional vigente.
- Declaraciones juradas debidamente llenadas, firmadas y con huella digital donde corresponda.
- La documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el Perfil del Puesto.
- En el caso de ser Licenciado de las fuerzas armadas FF.AA, deberá adjuntar el diploma de licenciado y/o documento análogo.
- En el caso de ser persona discapacitada, deberá adjuntarse el certificado de discapacidad emitido por la entidad competente y/o documento análogo.

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
DIRECCIÓN DE SALUD APURÍMAC II
MIEMBRO



8.9 La lista de resultados de esta etapa será publicada en el portal institucional y tendrá la calificación de Apto y No Apto.

IX. BONIFICACIONES ESPECIALES

9.1 Bonificación por Discapacidad. - En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, la Comisión de Selección otorgará una bonificación adicional equivalente al 15% del puntaje final acumulado a los postulantes que certifiquen efectivamente su discapacidad y que hayan superado todas las etapas del presente proceso Bonificación por discapacidad.

9.2 Bonificación por ser licenciado de las Fuerzas Armadas. - Igualmente en aplicación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N 0 061-2010-SERVIR/PE, se procederá respecto al personal licenciado de las fuerzas armadas a otorgar una bonificación del 10% en la etapa de la Entrevista, siempre y cuando acredite documentadamente tal condición al momento de la entrevista, caso contrario no se brindará dicho beneficio, y que hayan superado todas las etapas del presente proceso.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

10.1 El proceso de selección puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos;

- Quando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos

10.2 El proceso puede ser cancelado en algunos de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad.

- Quando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

XI. RESULTADO FINAL Y DECLARATORIA DE GANADORES

11.1 Para la proclamación de ganadores la Comisión publicará el resultado final, siendo declarado ganador el postulante que obtenga el más alto puntaje siempre y cuando hayan alcanzado o superado el acumulado mínimo de 60 puntos.

11.2 Al día hábil siguiente de la publicación del resultado final en el portal institucional serán adjudicadas las plazas, siendo que las personas ganadoras de la convocatoria deberán presentarse a la Oficina de Recursos Humanos para el ingreso de los datos en el sistema de control de asistencia La suscripción del contrato se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes de la adjudicación.

11.3 Concluido el proceso de convocatoria con la publicación del resultado final, el Comité de Selección remitirá el Informe Final al titular de la entidad, el mismo que contendrá lo siguiente:

- La relación de postulantes que se presentaron al proceso, aptos y no aptos por cada puesto.
- Resultado Final y proclamación de ganador o ganadores.





c) Curriculum Vitae documentado de los ganadores con Declaraciones Juradas, informes de las verificaciones laborales de los postulantes finalistas y una síntesis del desarrollo del proceso.

11.4 En caso de existir igualdad de puntaje final entre 02 o más postulantes a un cargo, se determinará por el puntaje curricular obtenido, en caso de persistir la igualdad, se determinará por el tiempo de servicios prestados al sector salud.

11.5 Las situaciones no previstas serán resueltas por la comisión del proceso de selección, plasmados en acta, los que se harán conocer a los postulantes.

XII. DE LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS

El participante que no estuviera de acuerdo con el resultado final podrá presentar recurso de reconsideración en el plazo fijado en el cronograma de actividades, el cual será absuelto por el Comité de Evaluación dentro del plazo señalado en dicho cronograma.

XIII. DISPOSICIONES FINALES

13.1 La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Evaluación del concurso.

13.2 Las etapas de selección son de carácter eliminatorio, siendo de responsabilidad de cada postulante el seguimiento del proceso en el portal institucional de la Dirección de Salud de Apurímac II, en Link: <http://www.disachanka.gob.pe/> Convocatoria CAS El cronograma del proceso se encuentra publicado dentro de la convocatoria.

13.3 Para participar en la presente convocatoria, el postulante no debe tener vínculo laboral vigente con la DISA Apurímac II.

13.4 Si durante la verificación de información se advierte que el postulante ha falsificado o adulterado o presentado documentos falsos o declarados hechos contrarios a la verdad, será automáticamente descalificado, y remitido los actuados a Procuraduría Pública del Gobierno Regional de Apurímac para el inicio de las acciones penales pertinentes ante el Ministerio Público.

13.5 Antes de la elaboración y suscripción del contrato, se realiza la verificación de no contar con impedimento en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles- RNSSC antecedentes judiciales, penales y policiales, Plataforma: SUNEDU - RENIEC Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM Registro de Deudores de Reparaciones Civiles REDJUM, entre otro. El postulante que se encuentre impedido para contratar será automáticamente descalificado del proceso

XIV. ANEXOS

Anexo N°1	Solicitud de postulación
Anexo N°2	Perfil del Puesto de (Médico)
Anexo N°3	Perfil de Puesto de (Biólogo / a)
Anexo N°4	Declaración Jurada





Gobierno Regional de Apurímac
Dirección de Salud Apurímac II
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



ANEXO- 01
SOLICITUD DE POSTULACIÓN

SEÑOR PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCION DEL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL PARA CUBRIR REGISTROS VACANTES EN EL AIRHSP, CREADOS EN EL MARCO DEL ARTÍCULO 27 DE LA LEY N° 31538

El suscrito (a) _____ peruano de Nacimiento identificado(a) con DNI N° _____ con domicilio habitual en _____, ante Ud., con el debido respeto me presento y digo.

Mediante la presente solicito se me considere como postulante en la Convocatoria Pública de Contratación Administrativa de Servicios CAS, convocado por la Institución, para el Puesto de _____ (indicar el puesto y cargo al que postula), para lo cual declaro que cumplo con los requisitos del puesto exigidos en la convocatoria correspondiente adjuntando para tal efecto, mi Curriculum vitae documentado y demás documentación solicitada en la forma prevista, sometiéndome a las evaluaciones y disposiciones que se establecen en las bases del proceso de contratación

POR TANTO:

A Ud. Señor Presidente solicito se me considere como postulante al proceso.

Andahuaylas _____ de _____ del 2024.

Firma y huella



ANEXO N° 2

PERFIL DE MEDICO

PERFIL OBLIGATORIO	PERFIL COMPLEMENTARIO
Titulo profesional universitario de Médico Cirujano	Experiencia y/o conocimiento en manejo de emergencias obstétricas y neonatales
Habilitación de colegio profesional	Experiencia y manejo de estrategias sanitarias
Contar con resolución de termino de SERUMS	Conocimiento del modelo de cuidado integral de salud por cursos de vida, para la persona, familia y comunidad.
	Conocimiento de normas técnicas y Guías de práctica en: <ul style="list-style-type: none"> - Enfermedades no transmisibles y salud ocular. - Manejo terapéutico de la anemia en gestantes, niños y adolescentes. - Manual de promoción de la salud.
	Conocimiento en indicadores PPR, FED, Convenios de gestión y SIS.

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC
DIRECCIÓN DE SALUD APURÍMAC II



PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC
DIRECCIÓN DE SALUD APURÍMAC II



SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC
DIRECCIÓN DE SALUD APURÍMAC II



MIEMBRO



ANEXO Nº 3

PERFIL DE BIÓLOGO

PERFIL OBLIGATORIO	PERFIL COMPLEMENTARIO
Título profesional universitario de Biólogo/	Experiencia y/o conocimiento en las etapas pre analítica, analítica y pos analítica
Habilitación de colegio profesional	Experiencia en procedimientos de laboratorio en las etapas
Contar con resolución de término de SERUMS	Conocimiento del modelo de cuidado integral de salud por cursos de vida, para la persona, familia y comunidad.
	Conocimiento de manual de procedimientos de laboratorio, normas técnicas de enfermedades transmisibles y no transmisibles - Manual de Bioseguridad

REPUBLICA DEL PERU
GOBIERNO REGIONAL APURIMAC II
DIRECCION DE SALUD APURIMAC II
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL APURIMAC II
DIRECCION DE SALUD APURIMAC II
SECRETARIO

ENTREVISTA PERSONAL

NOMBRES Y APELLIDOS:

PROFESION:

GOBIERNO REGIONAL APURIMAC II
DIRECCION DE SALUD APURIMAC II
MIEMBRO

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MÁXIMO	CALIFICACION
Dominio temático, conocimiento acorde al servicio que postula	30	
Capacidad analítica	20	
Actitud personal y Comunicación asertiva: capacidad y habilidad para expresarse	10	
PUNTAJE TOTAL	60	





ANEXO - 4 DECLARACION JURADA

El/la que suscribe _____ identificado con
DNI N° _____ domiciliado/a en _____

DECLARO BAJO JURAMENTO

- ✓ No registrar Antecedentes Penales, 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 296º, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297º, delitos de concusión, artículos 382º, 383º, 384º delitos de peculado, artículos 387º, 388º, 389º; delitos de corrupción de funcionarios, artículos 393º, 393-A 394º, 395º, 396º, 397º, 397-A, 398º, 399º, 400º y 401º 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 1º, actos de conversión y transferencia; artículo 2º, actos de ocultamiento y tenencia, y, artículo 3º, 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 et 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 O 2897C
- ✓ No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles — RNSC
- ✓ No contar con vínculo laboral vigente con la Disa Apurímac II.

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

Fecha _____

FIRMA Y HUELLA

