



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional de Desarrollo Social
Dirección Regional de Salud Amazonas

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

**Gerencia Regional de Desarrollo Social
Dirección Regional de Salud Amazonas**

**CONCURSO PÚBLICO CAS N° 01-2023-G.R.AMAZONAS/DRSA-OEA-
OGDRRH**

**PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL
DESTINADOS A CUBRIR REGISTROS VACANTES EN EL
AIRHSP, CREADOS EN ELMARCO DEL ARTÍCULO 27 DE
LA LEY N° 31538**

**Chachapoyas – Perú
2023**



I. GENERALIDADES

1.1 . OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Establecer disposiciones específicas para el desarrollo del proceso de contratación de personal destinados a cubrir registros vacantes en el AIRHSP, creados en el marco del numeral 27.6 del artículo 27 de la Ley 31538, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la COVID-19, la reactivación económica, y otros gastos de las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, y dicta otras medidas. Las presentes disposiciones se han elaborado conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N°387-2023/MINSA, 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"

1.2 DEPENDENCIAS, ÓRGANOS/UNIDADES REQUIERENTES

1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

1.4 BASE LEGAL

La presente Base se fundamenta en los siguientes dispositivos legales:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios; y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008 y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Ley N° 26771 - Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- d) Ley N° 27444 - T.U.O. de la Ley de Procedimiento Administrativo General e) Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- f) Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública g) Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- h) Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.
- i) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- j) Ley N° 31538, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la Covid-19, la reactivación económica, y otros gastos de las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, y dicta otras medidas.
- k) Ley N° 31638, Ley el Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2023.
- l) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000107-2011-SERVIR-PE



- m) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE
- n) Decreto Supremo N° 311-2022-PCM
- o) Informe Técnico N° 1479-2022-SERVIR-GPGSC

Las demás normas que regulen el Contrato Administrativo de Servicios y que incluyan sus respectivas modificatorias, de ser el caso.

1.5 PUESTOS LABORALES A CONVOCAR

I. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto	Diferentes establecimientos de salud de la jurisdicción de DIRESA AMAZONAS y diferentes direcciones de la sede administrativa y Red de Salud Chachapoyas.
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2023.
Remuneración mensual	Se Consigna la remuneración de acuerdo al perfil de puesto detallados en el numeral 1.5 de las presentes bases, a los que se agregara el incremento remunerativo ascendente a S/ 64.19 (Sesenta y cuatro con 19/100 soles), establecido en el Convenio Colectivo a nivel Centralizado 2022 - 2023, suscrito entre la representación empleadora del Estado Peruano y la representación sindical integrada por las confederaciones estatales, en el marco de la Ley N° 31188 y sus Lineamientos, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad
Horario/Modalidad de Trabajo	El horario será según lo establecido en el establecimiento al cual postule/ modalidad de trabajo presencial, salvo excepciones autorizadas por Ley.

II. CRONOGRAMA DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DE DESARROLLO DEL PROCESO
CONVOCATORIA		
1	Publicación y difusión del proceso: <ul style="list-style-type: none">• Página Web https://www.gob.pe/regionamazonas-diresa• Facebook de la Dirección Regional de Salud Amazonas https://www.facebook.com/Diresamazonasoficial/	Del 18 al 31 de mayo



	<ul style="list-style-type: none">Portal Talento Perú: https://www.servir.gob.pe/talento-peru/	
SELECCIÓN		
2	Presentación de la carpeta del postulante: <ul style="list-style-type: none">Anexo N° 01 Ficha de Única de datos del PostulanteCurrículum Vitae u Hoja de Vida descriptiva y documentada	El 01 y 02 de junio (08:00 am a 1:00 pm y de 2:30 a 5:30 pm)
3	Evaluación curricular	El 03 al 05 de junio
	<ul style="list-style-type: none">Publicación de los resultados de la evaluación curricular en la página web y en el frontis del local de DIRESA:	EL 05 de junio
	<ul style="list-style-type: none">Presentación de reclamos a la etapa de evaluación curricular	El 06 de junio (08:00 a:m a 1:00 p:m)
	<ul style="list-style-type: none">Absolución de reclamos y publicación en la página web y en el frontis del local de DIRESA:	07 de junio
4	Entrevista Personal (presencial)	08 y 09 de junio
	<ul style="list-style-type: none">Publicación de los resultados de la entrevista personal en la página	09 de junio
	<ul style="list-style-type: none">Publicación de los resultados finales en la página web	12 de junio
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
10	Verificación de requisitos para suscribir contrato	13 de junio

III. CONSIDERACIONES PARA LA POSTULACIÓN:

- La postulación se realizará de manera presencial durante el plazo establecido en el cronograma de la convocatoria.
- El postulante deberá cumplir con los requisitos mínimos detallados en el perfil del puesto a la fecha de cierre de la etapa de la postulación.
- El postulante deberá consignar solamente información que, en la etapa curricular, pueda sustentar fehacientemente con documentos. Sólo en el caso de los requisitos de "conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto" no se requerirá documentación sustentatoria.
- Si el postulante es Licenciado (a) de las Fuerzas Armadas, se encuentra inscrito (a) en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad – CONADIS, o es Deportista Calificado(a) de Alto Nivel, deberá consignar al momento de su postulación dicha información en la sección de "Datos Básicos" del Ficha de Única de datos del Postulante (Anexo N° 01).
- Es responsabilidad del postulante revisar permanentemente y mantener habilitadas las cuentas de correo electrónico consignadas en el Anexo N° 01 - Ficha de Única de datos del Postulante, así como correo no deseado. Por otro lado, se constituye como causal de descalificación, el no llenado completo, con firma y huella dactilar en los anexos de la convocatoria. Asimismo, es responsabilidad del postulante contar con una adecuada conexión a internet para evitar problemas al momento de completar la información solicitada en la ficha de inscripción y realizar las evaluaciones correspondientes en las etapas posteriores.
- La información contenida en el Ficha de Única de datos del Postulante (Anexo N° 01), tiene carácter de declaración jurada, por lo que toda información registrada es de



exclusiva responsabilidad del postulante. Por otro lado, se reitera que la declaración jurada debe ir debidamente suscrita ya que se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 51° del T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

- g. El postulante se somete al proceso de fiscalización posterior, por lo que la DIRESA AMAZONAS tomará en cuenta la información consignada en el Ficha de Única de datos del Postulante (Anexo N° 01), reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente, así como solicitar la acreditación de la misma.
- h. Si el postulante oculta información, consigna información incompleta o falsa será excluido del proceso de selección. En caso de haberse producido la contratación laboral, de una persona que incumpla las condiciones señaladas en la presente base u omita o consigne información no veraz en la fecha de inscripción o formatos que debe llenar en la etapa de postulación, se iniciará el procedimiento correspondiente, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que pudiera corresponder.

IV. PRESENTACIÓN DE LA CARPETA DEL POSTULANTE

La presente etapa es de absoluta responsabilidad del postulante.

Los postulantes deberán tener en cuenta las siguientes formalidades al momento de la presentación de su Ficha de Única de datos del Postulante

Los postulantes deberán presentar de manera física y documentada la "carpeta de postulante" en folder manila A4 con faster, en sobre cerrado.

Se precisa que la Ficha de Única de datos del Postulante, se presentará en formato físico y documentada (*en sobre cerrado*), por mesa de partes de la DIRESA Amazonas (según horario de atención de 08:00 am hasta 01:00 p.m. y de 02:30 p.m. a 05:30 p.m.)

El expediente presentado por el postulante, deberá estar debidamente foliado en número, comenzando por el último documento, en la parte superior derecha de la hoja, acompañado de la firma del postulante; de no hacerlo serán descalificados. Si la foliación y firma se realiza en un lugar distinto al indicado (lado derecho de la hoja), no será motivo de descalificación, sin embargo, todos los documentos deberán ser foliados y firmados con lapicero y por ningún motivo con lápiz, no deben tener enmendaduras o rectificaciones, caso contrario serán **DESCALIFICADOS**.

El foliado y firmado deberá ser a una sola cara de la hoja, asimismo, deberá realizarse de preferencia en la parte superior derecha en orden ascendente de acuerdo a lo indicado en el párrafo anterior, de forma que este sea visible y legible

Se **DESACALIFICARÁ** al postulante que no consigne correctamente, cargo/plaza a la que postula o el nombre o número de la convocatoria CAS a la que se presenta.

Asimismo, el postulante no deberá utilizar la continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1°, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris", caso contrario el postulante se calificará como "**DESCALIFICADO**".



Se recomienda al postulante verificar todos los documentos antes de ser presentados de manera física. El postulante deberá verificar su expediente antes de ser presentado.

La Comisión sólo considerará el primer expediente presentado.

Es responsabilidad del postulante, presentar toda la documentación de carácter obligatorio conforme a lo establecido en las Bases, así como dentro las fechas programadas en el cronograma del concurso, caso contrario será **DESCALIFICADO/A**.

Si alguno de los documentos tuviera información en el reverso de la hoja, deberá fotocoparse esa cara (reverso) por separado para que sea debidamente foliada y firmada, y seguir los mismos parámetros ya establecido para la presentación del expediente. Aplicable de manera obligatoria para los grados o títulos.

Por último, en caso no se presente la totalidad de la documentación solicitada y antes descrita, el expediente presentado por el postulante no podrá ser evaluado por el Comité del Concurso CAS.

Los postulantes, deberán remitir obligatoriamente su documentación legible y adjuntando la documentación que se señalará, en el siguiente orden, la misma que es de carácter

OBLIGATORIO:

- a) Esquela de Postulación.
- b) Solicitud de inscripción dirigida a la Comisión del Concurso CAS.
- c) ANEXO N° 01 (Ficha de Única de datos del Postulante) y copia simple de TODOS los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos del perfil y OTROS documentos indicados en el Anexo N° 01 (Ficha de Única de datos del Postulante), donde deberá indicar el N° de folio donde obra cada documento presentado.
 - Copia del Documento Nacional de Identidad, ambos lados en tamaño A4.
 - Copia del Título Profesional, que acredite formación académica requerida (ambos lados)
 - Copia del Título de Segunda Especialidad requerida (de ser el caso y por ambos lados)
 - Copia del Título Técnico Profesional, ambos lados (De ser el caso)
 - Copia de certificado de estudios de secundaria completa (de ser el caso)
 - Copia de Certificado o Constancia de Habilidad vigente expedido por el Colegio Profesional (De ser el caso)
 - Copia de Resolución de término de SERUMS, para los profesionales de la SALUD, ambos lados (de ser el caso)
 - Copias de certificados, constancias de trabajo, de prestación de servicios u otro documento que indique el periodo laborado para acreditar la experiencia mínima requerida(fecha de inicio, fecha de fin,cargo,



debidamente firmado por la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces.

- Copia del certificado, constancia o diploma que acredite los cursos, estudios de especialización o capacitación requerida culminados (Especialización, diplomado, seminario, curso, taller, etc.) .Se considerará las capacitaciones no mayor a 05 años de antigüedad.
- En caso de presentar documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, de acuerdo al TUO de la Ley N°27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".

d) ANEXO N° 02: Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.

e) ANEXO N° 03: Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.

f) ANEXO N° 04: Declaración Jurada de Nepotismo.

g) ANEXO N° 05: Antecedentes Policiales, Penales y de buena salud.

h) ANEXO N°06: Declaración Jurada de no contar con Procesos Administrativos Sancionadores vigentes.

- ❖ Los formatos y declaraciones juradas también los puede encontrar en enlace de convocatorias de la página web de la Dirección Regional de Salud Amazonas:

<https://www.gob.pe/institucion/regionamazonas-diresa/informes-publicaciones/4231736-concurso-cas-reasignacion-001-2023>

- El postulante no podrá presentarse simultáneamente a más de un puesto laboral del mismo concurso. De detectarse la omisión a esta disposición, no será admitido en el presente concurso.
- Una vez ingresado la Carpeta el postulante, no podrá adicionar documentos o información adicional.
- No se devolverán los expedientes de postulación durante ni después de proceso de selección en la presente contratación administrativa de servicios.
- Es obligación del postulante consultar permanentemente la página web de la DIRESA AMAZONAS: <https://www.gob.pe/regionamazonas-diresa>, a fin de, tomar conocimiento de los comunicados que emita el Comité de Selección.



V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La verificación de la información registrada por el postulante en su ficha única de datos del postulante tendrá carácter de declaración jurada para lo cual la Entidad tomará en cuenta la información consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente; así como solicitar la acreditación de la misma, por lo que los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso de selección.

Luego de la revisión de los expedientes conteniendo la información consignada por los postulantes se les otorga alguna de las siguientes condiciones, según corresponda:

APTO: Si luego de la verificación de la documentación presentada, el postulante acredita de manera fehaciente que cumple con los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto al cual postula.

NO APTO: Si luego de la verificación de la documentación sustentatoria remitida, el postulante no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno (01) o más de los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto al cual postula.

DESCALIFICADO: Aquellos postulantes que no presenten su Anexo N° 01 (Ficha de Única de datos del Postulante) documentado o los Anexos N° 02, 03, 04, 05, 06 y/o no lo presenten de acuerdo a los parámetros establecidos en la presente base; o tampoco cumplan con las formalidades que exige las bases.

VI. SISTEMA DE EVALUACIÓN:

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes evaluaciones y etapas según se detalla a continuación:

N°	ETAPAS / ACTIVIDADES	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Presentación de hoja de vida en físico y/o virtual.	Eliminatorio	40 puntos	60 puntos	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes.
2	Entrevista Personal.	Eliminatorio	20 puntos	40 puntos	Evaluación de dominio temático / comunicación efectiva / ética a cargo del comité de selección.

Puntaje Mínimo Aprobatorio: 60 puntos – Puntaje Máximo: 100 Puntos

El cuadro de méritos se elaborará con todos los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección.



VII. EVALUACIÓN CURRICULAR

La evaluación curricular está a cargo del Comité de Evaluación en donde se verificará el cumplimiento del Perfil del Puesto.

Esta etapa consta de dos fases:

PRIMERA. Verificar que el postulante acredite fehacientemente el cumplimiento de los requisitos solicitados para el puesto al que postula, caso contrario será **DESCALIFICADO**:

De la verificación del cumplimiento de los documentos o requisitos solicitados se obtiene la condición APTO Y NO APTO.

SEGUNDA. Solamente, de cumplir con los documentos y requisitos solicitados y de encontrarse en condición **APTO**, se procederá a evaluar el expediente del postulante, de acuerdo a la FICHA DE EVALUACIÓN:

FICHA DE EVALUACIÓN

Los factores de la evaluación dentro del proceso de selección, tendrá un máximo y mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
A. EVALUACIÓN CURRICULAR (HOJA DE VIDA DOCUMENTADA)	40	60	
1.- Formación Académica			
Cumple con el perfil mínimo requerido	10	15	
1. Con estudios concluidos de Maestría / Especialidad,		+ 2	
2. Con Grado de Maestría/ especialidad		+ 5	
2.- Experiencia Laboral			
2.1 Experiencia General			
Cumple con el perfil mínimo requerido	15	20	
Superior a los requisitos mínimos			
1. De 01 hasta 02 años adicionales al mínimo requerido.		+1	
2. De más de 02 años a 04 años adicionales al mínimo requerido.		+3	
3. Mayor a 04 años adicionales al mínimo requerido		+5	
2.2 Experiencia Específica en el sector público			
Cumple con el perfil mínimo requerido	05	10	
Superior a los requisitos mínimos			
1. De 01 hasta 02 años adicionales al mínimo requerido.		+ 1	
2. De más de 02 años a 04 años adicionales al mínimo requerido.		+3	
3. Mayor a 04 años adicionales al mínimo requerido		+5	



3.- Capacitaciones (no mayor a 05 años de antigüedad)			
1. Con el perfil mínimo requerido	10	15	
Superior a los requisitos mínimos			
2. De 30 a 100 horas adicionales al mínimo requerido, vinculadas a la función del puesto.		+1	
3. De 101 a 300 horas adicionales al mínimo requerido, vinculadas a la función del puesto.		+3	
4. Con más de 300 horas adicionales al mínimo requerido, vinculadas a la función del puesto.		+5	
B.- ENTREVISTA PERSONAL			
	20	40	
1. Dominio Temático		1 - 20	
2. Habilidades y Competencias		1 - 10	
3. Conocimiento Institucional		1 - 10	
PUNTAJE TOTAL			
	60	100	

- ❖ Cada etapa de evaluación es ELIMINATORIA, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo requerido para acceder a la siguiente etapa del proceso.
- ❖ Es responsabilidad del postulante presentar la documentación que sustente objetiva y fehacientemente los requisitos requeridos para el puesto laboral al que postula.
- ❖ No serán evaluados los documentos que presenten enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido.
- ❖ En relación a la contabilización del tiempo de experiencia laboral, se contabilizará a partir desde la obtención de Título.
- ❖ Si el postulante laboró simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo período de tiempo, solo se considerará uno de aquellos.
- ❖ Solo serán evaluados los documentos que contengan la formación o capacitación solicitada en el perfil del puesto requerido.
- ❖ No se considerará las prácticas ad honorem como experiencia laboral.
- ❖ Para la acreditación de la experiencia, capacitación y/o estudios solicitados; no se aceptarán declaraciones juradas.
- ❖ Los certificados y/o diplomados de capacitación serán evaluados a partir de la fecha de la obtención del grado académico, con una antigüedad no mayor de 05 años a la fecha de la convocatoria y relacionados al puesto que postula.
- ❖ Los resultados preliminares de la presente etapa se publicarán como APTO O NO APTO

VIII. ENTREVISTA PERSONAL

Esta etapa se encuentra a cargo del Comité de Selección y es de carácter eliminatorio.

a) La entrevista personal será presencial y se realizará en las fechas establecidas en el cronograma y en el horario programado. El mismo que, se publicará con debida anticipación en la página web institucional.

b) La entrevista personal será conducida por el Comité de Selección, la misma que podrá solicitar el apoyo de las áreas técnicas.



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- c) El postulante que se encuentre APTO después de la evaluación curricular, deberá presentarse a la entrevista personal portando su documento nacional de identidad – DNI o carnet de extranjería.
- d) En caso que el postulante no se presente a la entrevista personal, según cronograma y horario establecido, quedará descalificado automáticamente y será considerado en los resultados como **NO SE PRESENTÓ**.
- e) La entrevista personal es de carácter eliminatorio, al no alcanzar el puntaje mínimo de 40 puntos

IX. DE LAS BONIFICACIONES

Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel

Se otorgará la bonificación de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular aprobada, debiendo acreditar con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

Nivel 1: Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas, tendrán una bonificación de 20%.

Nivel 2: Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares, o que establezcan récord o marcas sudamericanas, tendrán una bonificación de 16%.

Nivel 3: Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata, o que establezcan récord o marcas bolivarianas, tendrán una bonificación de 12%.

Nivel 4: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata, tendrán una bonificación de 8%.

Nivel 5: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales, tendrán una bonificación de 4%.

Bonificación por Licenciado de las Fuerzas Armadas

Aquellos postulantes que superen todas las etapas mencionadas precedentemente, se les otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista personal, siempre que se haya indicado en su Hoja de Vida (Anexo 02) y adjuntado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE.

Bonificación por Discapacidad

Aquellos postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan alcanzado un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final. Para la asignación de dicha bonificación, el postulante deberá haber



indicado en su Hoja de Vida (Anexo 02) y adjuntado copia del certificado de discapacidad que acredite dicha condición, de conformidad con la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.

Bonificación por Decreto Supremo N° 007-2008-SA Modificatoria del Reglamento de la Ley N° 23330 Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud - SERUMS

Conforme a lo establecido en la modificatoria de artículo 47º de la Ley N° 23330 "Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud", se otorgará una bonificación adicional, al puntaje total obtenido, a los profesionales que hubieran realizado el SERUMS en establecimientos ubicados de acuerdo a la escala del mapa de pobreza del FONCODES: Quintil 1 (Extremo pobre): 15%, Quintil 2 (Muy pobre): 10%, Quintil 3 (Pobre): 5%, Quintil 4 (Regular): 2%, Quintil 5 (Aceptable): 0%

X. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La publicación de los resultados de la Evaluación se realizará en el portal web institucional y en las instalaciones de DIRESA Amazonas, en las fechas y horario establecido en el cronograma del concurso.

La publicación de los resultados finales del presente concurso se publicará en la fecha asignada en el cronograma establecido, teniendo en consideración que el resultado final es el puntaje acumulado de las dos etapas (evaluación curricular y entrevista personal) más las bonificaciones.

Se considera **GANADOR** al postulante que aprobó y obtuvo el mayor puntaje.

XI. DE LA PRESENTACIÓN DE LOS RECLAMOS

El postulante que no estuviera de acuerdo con los resultados finales, podrá presentar reclamos en el plazo establecido en el cronograma, el cual será resuelto por el Comité de Evaluación cuyos resultados serán publicados en el enlace de convocatoria y en el frontis del local institucional de DIRESA Amazonas.

XII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del Proceso como Desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos o con el perfil del puesto.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- d. Cuando ninguna/o de los/as postulantes asista a alguna de las etapas de evaluación.
- e. Los/as postulantes ganadoras/es del proceso desistan de su condición.

2. Cancelación del Proceso de Selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio o la plaza vacante haya sido suprimida.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras razones objetivas debidamente justificadas.



XIII. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO

Las plazas a adjudicar serán de acuerdo al orden de mérito, según código de plaza.

Los postulantes que resulten aprobados y no logren adjudicar, serán considerados elegibles por el lapso de 03 meses.

En caso de empate, la comisión escogerá al que cuente con mayor experiencia laboral general. De continuar el empate, se considerará al que cuente con mayor número de horas en capacitaciones. De perdurar dicha situación, la comisión bajo acta empleará otros términos de desempate

En caso de renuncia de parte del personal ganador, la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, podrá convocar a los postulantes en la condición de "APROBADO" para cubrir dichos puestos, respetando el grupo ocupacional y orden de méritos.

Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su carta de renuncia o resolución del término al vínculo contractual como condición previa a la emisión de la suscripción del contrato, caso contrario la plaza será adjudicada al siguiente postulante en estricto orden de méritos.

La suscripción de los contratos, serán de acuerdo a las reglas establecidas Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.

Los postulantes declarados en condición de GANADOR deberán presentarse en la fecha establecida en el cronograma, en la sede de DIRESA Amazonas.

Obligatoriamente deberá presentar la siguiente documentación:

- Ficha de Registro Único de Contribuyente - RUC. En estado activo y habido
- Certificado de buena salud física y mental, emitido por establecimiento de salud.
- Certificado de no registrar antecedentes policiales, ni penales.
- Una foto a color tamaño carnet.
- En caso de ser casados, conviviente, etc., traer copia de partida de matrimonio.
- En caso de tener hijos, traer copia de sus partidas de nacimiento o su Documento Nacional de Identidad.
- Además de llenar las declaraciones juradas pertinentes antes de adjudicar el puesto laboral.



ANEXOS

A

B

CP



ESQUELA DE POSTULACIÓN

DIRESA AMAZONAS

CONCURSO CAS N° _____

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

DNI: _____

PROFESIÓN: _____

LUGAR AL QUE POSTULA: _____

CARGO AL QUE POSTULA: _____ CÓDIGO DE LA PLAZA _____

N° DE FOLIOS: _____



SOLICITUD DE INSCRIPCION

SOLICITO: INSCRIPCIÓN PARA EL CONCURSO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS N°001-2023-GR.AMAZONAS/DRSA-OEA-OGDRRHH – DIRECCION REGIONAL DE SALUD AMAZONAS

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DE CONCURSO **CAS N°001-2023-GR.AMAZONAS/DRSA-OEA-OGDRRHH**, DE LA DIRESA AMAZONAS

Presente.-

Yo;, identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N°, con domiciliado en:, ante usted con el debido respeto me presento y expongo.

Que, enterado(a) de los requisitos y condiciones que establece el proceso de selección del Concurso CAS N°001-2023-GR.AMAZONAS/DRSA-OEA-OGDRRHH, de la DIRESA Amazonas publicada en su página Web y en la Sede Institucional, solicito a Usted mi inscripción, y por lo tanto, considéreme como postulante para el cargo de..... y el lugar de la prestación del servicio en:, identificado con código de Plaza N°....., para lo cual adjunto mi expediente sustentado con los requisitos que consta de folios.

Y teniendo interés en dicha contratación, solicito dentro del plazo establecido en el cronograma publicado por la comisión que Usted preside, se me considere como postulante, para lo cual acompaño los documentos requeridos en las bases de dicha convocatoria.

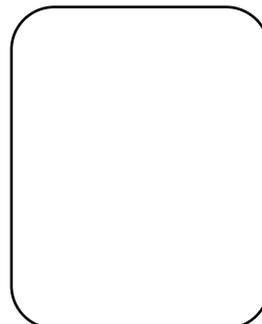
Por lo antes expuesto.

Solicito a Usted, aceptar mi solicitud de acuerdo a los fundamentos que anteriormente menciono.

Chachapoyas, de de 2023.

Firma del Postulante

DNI N°





ANEXO N° 01

FORMATO ÚNICO DE DATOS DEL POSTULANTE

I. DATOS PERSONALES:

Nombres y Apellidos

Lugar y Fecha de nacimiento :

Estado Civil :

País :

Tipo de Documento de Identidad : DNI () Pasaporte () Carnet de Extranjería ()

Número de Documento de Identidad :

Registro Único de Contribuyentes Dirección :

Distrito :

Provinc :

ia :

Depart :

amento :

Número de : SI () NO ()

Teléfono : SI () NO ()

Número de Celular

Correo electrónico

Colegio

Profesional

Registro Nro.

Persona con discapacidad N°

CONADIS

Licenciado de las fuerzas armadas : SI () NO ()

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark



II. ESTUDIOS REALIZADOS:

Deberá adjuntar los documentos que sustenten lo detallado (fotocopia simple) e indicar el N° de foliocorrespondiente:

GRADO O TÍTULO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CIUDAD/PAÍS	N° DE FOLIOS

*Se puede agregar más filas en caso lo requiera

III. CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

Deberá adjuntar los documentos que sustenten lo informado (fotocopia simple) e indicar el N° de folio correspondiente.

TIPO	NOMBRE	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA DE INICIO / FIN	CIUDAD/PAÍS	N° DE FOLIOS

(*)Se puede agregar más filas en caso lo requiera

IV. EXPERIENCIA LABORAL:

a) Experiencia Laboral General:

Deberá adjuntar los documentos que sustenten lo informado (fotocopia simple) e indicar el N° de folio correspondiente.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	TIEMPO EN EL CARGO	FOLIOS

(*) Para el cálculo final del tiempo de experiencia se ha considerado: 1 año =365 días, 01 mes= 30 días

(*)Se puede agregar más filas en caso lo requiera



b) Experiencia en el área o afines:

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	TIEMPO EN EL CARGO	FOLIOS

(*) Para el cálculo final del tiempo de experiencia se ha considerado: 1 año =365 días, 01 mes= 30 días

(*)Se puede agregar más filas en caso lo requiera

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y en caso lo consideren necesario autorizo su investigación, sometiéndome a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

FECHA DE INSCRIPCIÓN:

Firma	Huella



ANEXO N° 02

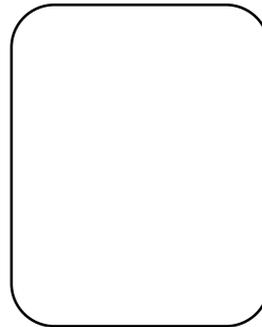
DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD.

Yo,, identificado(a) con DNI
....., declaro bajo juramento, no tener inhabilitación vigente para prestar
servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y
DESPIDO - RNSDD

Chachapoyas, de de 2023.

Firma del Postulante

DNI N°



(*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD". En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS.

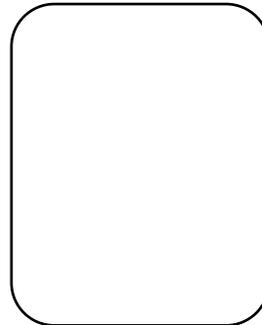
Por _____ la _____ presente, _____ yo

.....,
identificado/a con DNI N° _____, declaro bajo juramento lo siguiente: *"No tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970"*.

Chachapoyas, de de 2023.

Firma del Postulante

DNI N°





ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

(Ley N° 26771 - D.S. N° 021-2000-PCM – D.S.017-2002-PCM – D.S. N° 034-2005-PCM)

Yo;, identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N°, con domiciliado en:

.....

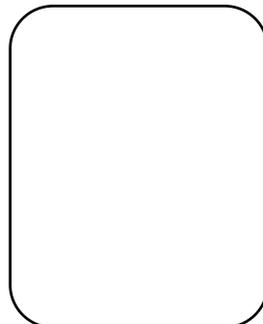
en condición de postulante al Concurso CAS N°001-2023-GR.AMAZONAS/DRSA-OEA-OGDRRH, al amparo del Principio de Veracidad señalado en el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 51° del TUO de la Ley del procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Declaro que a la fecha **SI () NO ()**, tengo pariente(s) laborando en la Dirección Regional de Salud Amazonas, con facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar el ingreso a laborar en esta entidad (Padre/ hermano/ hijo / tío / sobrino / primo / nieto / cuñado); **en caso de ser su respuesta positiva señalarlo a continuación:**

N°	APELLIDOS (PATERNO Y MATERNO) Y NOMBRES COMPLETOS DEL FAMILIAR	DEPENDENCIA EN LA QUE LABORA O PRESTA SERVICIOS	PARENTESCO

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances establecidos en los artículos 411° y el 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometen falsedad, simulando o alternando la verdad intencionalmente.

Chachapoyas, de de 2023.



Firma del Postulante

DNI N°



ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA DE ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES Y DE BUENA SALUD

Yo;, identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N°, con domiciliado en:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, gozo de buen estado de salud mental y que no padezco de ninguna enfermedad infecto contagiosa.

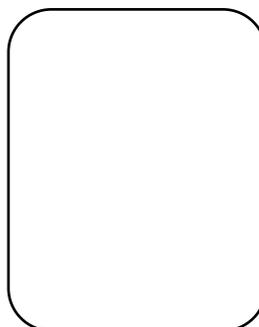
Asimismo, no tengo antecedentes policiales, penales ni judiciales.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y del artículo 51° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Chachapoyas, de de 2023.

Firma del Postulante

DNI N°



ANEXO N° 06



DECLARACION JURADA

Yo;, identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N°, con domiciliado en:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. () No encontrarse sancionado en ninguna entidad pública, de haberlo sido, deberá adjuntar su rehabilitación.
2. () No encontrarse inhabilitado o sancionado por su colegio profesional, si fuere el caso.
3. () No tener inhabilitación vigente en el Registro de Sanciones de Destitución y Despido, en los últimos doce meses anteriores al Concurso.
4. () No tener antecedentes policiales, judiciales ni penales.
5. () No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
6. () No percibir ingresos del Estado, bajo otra modalidad.
7. () De compromiso de disponibilidad inmediata a la suscripción del contrato.

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente declaración jurada.

Chachapoyas,..... de, del 2023.

Firma del Postulante

DNI N°

