

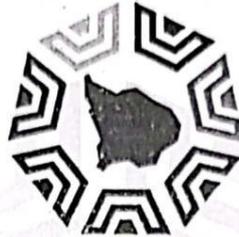


GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
 Dirección de Salud Apurímac II - Andahuaylas



"Año de la recuperación y consolidación de la
 economía peruana"

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC



Gobierno Regional
APURÍMAC

DIRECCIÓN DE SALUD APURIMAC II – ANDAHUAYLAS

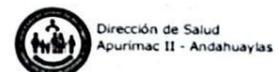


BASES PARA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES
 ASISTENCIALES MEDIANTE CONTRATO TEMPORAL A PLAZO DETERMINADO EN EL D.L. 276

CONVOCATORIA N°001 -2025 –DISA APURIMAC II –AND.

Andahuaylas, enero del 2025

• www.disachanka.gob.pe
 • Jr. Túpac Amaru N° 135 - Andahuaylas - Apurímac
 • Email: mesadepartes@disachanka.gob.pe



Handwritten signatures and stamps on the left margin, including the name 'Palomares' and the title 'MIEMBRO'.



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección de Salud Apurímac II - Andahuaylas



"Año de la recuperación y consolidación de la
economía peruana"

BASES PARA CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-DISA AP.II., PARA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES ASISTENCIALES, MEDIANTE CONTRATO TEMPORAL A PLAZO DETERMINADO BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO 276, LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO.

I. GENERALIDADES:

ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: Dirección de Salud Apurímac II-Andahuaylas
R.U.C. : 20199917928

DOMICILIO LEGAL

JR. TUPAC AMARU 135 ANDAHUAYLAS - ANDAHUAYLAS – APURIMAC

II. ANTECEDENTES

La Dirección de Salud Apurímac II - Andahuaylas, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, que actualmente cuenta con (23) veintitres puestos vacantes, las cuales requieren ser cubiertas.

III. OBJETIVO:

El presente proceso de selección tiene por objeto, la contratación de personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, en concordancia con el artículo 8° de la Ley N.° 32185. Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025, "*Medidas en materia de incorporación del personal*", para ocupar plazas asistenciales que se encuentren vacantes y disponibles por designaciones en cargo de confianza de sus titulares, así como por suspensión sin goce de haber, esto con la finalidad de cerrar brechas en materia de RR.HH. mejorar la calidad y cobertura de los servicios de salud.

IV. FINALIDAD:

Establecer los lineamientos, procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el concurso para contratos Temporal para cobertura de plazas vacantes Asistenciales, presupuestadas en la Dirección de Salud Apurímac II- Andahuaylas, sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N° 276, garantizando la igualdad de oportunidades a los postulantes, en función a los perfiles de puestos publicados en el presente proceso, donde se evaluarán competencias, habilidades, formación y experiencia para cubrir las Plazas Ofertadas.





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección de Salud Apurímac II - Andahuaylas



"Año de la recuperación y consolidación de la
economía peruana"

V. **ALCANCE:**

La presente Base Administrativa es de obligatorio cumplimiento por parte de los integrantes de la comisión de concurso, así como de los postulantes para coberturas plazas vacantes Asistenciales presupuestadas, sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N° 276 de la U.E. 756.

VI. **BASE LEGAL:**

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2025.
- Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- Ley N° 26842 –Ley del Trabajo y de Carrera de los Profesionales de la Salud.
- Ley N° 27444 –Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 276
- Decreto Legislativo N° 1153 – Ley que regula la política integral de Compensaciones y Entregas Económicas del personal de la Salud al servicio del Estado.
- Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM – Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud.
- Ley N° 27411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- Ley 27815, Código de Ética de la Función Pública, y normas complementarias.
- Ley N° 29937 Ley General de Personas con Discapacidad.
- Ley N° 30057, QUE APRUEBA LA Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, aprobado por D.S. 040-2014-pcm.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Resolución Ministerial N° 595-2008-MINSA, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerios y sus Modificadoras.
- 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.



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección de Salud Apurímac II - Andahuaylas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Ley N° 26771, Prohibición de Ejercer la facultad de Nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco, su reglamento y sus modificaciones.
- Ley N° 26774, Ley de Nepotismo.
- Directiva N° 003-2022-EF/53.01 Registro del ARIHSP.

VII. DISPOSICIONES GENERALES.

- a) El ingreso a la Administración Pública se refiere a la incorporación de una persona natural para cumplir funciones de naturaleza temporal, bajo la modalidad de contrato temporal; dicho ingreso se efectúa obligatoriamente mediante concurso público de méritos.
- b) Los cargos deben estar consignados en el Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y sus correspondientes plazas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente.
- c) Podrán postular al concurso público para cobertura de plazas vacantes Asistenciales presupuestadas, aquellas personas naturales que cumplan con los requisitos mínimos del perfil de puesto.
- d) Los postulantes no deben tener vínculo laboral al momento de su inscripción al proceso.
- e) El proceso estará a cargo de la comisión de concurso conformada mediante acto resolutorio en la DISA AP.II., para cobertura de plazas vacantes Asistenciales presupuestadas.
- f) El concurso Público para cobertura de plazas vacantes Asistenciales presupuestadas se desarrollará conforme a los principios de legalidad, equidad, meritocracia, objetividad, imparcialidad, presunción de veracidad.

1. DE LA OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS

La oficina ejecutiva de recursos humanos tendrá las siguientes funciones:

- a) Publicar de manera obligatoria la convocatoria de concurso público para la cobertura de plazas vacantes Asistenciales en página web institucional.
- b) Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la comisión de concurso público para la cobertura de plazas vacantes Asistenciales de la DISA AP. II.
- c) Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
- d) Registrar a los ganadores del proceso en sus cargos y plazas en el AIRHSP e INFORHUS.



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
 DIRECCIÓN DE SALUD APURÍMAC II
 MIEMBRO

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
 DIRECCIÓN DE SALUD APURÍMAC II
 SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
 DIRECCIÓN DE SALUD APURÍMAC II
 PRESIDENTE



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección de Salud Apurímac II - Andahuaylas



**"Año de la recuperación y consolidación de la
economía peruana"**

2. DE LA COMISIÓN:

La comisión estará conformada por miembros titulares, suplentes y alternos (según acto resolutivo):

- 01 presidente
- 01 secretario*
- 01 miembro

*El secretario titular es personal nato de la Dirección de Recursos Humanos.

La comisión de la presente convocatoria bajo el Régimen del Decreto N° 276, ha sido conformada por la Resolución N° 810-2024 suscrita por la autoridad competente en la DISA AP II., además, está encargado de revisar y dar el visto bueno de las bases del presente concurso, Conducir el presente proceso desde su Inicio hasta el informe final de las Etapas del proceso de selección conforme a los principios de legalidad, equidad, igualdad, meritocracia, objetividad, imparcialidad, presunción de veracidad y transparencia.

Es un órgano colegiado encargado de ejecutar las diferentes etapas del proceso, según cronograma establecido en las presentes bases, el mismo que tendrá carácter preclusivo.

3. ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA COMISIÓN:

- Elabora y aprueba las Bases Administrativas del Concurso Público de Méritos para la Cobertura de Plazas asistenciales a contratos temporales.
- Cumple y hace cumplir las disposiciones contenidas en las bases aprobadas y normatividad vigente sobre la materia.
- Efectúa la Convocatoria del Concurso Público de Méritos para la Cobertura de Plazas asistenciales.
- Evalúa y califica los expedientes que presenten los postulantes inscritos al concurso, a efectos de verificar que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Bases.
- Elabora y publica la relación de postulantes aptos para participar en el concurso público de méritos, así como el resultado de las evaluaciones de cada etapa en la página web de la Dirección de Salud Apurímac II.
- Elabora y publica el Cuadro de Méritos del Concurso Público.
- Declara desierto el Concurso Público de Méritos cuando los postulantes no reúnen los requisitos y/o no alcancen el puntaje aprobatorio mínimo.





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección de Salud Apurímac II - Andahuaylas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Resolver los Recursos de Reconsideración que pudieran interponer los postulantes en contra del Cuadro de Orden de Méritos, debiendo poner en conocimiento la decisión adoptada al solicitante.
- Asumen la responsabilidad de la custodia y manejo de la documentación de los postulantes.
- Elaborar el Informe Final para la Dirección General con los resultados del Concurso Público de Méritos, adjuntando: Cronograma de actividades, Actas de la evaluación curricular, Actas de la evaluación curricular, Actas de la entrevista personal y el Cuadro de méritos.
- Dictar disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en las bases

4. ACTUACION COMO ÓRGANOS COLEGIADO:

La comisión actúa como órgano colegiado sujetándose a las disposiciones previstas en los artículos 106 al 113º del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; asumiendo solidariamente la responsabilidad administrativa sobre irregularidades que se pudieran generar en el desarrollo del presente concurso.

5. CONSIDERACIONES IMPORTANTES QUE DEBERÍAN TENER LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN:

Los integrantes de la Comisión se inhibirán de la evaluación del postulante, en caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia de ser el caso.

Los acuerdos que adopten los integrantes de la comisión constaran en actas, debidamente suscritas y visadas.

Es incompatible que un postulante sea integrante de la Comisión de Concurso Público de Méritos.

Los integrantes titulares de la Comisión participarán en todas las etapas del Concurso Público de Méritos, por lo que su asistencia es de carácter obligatoria.

Los integrantes de la Comisión se inhibirán de la evaluación del postulante, en caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia de ser el caso, o por estar inmerso en alguna de las causales de abstención previstas en el art. 99º del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.



Polonio MIEMBRO
[Firma] SECRETARIO
 GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
 DIRECCIÓN DE SALUD APURÍMAC II
[Firma] PRESIDENTE

REPUBLICA DEL PERÚ
GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
DIRECCIÓN DE SALUD APURÍMAC II - ANDAHUAYLAS
MIEEMBRO
P. Lomas

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección de Salud Apurímac II - Andahuaylas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Los acuerdos que adopten los miembros de la comisión deben constar en las respectivas actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por los miembros quienes han intervenido en el acto, siendo facultativo para los veedores.

Los miembros de la comisión están impedidos de:

- Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el proceso.
- Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.

6. CONSIDERACIONES PARA LOS POSTULANTES:

Cada postulante es responsable de revisar los requisitos del perfil de puesto y presentar su expediente con la documentación debidamente foliada, de atrás hacia adelante, el mismo, que deberá cumplir con los **SIGUIENTES REQUISITOS:**

SECRETARIO
P. [Firma]

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
DIRECCIÓN DE SALUD APURÍMAC II
PRESIDENTE
P. [Firma]

- Aceptar los términos y condiciones de las bases de la presente convocatoria al momento de la inscripción.
- Solicitud de inscripción (Anexo 01)
- Cumplir con el perfil para el cargo que está postulando.
- No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para el ejercicio de la profesión o para contratar con el Estado (Anexo 02).
- No tener Antecedentes Penales, Policiales ni Judiciales (Anexo 02).
- No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, con algún directivo y/o servidor confianza o asesor de la DISA AP. II, ni con los integrantes de la Comisión de Concurso Público de Méritos o con algún servidor que tenga la potestad de participar o influenciar en la toma de decisión administrativa de contratación de personal, de manera directa o indirecta (Anexo 03).
- No tener vínculo laboral vigente con la Entidad al momento de la postulación, Ni percibir otros ingresos por parte del Estado al momento de suscribir contrato, salvo función docente o dietas por participación en un directorio.
- Gozar de buena salud, acreditada mediante los certificados correspondientes para la firma del contrato.
- No tener inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones, Destitución y Despido — RNSDD.
- No encontrarse inhabilitado o sancionado por el Colegio Profesional correspondiente.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
- Currículo Vitae documentado debidamente fedateada por la Institución.



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección de Salud Apurímac II - Andahuaylas



"Año de la recuperación y consolidación de la
economía peruana"

- m) Declaración Jurada de Contar con Buena Salud Física y Mental (Anexo 02).
- n) Declaración jurada sobre Nepotismo (anexo 03)
- o) Formulario de Curriculum Vitae (anexo 04)

7. INSCRIPCIÓN DE LOS POSTULANTES

La inscripción de los postulantes será de manera presencial a través de la **MESA DE PARTES** de la DISA AP.II., horario de 08:30 – 16:30 pm.

El postulante debe de escoger la plaza Asistencial de acuerdo con su perfil, la misma que estará identificado de acuerdo a su carrera profesional.

El postulante será responsable de la presentación del expediente **EN FOLDER MANILA** y de la exactitud y veracidad de la información detallada ingresada en la Ficha Única de Datos, y anexos obligatorios, que al momento de la inscripción deberán ser adjuntados en forma documentada en fotocopia debidamente certificada, foliadas en números y letras, así como también firmadas en cada hoja, los ANEXOS son partes de las Bases. (causal de eliminación).

- Anexo 01: Solicitud.
- Anexo 02: Declaración Jurada firmada
- Anexo 03: Declaración Jurada sobre nepotismo, firmado
- Anexo 04: Formulario de Curriculum Vitae





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección de Salud Apurímac II - Andahuaylas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

MODELO DE RÓTULO PARA EL FOLDER MANILA SERA EL SIGUIENTE:

SEÑORA PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DEL EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES MEDIANTE CONTRATO TEMPORAL A PLAZO DETERMINADO EN EL D.L. 276 EN LA DISA APURÍMAC II

Presente. -

Apellidos y Nombres:.....

D.N.I:.....

Dirección:

Teléfono Celular:.....

Correo:

Convocatoria N°:.....

Plaza a la que Postula (PROFESION).....

- La información consignada en los anexos N° 01,02, 03 y 04, tienen carácter de Declaración Jurada, debiendo el postulante responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- En ese sentido, la información proporcionada debe ser veraz y exacta, de conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Una vez inscrito el postulante, no podrá agregar documento alguno.

8. LOS DOCUMENTOS SE PRESENTARÁN EN EL SIGUIENTE ORDEN:

- ✓ Solicitud de Inscripción (anexo N° 01)
- ✓ Declaración jurada (anexo N° 02)

REPÚBLICA DEL PERU
 GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
 DIRECCIÓN DE SALUD APURÍMAC II
 Andahuaylas
 MIEEMBRO

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
 DIRECCIÓN DE SALUD APURÍMAC II
 Andahuaylas
 SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
 DIRECCIÓN DE SALUD APURÍMAC II
 Andahuaylas
 PRESIDENTE



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección de Salud Apurímac II - Andahuaylas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- ✓ Declaración Jurada sobre nepotismo (anexo ° 03)
- ✓ Formulario de Currículo Vitae (Anexo ° 04)
- ✓ Copia de DNI VIGENTE
- ✓ Currículo Vitae descriptivo

Currículo vitae descriptivo, además debe contener, los siguientes documentos foliados en el mismo orden con números y letras y con firma del postulante, como a continuación se detalla:

Primero:

- Copia del título profesional, Copia de Título de Especialista (de ser el caso) y/o egresado, resolución de término de SERUMS, constancia de colegiatura, habilidad profesional, Cursos y/o estudios de especialización y/o diplomado; por ambas caras.

Segundo: en orden cronológico del más actual al más antiguo.

- Copias fedateadas de certificados y/o constancias de estudios; donde figure el número de horas.

Tercero: en orden cronológico del más actual al más antiguo.

- Copia fedateadas de certificados y/o constancias de trabajo (emitido por la Oficina de Personal y/o la que haga sus veces), Contratos y/o constancias de experiencia laboral especificando fecha de ingreso y término o si es de carácter indefinido, resoluciones de encargo de funciones y término de las mismas (emitido por la Oficina de Personal) u otros documentos en los que se indique fechas de inicio y finalidad, o donde se indique el tiempo de actividad y/o prestaciones del servicio expresado en años, meses y/o días.

En caso no se presenten alguno de los documentos señalados, el postulante **será descalificado**.

La capacitación se evaluará a través de los cursos que el postulante acredite, los que deberán estar directamente relacionados con las plazas a la que postula; y su antigüedad **no será mayor a cinco (05) años**.

- Los participantes deberán cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será descalificado del presente proceso de selección.

9. EVALUACIÓN DE LOS POSTULANTES:

La evaluación de los postulantes inscritos, se realizará en **DOS ETAPAS**, y estará a cargo de la Comisión de Concurso que se detallan en el cuadro siguiente

Handwritten signatures and stamps on the left margin, including the name "Palomino" and the title "MIEMBRO".



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección de Salud Apurímac II - Andahuaylas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ETAPAS	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACION CURRICULAR	40	60
ENTREVISTA PERSONAL (Modalidad Presencial)	30	40
TOTAL	70	100

El puntaje final se obtendrá sumando los puntajes obtenidos en:

- Evaluación del Curriculum Vitae y Entrevista Personal.
- PARA SER GANADOR EN UNA Plaza, el postulante debe obtener el puntaje mínimo acumulado de **70 puntos**, de lo contrario se declarará desierta la plaza; el resultado será publicado en estricto orden de mérito en el portal de la página web de la DISA <https://www.disachanka.gob.pe/> para ello se tomarán en cuenta los siguientes factores de selección:

a) **EVALUACIÓN CURRICULAR - PROFESIONALES:** Peso (60%)

- Para la calificación correspondiente del **CURRICULUM VITAE**, deberá considerarse las condiciones establecidos en el numeral 8 de las bases.
- La evaluación curricular será en función a 60 puntos, equivalente al 60% del puntaje total, de los cuales el postulante deberá obtener un mínimo de 40 indefectiblemente, para pasar a la etapa de entrevista personal, (eliminatória) de acuerdo con la siguiente puntuación:

FACTORES DE EVALUACION	DOCUMENTO DE ACREDITACION	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
1. EDUCACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional (15 puntos) • Segunda Especialidad, (7 puntos) • Doctorado, (5 puntos) • Maestría, (3 puntos) • Documento Alternativo de educación a fines al área de salud, (constancia de estudios y/o egresados), (2 puntos) 	15	25





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección de Salud Apurímac II - Andahuaylas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

2.CAPACITACIÓN	<p>❖ Diplomados, Eventos y Cursos de capacitación en su profesión en los últimos 5 años</p> <p><i>* Las capacitaciones deberán estar orientadas al cargo y profesión al que postula, con una antigüedad no mayor de 5 años y posteriores a la expedición del Título Profesional, considerándose para la puntuación, un mínimo de 500 horas o 30 créditos, de obtenerse un número menor de horas y/o créditos, se aplicara su equivalente.</i></p> <p><i>* En los cursos que no especifiquen horas se tomará la equivalencia de 17 horas por cada crédito.</i></p>	0	10
3.EXPERIENCIA LABORAL	<p><i>*General: Contratos con el Ministerio de Salud – MINSA y sus órganos desconcentrados y Contratos con entidades privadas relacionadas al cargo que postula.</i></p> <p><i>el mínimo requerido otorgará 10 puntos, incrementándose 02 puntos por año posterior, hasta acumular el puntaje máximo permitido.</i></p>	10	20
4.IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL	<p>Resolución de Felicitación 02 puntos por c/u.</p> <p>Carta de felicitación 01 punto por c/u</p>	00	05
TOTAL		40	60

c) EVALUACIÓN CURRICULAR - TECNICOS: 60 PUNTOS - TOTAL (60%)

❖ **FORMACION CURRICULAR Y CAPACITACION** PUNTAJE 60 PUNTOS:
distribuidos de la siguiente manera:

- Título de Técnico 25 puntos
- Diplomados, Eventos y Cursos de capacitación en su profesión en los Últimos 5 años* 05 puntos

** Las capacitaciones deberán estar orientadas al cargo y profesión al que postula, con una antigüedad no mayor de 5 años y posteriores a la expedición del Título de Técnico; considerándose para la puntuación*



COLEGIO PROFESIONAL DE APURÍMAC
 DIRECCIÓN DE SALUD APURÍMAC II
 DOMINO MIEMBRO
 SECRETARIO
 PRESIDENTE



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección de Salud Apurímac II - Andahuaylas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

un total de 500 horas, de obtenerse un número menor de horas y/o créditos, se aplicara su equivalente en las partes.

• En los cursos que no especifiquen horas se tomará la equivalencia de 17 horas por cada crédito

- Identificación institucional 05 puntos
 - Resoluciones 02 puntos
 - Cartas 01 punto
- Experiencia Laboral. 25 puntos
 - el mínimo requerido otorgará 15 puntos, incrementándose 03 puntos por año posterior, hasta acumular el puntaje máximo permitido.

c) ENTREVISTA PERSONAL – GENERAL (PROFESIONALES Y TECNICOS). Peso (40%)

La entrevista personal será de manera presencial en función a 40 puntos, equivalente al 40% del puntaje total, de acuerdo con la siguiente puntuación:

FACTORES DE EVALUACION	ESCALAS			TOTAL
	0	al	8	
1. Presentación personal	0	al	8	
2. Desenvolvimiento y/o Facilidad de Comunicación	0	al	8	
3. Dominio temático y/o Capacidad Analítica	0	al	8	
4. Ética y Competencias	0	al	8	
5. Experiencia y conocimiento del cargo	0	al	8	

VIII. REQUISITOS GENERALES.

REQUISITOS GENERALES	
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general de dos (02) años de experiencia laboral en sector público y/o privado. - * incluido SERUMS (en cuanto corresponda)





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección de Salud Apurímac II - Andahuaylas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Actitud de servicio. - Ética de integridad. - Compromiso. - Responsabilidad. - Orientación a resultados. - Trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> - Título técnico y/o profesional Universitario a fin al cargo. De acuerdo al perfil que postula. - Diploma de colegiatura. - Resolución de término de SERUMS (en cuanto corresponda). - Constancia de habilidad profesional vigente.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Diplomados y/o cursos y/o seminarios y/o especialidad A fines de la profesión

IX. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Modalidad y Lugar de prestación de servicio	Modalidad de trabajo es PRESENCIAL, según perfiles propuestos y necesidad institucional. En los EE.SS.
Duración de Contrato	El contrato será por tres meses, sujeto a renovación, según evaluación de desempeño y necesidad institucional, no pudiendo exceder del año fiscal 2025.
Otras condiciones esenciales	<ul style="list-style-type: none"> • Horario de trabajo será el establecido por la Unidad Orgánica a la cual pertenece el puesto laboral. • La remuneración será de acuerdo a la escala remunerativa de cada puesto laboral.

Están imposibilitados de participar aquellos postulantes que en el momento de la convocatoria y de la presentación del expediente, hayan sido sancionados con destitución en el marco de un proceso administrativo presentación o que tengan condena penal privativa de la libertad consentida y/o ejecutoriada por delito doloso, o que hayan sido inhabilitados administrativamente o judicialmente para prestar servicios al estado.





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

X. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

El proceso de convocatoria de concurso público N° 001-2025 -DISA AP.II., se rige por un cronograma, el mismo que podrá ser sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente, en la página web institucional.

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREA RESPONSABLE
Proceso de selección		
Publicación de la convocatoria en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional de Servicio Civil (SERVIR) y en el portal web institucional https://www.disachanka.gob.pe/	07-01-2025 Hasta 20-01-2025	Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos
Presentación del Curriculum Vitae documentado	20 enero 2025	Mesa de parte de la DISA de 08:30 AM A 16:30 en Jr. Túpac Amará 135
SELECCIÓN		
Evaluación curricular documentado	21 y 22 de enero del 2025	Comité de concurso Público
Publicación de resultados de la evaluación curricular en la pág. Web institucional https://www.disachanka.gob.pe/	22 de enero del 2025	Comité de concurso Público
Presentación de Reclamos	23 de enero del 2025	Mesa de partes DISA De 08:30 AM a 12:00 PM
Absolución y publicación de reclamos en la pág. Web institucional https://www.disachanka.gob.pe/	24 de enero del 2025	Comité de concurso Público
Entrevista Personal	27 y 28 de enero del 2025	Comité de concurso Público
Publicación de resultados finales en la pág. Web institucional https://www.disachanka.gob.pe/	29 de enero del 2025	Comité de concurso Público
REGISTRO Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO		

R. Román
 MIEMBRO

[Firma]
 SECRETARIO

R. Román
 PRESIDENTE



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

NOTA. El cronograma está sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente a través de los paneles informativos y la página web institucional.

El postulante es responsable de realizar el seguimiento de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección en el portal web institucional de la DISA.

XI. DE LA CONVOCATORIA

La Oficina de Recursos Humanos de la Dirección de Salud Apurímac II, en coordinación con las áreas pertinentes, deberá efectuar la publicación de la convocatoria al CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES ASISTENCIALES MEDIANTE CONTRATO TEMPORAL A PLAZO DETERMINADO EN EL D.L. 276 a través del Portal del servir y la Web Institucional, según cronograma de actividades.

Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de convocatoria, por escrito y con documento de fecha cierta, a través de la Oficina de Recursos Humanos, las cuales serán absueltas, por el mismo medio.

XII. DEL CONTENIDO DEL AVISO DE CONVOCATORIA

La publicación de la convocatoria contiene:

- a) Publicación de plazas vacantes Asistenciales contenidas en las presentes bases, precisando la denominación del cargo a concursar.
- b) Bases del Concurso público para concurso publico de méritos para cubrir plazas vacantes Asistenciales mediante contrato temporal a plazo determinado en el D.L. 276
- c) Cronograma de actividades contenidas en las presentes bases del proceso de concurso público para la cobertura de plazas vacantes Asistenciales.

XIII. DEL PERFIL DE PUESTO:

Los perfiles de Puestos, son formulados conforme a los documentos de gestión y de acuerdo a los requerimientos y necesidades institucionales y validados por las Oficinas y/o Unidades de Recursos Humanos o las que hagan sus veces, utilizando la Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y los establecidos por el MINSA.

[Firma]
 MIEMBRO

[Firma]
 SECRETARIO

[Firma]
 PRESIDENTE



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección de Salud Apurímac II - Andahuaylas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

XIV. DE LAS PLAZAS ASISTENCIALES:

Las plazas concursadas en la presente convocatoria, son ASISTENCIALES que pertenecen al D.L. 276. En consecuencia, su nivel remunerativo será del Nivel Inicial, que a continuación se detallan.

Nº	AIRHSP	CONDICIÓN	CARGO	NIVEL ACTUAL	NIVEL INICIO	PLAZA DE ORIGEN	NIVEL REMUNERATIVO
1	000027	VACANTE	TECNICO EN ENFERMERIA I	STB	STF	P.S. I-2 CHACCRAMPA	S/ 2,764.50
2	000103	VACANTE	MEDICO I	MC-1		C.S. I-4 PAMPACHIRI	S/ 6, 633.50
3	000196	VACANTE	MEDICO	MC-1		C.S. I-4 HUANCARAY	S/ 6, 633.50
4	000230	VACANTE	OBSTETRA	OBS-V	OBS-I	C.S. I-4 TALAVERA	S/ 5, 309.50
5	000277	VACANTE	OBSTETRIZ I	OBS-I		C.S. I-4 KISHUARA	S/ 5, 309.50
6	000380	VACANTE	TECNICO EN ENFERMERIA I	STC	STF	P.S. UCHUHUANCARAY I-1	S/ 2,764.50
7	000446	VACANTE	OBSTETRIZ I	OBS-I		C.S. HUANCABAMBA I-4	S/ 5, 309.50
8	000492	VACANTE	TECNICO EN ENFERMERIA I	STC	STF	C.S. HUANCABAMBA I-4	S/ 2,764.50
9	000520	VACANTE	TECNICO EN ENFERMERIA I	STC	STF	C.S. I-3 TURPO	S/ 2,764.50
10	000564	VACANTE	TECNICO EN LABORATORIO	STC	STF	C.S. I-4 PAMPACHIRI	S/ 2,764.50
11	000599	VACANTE	MEDICO I	MC-1		C.S. HUANCABAMBA I-4	S/ 6, 633.50
12	000609	VACANTE	MEDICO I	MC-1		C.S. I-4 PACUCHA	S/ 6, 633.50
13	000650	VACANTE	MEDICO I	MC-1		C.S. I-4 PAMPACHIRI	S/ 6, 633.50
14	000719	VACANTE	MEDICO CIRUJANO	MC-1		C.S. I-4 SAN JERONIMO	S/ 6, 633.50
15	000723	VACANTE	OBSTETRA	OBS-I		C.S. I-3 ANDAHUAYLAS	S/ 5, 309.50
16	000799	VACANTE	OBSTETRA	OBS-I		C.S. HUANCABAMBA I-4	S/ 5, 309.50
17	000841	VACANTE	ENFERMERA/O	ENF-10		C.S. I-2 MATAPUQUIO	S/ 5, 309.50
18	000854	VACANTE	OBSTETRA	OBS-I		C.S. I-3 KAQUIABAMBA	S/ 5, 309.50
19	000865	VACANTE	OBSTETRA	OBS-I		P.S. I-2 ILLAHUASI	S/ 5, 309.50
20	000868	VACANTE	PSICOLOGO	PS-IV		C.S. HUANCABAMBA I-4	S/ 5, 309.50
21	000886	VACANTE	TECNICO EN ENFERMERIA I	STF		P.S. I-1 LLANCAMA	S/ 2,764.50
22	000898	VACANTE	TECNICO EN ENFERMERIA	STF		P.S. I-2 HUAYANA	S/ 2,764.50
23	000931	VACANTE	OBSTETRIZ I	OBS-I		P.S. I-2 CHACCRAMPA	S/ 5, 309.50

Polymil
 MIEMBRO

[Signature]
 SECRETARIO

[Signature]
 PRESIDENTE



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección de Salud Apurímac II - Andahuaylas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

IMPORTANTE

EL POSTULANTE ACEPTA Y RECONOCE, QUE LA PLAZA ASIGNADA COMO LUGAR DE ORIGEN ES REFERENCIAL, TODA VEZ, QUE PODRA SER SUJETA A ROTACION EN ATENCION A LA NECESIDAD DEL SERVICIO O DE REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD.

DICHAS ROTACIONES PODRAN EFECTUARCE DESDE LA SUSCRIPCION DEL PRESENTE CONTRATO, EN TANTO SEAN NECESARIAS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD.

XV. DEL INFORME FINAL DE LA COMISIÓN:

Concluido el proceso de selección, la Comisión remitirá el informe final a la Dirección General de la Dirección de Salud Apurímac II, adjuntando los siguientes documentos:

- ✓ Acta de Instalación.
- ✓ Cronograma de actividades.
- ✓ Actas de reuniones de trabajo.
- ✓ Acta final del concurso.
- ✓ Cuadro de méritos

XVI. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO
Declaratoria del Proceso como Desierto

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos de acuerdo con el perfil requerido.
- c. Cuando los postulantes no obtienen el puntaje mínimo en cada proceso.

Cancelación del proceso de selección:

- d. Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- e. Por asuntos institucionales no previstos.
- f. Otras razones debidamente justificadas.

XVII. LA ASIGNACION DE PLAZAS:

La elección del lugar de prestación de servicios, será realizada conforme al orden prelación del ranking final, obtenido en el proceso de selección. El postulante que ocupe el primer lugar, tendrá preferencia para escoger el



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección de Salud Apurímac II - Andahuaylas



**"Año de la recuperación y consolidación de la
economía peruana"**

Establecimiento de Salud concursado, seguido por el segundo lugar y así sucesivamente, hasta que se cubran la totalidad de las plazas ofertadas.

XVIII. DISPOSICIONES FINALES

- a) Las personas seleccionadas serán contratadas según el régimen de contratación del Decreto Legislativo N° 276 en el nivel inicial remunerativo y deben presentarse en la fecha indicada para la adjudicación de la plaza.
- b) Los casos no contemplados en la presente base serán resueltos por la Comisión de acuerdo con Ley.
- c) Respecto a las Bonificaciones establecidas mediante Ley N°29248 y la Ley N° 29973, serán evaluadas a solicitud de parte, siempre que el postulante haya adjuntado en su curriculum vitae el documento de valor legal, de acuerdo a Ley.

XIX. DISPOCISIONES COMPLEMENTARIAS

- De acuerdo con la naturaleza del contrato los postulantes declarados como GANADORES deberán presentar al momento de su vinculación a la DISA APURÍMAC II-AND. los siguientes documentos:
 - o Certificado de antecedentes judiciales, penales, policiales, certificado de buena salud y certificado de salud física y mental expedido por un establecimiento de salud del MINSA, así como copias fedateadas de su Curriculum Vitae documentado.

Andahuaylas enero del 2025

La comisión.



PRESIDENTE



SECRETARIO



MIEMBRO



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección de Salud Apurímac II - Andahuaylas



"Año de la recuperación y consolidación de la
economía peruana"

ANEXO N° 01

SOLICITO: Participar en el Concurso
Público de Méritos por contrato temporal
D. L. N° 276, en la plaza de:

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA
CONTRATOS TEMPORALES, BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276

Yo,, Identificado con
documento nacional de identidad N°, con domicilio
en de la nacionalidad
de, ante Ud.; Con el debido respeto me presento y expongo:

Que, habiéndose publicado la convocatoria al proceso de selección para cobertura de plazas bajo la
modalidad contratos temporales, solicito ser considerado como postulante a la plaza
de....., de la Dirección de Salud Apurímac II, toda vez que
cuento con los requisitos exigidos en las bases de concurso publicados en la página web institucional.
Andahuaylas, enero de 2025

.....

Firma
DNI

Adjunto la siguiente documentación
Anexo 1
Anexo 2
Anexo 3
Curriculum vitae documentado Anexo 4

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
DIRECCIÓN DE SALUD APURÍMAC II
MEMBRRO

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
DIRECCIÓN DE SALUD APURÍMAC II
SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
DIRECCIÓN DE SALUD APURÍMAC II
PRESIDENTE



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección de Salud Apurímac II - Andahuaylas

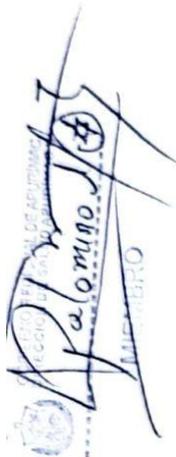


**"Año de la recuperación y consolidación de la
economía peruana"**

juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, creado por la Ley N° 28970,

- No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido RNSDD En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos — Artículo 411 del Código Penal y Delito contra la Fe Pública — Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

FIRMA
DNI:


 ROLANDO
 DIRECTOR DE SALUD APURÍMAC II
 ANDAHUAYLAS


 SECRETARIO


 PRESIDENTE





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección de Salud Apurímac II - Andahuaylas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N° 03
DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO

Yo,
 Identificado/a con DNI N°.....al amparo del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo V y en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

() SI/ () NO, tengo en la Dirección de Salud Apurímac II -Andahuaylas, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia, que gocen de la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo dispuesto en las normas sobre la materia.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto/a a los alcances de lo establecido en los artículos 411 y 438 del Código Penal".

Andahuaylas, enero del 2025

FIRMA
 DNI:

R. Palomino
 MIEEMBRO

[Signature]
 SECRETARIO

[Signature]
 PRESIDENTE



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección de Salud Apurímac II - Andahuaylas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N° 04

ANEXO N° 04 FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE

I. DATOS PERSONALES.

 Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: _____
 Lugar día mes año

ESTADO CIVIL: _____ NACIONALIDAD: _____ DNI: _____

DIRECCIÓN: _____
 Avenida/Calle/Jr. No. Dpto.

DISTRITO: _____ PROVINCIA: _____ DPTO: _____

TELEFONO: _____ CELULAR: _____ CORREOELECT: _____

COLEGIO PROFESIONAL: _____ REGISTRO N°: _____

[Handwritten signature]
 MIEEMBRO

II. FORMACION ACADEMICA

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia simple).

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)	Ciudad/ País
DOCTORADO						
MAESTRIA						
TITULO PROFESIONAL						
BACHILLER						
TITULO DE TECNICO						
SECUNDARIO						

[Handwritten signature]
 SECRETARIO

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

Ingrese los cursos de especialización, Diplomados, seminarios, talleres, etc. en orden cronológico del más actual al más antiguo.

[Handwritten signature]
 PRESIDENTE



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección de Salud Apurímac II - Andahuaylas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

N°	Concepto	Institución	Inicio	Fin	Duración (Horas) (meses)	N° DE FOLIO

IV. EXPERIENCIA DE TRABAJO:

Inserte en orden cronológico del más actual al más antiguo, el cual deberá ser sustentada a través de copias fedateadas de certificados y/o constancias de trabajo (emitido por la Oficina de Personal y/o la que haga sus veces), Contratos y/o constancias de experiencia laboral especificando fecha de ingreso y termino o si es de carácter indefinido.

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Fecha de Inicio (dia/Mes/Año)	Fecha de Culminación (dia/Mes/Año)	Tiempo en el Cargo (años/meses/días)
TOTAL				

Andahuaylas, _____ de enero del 2025 _____

Firma del Postulante

Polonio J. A.
 MIEMBRO

[Signature]
 SECRETARIO

[Signature]
 PRESIDENTE