

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

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

2023



**CONCURSO PUBLICO N°003-2023/DIRESA AMAZONAS
PERSONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
AMAZONAS.**

UNIDAD EJECUTORA 400-725 – SALUD AMAZONAS

**BASES DEL CONCURSO PUBLICO N°003-2023 PERSONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE
LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AMAZONAS.**

I. DISPOSICIONES GENERALES.

1.1. Entidad convocante y órgano responsable.

El presente Concurso Público de Selección de Personal es convocado por la Dirección Regional de Salud Amazonas para la atención de las necesidades de recursos humanos en las dependencias administrativas y asistenciales de la Unidad Ejecutora 400-725 Salud Amazonas e IPRESS de la Red de Salud Chachapoyas. El proceso del concurso será realizado por la comisión designada mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL SECTORIAL N° 868-2023-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/DRSA.

1.2. Objeto de la convocatoria.

Seleccionar y contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS del Decreto Legislativo N° 1057 – modificado a través de la Ley N° 29849 y su Reglamento modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, personal administrativo y asistencial para que presten servicios en las diferentes Unidades Orgánicas de la Unidad Ejecutora 400-725 Salud Amazonas e IPRESS de la Red de Salud Chachapoyas, de acuerdo con las Bases y los Perfiles de Puesto solicitados por las áreas usuarias.

1.3. Plazas convocadas.

En el presente proceso se convocan a concurso público de méritos las plazas presupuestadas con registro AIRHSP vacantes.

El listado de plazas convocadas en el presente proceso, el lugar de prestación del servicio y la remuneración mensual se detalla en el Anexo N° 02.

1.4. Perfiles de puesto.

Se adjuntan los mismos en el Anexo N° 11, los cuales fueron elaborados de acuerdo a la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la gestión del proceso de diseño de puestos y formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP", aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE y el Anexo N°01 "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", aprobada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE.

1.5. De los participantes.

Podrán participar en el Concurso Público de Selección de Personal bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicio, las personas naturales que reúnan los requisitos establecidos en los perfiles de puesto.

Son requisitos generales los siguientes:

1. Poseer título profesional, título técnico o grado de bachiller a nombre de la nación, según lo requerido en los perfiles de puesto.

2. Estudios secundarios completos cuando corresponda.
3. Habilidad profesional vigente cuando corresponda.
4. Haber realizado el SERUMS, cuando corresponda (Poseer resolución de término de SERUMS, cuando corresponda).
5. No contar con impedimento para contratar con el Estado.

Los postulantes deberán reunir los requisitos y/o atributos propios del puesto al que póstula, por lo que se verificara el cumplimiento de lo exigido en el perfil de puesto, son requisitos específicos los siguientes:

1. Cumplir con los requisitos del perfil de puesto.
2. Formación académica.
3. Experiencia mínima requerida para el puesto.
4. Cumplir los demás requisitos que señalan las bases del proceso y las normas legales vigentes.

Están impedidos de participar en el presente concurso:

- Las personas que hayan sido destituidos o separados de cargos públicos o privados previo proceso administrativo, quienes no haya sido ratificados por razones de idoneidad y moralidad en puestos públicos.
- Las personas que tuvieron condena penal por delito doloso con calidad de cosa juzgada.

Así; mismo deben abstenerse de participar aquellas personas que cuenten con impedimento para contratar con el Estado, de acuerdo con lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, en caso de comprobarse esta situación se procederá a retirar inmediatamente al postulante en cualquiera de las fases previstas, sin perjuicio de tomar acciones a las que hubiere lugar.

II. BASES LEGALES.

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- c) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- d) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad. e. Ley N° 29248 y su Reglamento, Ley del Servicio Militar.
- e) Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- f) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- g) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos-MPP".
- i) Resolución Ministerial N° 076-2017-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 228-MINSA/2017/OGRH: "Directiva Administrativa para la contratación de personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 en el Ministerio de Salud", modificada con Resolución Ministerial N° 788-2017/MINSA y Resolución Ministerial N° 706-2019/MINSA.

- j) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010- SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011- SERVIR/PE.

III. DE LA INSCRIPCIÓN AL PROCESO Y PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES

3.1. Procedimiento para la inscripción de postulantes:

Para ser admitido en el proceso de concurso, el postulante deberá presentar su inscripción de manera presencial mediante una solicitud ingresada en mesa de partes de la Dirección Regional de Salud Amazonas, ubicado en el Jirón Sosiego N°355, según el cronograma establecido en las bases. La inscripción se realizará en un solo acto, por lo tanto, queda terminantemente prohibido agregar documentos una vez presentado el expediente. El responsable de mesa de partes entregará al postulante el cargo duplicado de su solicitud con sello de recepción donde se indica fecha y hora de ingreso del mismo.

Una vez concluido el proceso de inscripción, no se aceptarán nuevas solicitudes de inscripción, en esa fecha el responsable de mesa de partes elaborará un acta de cierre de inscripción y entregará a la comisión un listado oficial de postulantes en medio físico y magnético consignando el nombre del postulante por plaza, adjuntando los expedientes respectivos.

Cada persona solo podrá presentar una postulación indicando un código de plaza al cual se presenta, en caso de solicitar postular a dos plazas será descalificado.

3.2. Presentación del expediente:

Es responsabilidad del postulante adjuntar documentos legibles cuyo contenido se pueda apreciar, caso contrario estos no serán evaluados. Los datos que consignen en los referidos formatos tendrán carácter de Declaraciones Juradas, por lo que el postulante será responsable de la información consignada, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 34.1; 34.3 del artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444.

Para ser admitido como postulante al concurso, es imprescindible la presentación del currículum vitae en folder o anillado en un empaque lacrado conteniendo los documentos en copia simple.

Todo expediente que no se presente de acuerdo con lo establecido en las bases del presente concurso no será evaluado por la comisión evaluadora.

Los formatos con la información requerida podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual. Todas las hojas del folder deberán estar foliadas de manera correlativa en número, empezando por el número uno (comenzar por la última hoja la que debe consignar el número 01).

Los postulantes presentarán obligatoriamente la documentación en folder manila A4, respetando el orden establecido, siendo de obligatorio cumplimiento, deberán adjuntar los documentos en el siguiente orden:

A. FORMATOS Y ANEXOS PRELIMINARES.

1. Anexo 3: Solicitud de inscripción para el concurso público de contratación administrativa de servicios.
2. Anexos: 6, 7, 8, 9 y 10 (debidamente llenados y firmados).
3. Anexos: 4, 5 (debidamente llenados y firmados).

B. CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO:

El currículum vitae y los documentos que se adjuntan para sustentarlo deberán organizarse con separadores de la siguiente de la siguiente manera:

1. Anexo 1: Ficha curricular.
2. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de extranjería (CE) ampliado al 150%.

Primer Separador – Nivel de estudios alcanzado.

3. Copia de Título Profesional o Técnico.
4. Colegiatura profesional.
5. Copia Habilidad del Colegio Profesional VIGENTE al momento de postulación.
6. Certificado de estudios secundarios completos (de acuerdo con el perfil).

Segundo separador - Capacitación: Diplomado o especialización.

7. Certificados de Diplomados y/o Especializaciones relacionados al puesto al que postula.

Tercer separador - Capacitación: Certificados o constancias.

8. Copia de Constancias, y otros documentos afines con los cuales se acredite la capacitación relacionada al puesto al que postula.

Cuarto separador - Experiencia laboral.

9. Constancia, Certificados y Contratos que acreditan la experiencia laboral.
Evitar entregar documentos duplicados.

Quinto separador - Experiencia laboral.

10. Documento que acredite como deportista calificado de alto nivel emitido por el Instituto Peruano del Deporte.
11. Copia Resolución de Término de SERUMS (profesionales de la salud).
12. Copia de documento emitido por CONADIS o Representante en caso de postulante sea Discapacitado.
13. Copia de documento que acredite al postulante como licenciado de las Fuerzas Armadas.

El folder o anillado, así como los sobres que los contienen deben tener la siguiente caratula:

Señores:	
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AMAZONAS	
Atención: Mesa de partes.	
CONVOCATORIA CAS N° 003-2023-DIRESA AMAZONAS	
Nombre del postulante:	
DNI:	
Profesión:	
Código de plaza a la que postula:	
Cargo y/o puesto al que postula	
Dependencia que postula	

IV. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO.

4.1. Cronograma del proceso de selección.

El proceso se realizará en base al siguiente cronograma:

CRONOGRAMA		ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de Bases de Concurso		17 de octubre del 2023 Dirección General
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo (MINTRA)		Del 19 de octubre al 02 de noviembre del 2023 Dirección de recursos humanos
CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria en Página Web Institucional del Gobierno Regional Amazonas (www.regionamazonas.gob.pe) y paneles de la DIRESA.	Del 26 de octubre al 02 de noviembre del 2023 Dirección de recursos humanos
2	Presentación del Currículo Vitae documentado (físico) Dirección Jr. Sosiego N° 355 Horario: 8.00 – 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas.	Del 03 de noviembre del 2023 Mesa de partes
SELECCIÓN		
3	Evaluación curricular	Del 06 al 07 de noviembre de 2023 Comisión de selección
4	Publicación de resultados de la evaluación Curricular en la Página Web Institucional del Gobierno Regional Amazonas (www.regionamazonas.gob.pe) y paneles de la Oficina de Comunicaciones.	Del 07 de noviembre de 2023 Comisión de selección
5	Presentación de Reclamos a Resultados de Evaluación Curricular por mesa de partes. Horario: 8:00 a 10:00 horas	Del 08 de noviembre de 2023 Comisión de selección
6	Absolución, y publicación de respuesta a Reclamos de Evaluación Curricular.	Del 08 de noviembre de 2023 Comisión de selección

	Horario: a partir de las 10:30 horas		
7	Entrevista Personal; ambientes de la DIRESA Amazonas que se comunicarán oportunamente.	Del 09, 10, 13 de noviembre de 2023	Comisión de selección
8	Publicación de resultados Finales en la Página Web Institucional del Gobierno Regional Amazonas (www.regionamazonas.gob.pe) y paneles de la DIRESA.	13 de noviembre del 2023	Comisión de selección
9	Presentación de Reclamos a Resultados finales por mesa de partes. Horario: 8:00 a 13:00 horas	14 de noviembre del 2023	Comisión de selección
10	Absolución y publicación de respuesta a Reclamos de Resultados Finales. Horario: a partir de las 14:30	14 de noviembre del 2023	Comisión de selección
11	Adjudicación de Plazas Horario: 09:00 - 12:00 horas	15 de noviembre del 2023	Comisión de selección
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato y/o Recepción de memorando de incorporación Horario: 14:00 horas.	15 de noviembre del 2023	Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos

4.2. Fases del proceso de selección.

El proceso de evaluación consistiría en las etapas siguientes:

- a) Evaluación curricular.
- b) Entrevista personal.

Las etapas del concurso son cancelatorias y los resultados de cada una son de carácter eliminatorio. El postulante será descalificado en caso de no obtener en cada etapa el puntaje mínimo aprobatorio, así mismo, el postulante que no se presente a una de las etapas presenciales del proceso quedará descalificado.

GRUPO OCUPACIONAL	PUNTAJE DE EVALUACIÓN CURRICULAR		PUNTAJE DE ENTREVISTA PERSONAL	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Profesional	25	50	25	50
Técnico	25	50	25	50
Personal de servicios generales, vigilancia, limpieza.	25	50	25	50
Puntaje final mínimo: 50 puntos.				

4.3. Evaluación curricular.

La comisión realizara la Evaluación Curricular calificando el currículum vitae u hoja de vida de acuerdo con los ítems y puntajes establecidos en los Anexos 06, 07 y 08 según correspondan a la Evaluación Curricular de profesionales, técnicos y auxiliares (Personal de Limpieza y Personal de Vigilancia) respectivamente, en dichos formatos se especifican los criterios y puntajes de evaluación. La experiencia mínima requerida en el perfil de puesto es la especificada como experiencia general, que incluye además la experiencia específica.

a) **Para la evaluación de la formación profesional, grados y/o títulos.**

La evaluación de la formación académica se realizará de acuerdo con el perfil del puesto, en el ítem referido:

- Nivel educativo.
- Grados, situación académica y carrera o especialidad requeridos.
- Colegiatura.
- Habilidad profesional vigente.

b) **Para la evaluación de la capacitación y/o actualización, se considerará lo siguiente:**

La evaluación de la capacitación se realizará en base lo requerido en el perfil de puesto elaborado por las áreas usuarias. La capacitación se sustentará con el certificado o constancia a presentarse en fotocopia simple en el que se señale los correspondientes créditos u horas lectivas y las fechas de su realización, documento que deberá ser emitido por una entidad, institución u organización acreditada para dichos efectos.

La evaluación del certificado o la constancia se realizará en base a los siguientes criterios:

- No serán evaluados aquellos certificados o constancias que no especifiquen las fechas de su realización, horas lectivas o créditos académicos.
- Solo serán evaluados aquellos certificados o constancias que acrediten un mínimo de 16 horas lectivas o 32 horas de práctica que equivalen a un crédito académico.

La Evaluación Curricular **ES DE CARÁCTER ELIMINATORIO**, el postulante será declarado NO APTO:

- Por incumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto y,
- Por no alcanzar el puntaje mínimo establecido para cada grupo ocupacional.

La condición de APTO y NO APTO, así como el puntaje obtenido se dará a conocer mediante el portal institucional y/o paneles de la Oficina de Comunicaciones y de acuerdo con la fecha establecida en el cronograma.

c) **Para la evaluación de la experiencia laboral, se considerará lo siguiente:**

La evaluación de la experiencia laboral se realizará en base lo requerido en el perfil de puesto elaborado por las áreas usuarias.

Para aquellos puestos donde se requiere formación universitaria completa o técnica, el tiempo de experiencia incluirá las prácticas pre profesionales, además de las profesionales según la ley 31396.

Para los casos donde no se requiere formación universitaria y/o completa técnica, o solo se requiere educación básica, se considerará cualquier experiencia laboral.

Los servicios prestados en Instituciones Públicas se acreditarán con la presentación de la constancia o contrato (**evitar presentar ambos**) expedido por el Titular de la Entidad, jefe o director de Recursos Humanos de la entidad.

En el caso de instituciones privadas, la experiencia laboral se sustentará con la presentación de contrato de trabajo o constancia, expedido por el gerente general de la institución.

Sobre los contratos de locación de servicios serán considerados válidos para acreditar experiencia laboral general o específica solicitada para un puesto en la administración pública, de acuerdo con los criterios establecidos en el perfil de puesto. Estas son consideradas válidas las órdenes de servicios como válidas para el conteo de experiencia general o específica, siempre que éstas se encuentren acompañadas de las conformidades o las constancias de prestación de servicio, pues la orden por sí sola no acredita la experiencia.

Toda experiencia laboral deberá estar relacionada con el puesto al que postula.

4.4. Entrevista personal.

La Entrevista Personal es de **CARÁCTER ELIMINATORIO**, el postulante deberá obtener el puntaje mínimo aprobatorio establecido en las presentes bases.

La entrevista personal se realizará de acuerdo con lo establecido en el ANEXO N° 09 y 10 se llevará a cabo en el lugar y hora que previamente determine y comunique la Comisión del Concurso a través de los paneles de la institución y/o el portal institucional.

Los participantes deberán acudir con documento de identidad y carnet de colegiatura según corresponda, que permitirá su identificación e ingreso para someterse a la entrevista personal.

El proceso de la entrevista se realizará por grupos ocupacionales, los postulantes deberán presentarse correctamente vestidos con uniforme de acuerdo a su perfil profesional o técnico (En el caso del personal Auxiliar, deberá de asistir correctamente vestido).

Los postulantes no podrán ingresar al local de la entrevista con equipos de comunicación móvil de ningún tipo.

4.5. Bonificaciones.

a) Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel.

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo con 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, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	%
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros	20%

	puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	
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.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	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.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

b) Bonificación por Discapacidad (BD).

Conforme al artículo 48º y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total.

c) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas (BFA).

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total
Si el/la postulante tiene derecho más de una bonificación mencionadas en párrafos anteriores, estas se sumarán.

4.6. Resultados de las fases de evaluación.

El puntaje total y puntaje final se establecerá en base a las siguientes especificaciones:

a) Puntaje de la evaluación curricular (PEC).

Es la sumatoria del puntaje de la evaluación curricular (EC) más las bonificaciones a Deportista Calificado de Alto Nivel (DCAN) según correspondan con el postulante.

$PEC = EC + \text{Bonificación (DCAN)}$.

b) Puntaje de la entrevista personal (PEP).

Es el puntaje obtenido en la evaluación de la entrevista personal.

c) Puntaje total (PT).

Es la sumatoria del puntaje de evaluación curricular (PEC), más el puntaje de la entrevista personal (PEP).

$PT = PEC + PEP.$

d) Puntaje final (PF).

$PT + Bonificaciones.$

V. RESULTADOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

5.1. Resultados de las fases de evaluación.

La Comisión de Concurso redactará un acta en la que se resumirán los procedimientos aplicados y las dificultades y/o imprevistos significativos que se hubieran presentado durante el proceso de selección.

La Comisión al término del proceso de selección y conforme al cronograma, publicará el Cuadro de Méritos para conocimiento público.

- En el Cuadro de Méritos se consignará el puntaje total obtenido por los postulantes en las etapas previstas y puntaje final (incluido la bonificación correspondiente, de corresponder), en estricto orden de mérito por código de plaza.
- Para ser declarado ganador(a) del Concurso Público el postulante deberá haber acumulado en las dos etapas un total de 50 puntos como mínimo.
- En el caso que una plaza tenga más de dos postulantes con puntaje aprobatorio, se adjudicará la plaza al postulante que haya obtenido el puntaje acumulado más alto, en función al orden de méritos.
- En caso de que dos o más postulantes obtengan el mismo puntaje, para establecer el orden de prelación se tomará en cuenta la mayor nota obtenida en la Evaluación Curricular, de persistir el empate se tomara en cuenta el tiempo de experiencia laboral y en caso de persistir el empate se tomará en cuenta el tiempo de servicio en el sector público.

El Postulante que aprobó el presente y no adjudico plaza en el Concurso Público queda en la condición de APTO, condición que le da opción a ocupar una plaza vacante.

Concluido el proceso, la Comisión de evaluación entregará toda la documentación del presente Concurso Público a la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, incluyendo la relación de plazas no coberturadas, así como, el cuadro de méritos por profesión a fin de que la oficina de recursos humanos proceda según su competencia.

Los expedientes del proceso no serán devueltos a los postulantes, estos serán derivados a la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos para su archivamiento.

5.2. Condición de accesitario.

Es aquel postulante que habiendo aprobado la entrevista final, se ubica en el orden de mérito inmediato siguiente, después del ganador/a y no alcanzó vacante.

Las/Los accesitarias/os podrán ser convocadas/os, en estricto orden de mérito, a cubrir una de las posiciones del puesto al que postularon en los siguientes supuestos:

- Que el postulante declarado ganado no cumpla con acreditar su habilitación vigente a la fecha de la firma del contrato.
- Que el postulante declarado ganado no cumpla con suscribir el contrato en los plazos solicitados.
- Que el postulante declarado ganador manifieste su desistimiento por escrito al puesto.
- Que el postulante declarada/o ganador/a renuncie o se desvincule dentro de los tres (03) meses de iniciada su relación laboral con la Contraloría General de la República.

La Subgerencia de Personal y Compensaciones, en estricto orden de mérito y según los Resultados Finales, notificará mediante el correo diresamesavirtual@regionamazonas.gob.pe, para efectos de convocar a la/el accesitaria/o correspondiente, estableciendo un plazo máximo de un (1) día hábil para la aceptación a cubrir la plaza correspondiente.

VI. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación de plazas se realizará en estricto orden de mérito, de acuerdo con el puntaje total o final alcanzado y en función al código de la plaza de postulación. La Comisión de Concurso determinará y comunicará oportunamente el lugar, hora y forma de la adjudicación de plazas. El procedimiento para la adjudicación de plazas será el siguiente:

1. Se procederá a llamar al postulante ganador de la plaza, una, dos y tres veces, según cronograma publicado oportunamente, de no presentarse, se procederá llamar al que sigue de acuerdo con el cuadro de méritos, quien adjudicará la plaza.
2. En caso de que a la plaza no se haya presentado postulante, que los postulantes que se presentaron no logren puntaje mínimo requerido o que a pesar de haber logrado puntaje aprobatorio no presente a la adjudicación, la comisión declarará la plaza como DESIERTA, quedando a potestad de la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos la posterior adjudicación.

VII. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO.

5.3. Declaratoria del proceso como desierto.

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

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

5.4. Cancelación del proceso de selección.

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

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

VIII. SUSCRIPCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

La suscripción del Contrato se realizará en la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de acuerdo con el cronograma establecido.

La duración del contrato será por el periodo comprendido desde la fecha de suscripción del contrato hasta diciembre de 2023.

IX. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

Si algún postulante considera que la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos o el Comité de Selección hayan emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.

El Comité de Selección debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo de hasta (10) días hábiles, de presentado el recurso formulado.

Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación) se interponen dentro de los (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del Cuadro de Méritos del presente proceso de selección. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

La duración del periodo de contratación estará sujeto a la disponibilidad Presupuestal y por ende a lo establecido y acordado en el respectivo contrato.

XI. DISPOSICIONES FINALES.

- El presente proceso se rige por las bases y lo que establece en la normativa vigente sobre el particular.
- Las situaciones no reguladas, ni previstas en las Bases y que guarden relación con el proceso de selección de personal; será resuelto por la Comisión de Concurso, aplicando las normas legales vigentes y los procedimientos que regulan la Administración Pública.

XII. ANEXOS.

- Anexo 1. Ficha curricular.
- Anexo 2. Listado de plazas convocadas.
- Anexo 3. Solicitud de inscripción para el concurso público de contratación administrativa de servicios.
- Anexo 4. Declaraciones juradas.
- Anexo 5. Declaración jurada para prevenir casos de nepotismo.
- Anexo 6. Formato de evaluación curricular para profesionales.
- Anexo 7. Formato de evaluación curricular para personal técnico.
- Anexo 8. Formato de evaluación curricular para personal auxiliar, de limpieza y vigilancia.
- Anexo 9. Formato de entrevista para personal profesional, técnico y auxiliar.
- Anexo 10. Perfiles de puesto.



ANEXO 01: FICHA CURRICULAR

NOTA: La información contenida en la presente Ficha tiene carácter de Declaración Jurada, sujeta a verificación correspondiente de los documentos presentados en copia.

I. DATOS PERSONALES.

Apellidos y Nombres		Fotografía actualizada
Nacionalidad		
Fecha de Nacimiento: (Dd/Mm/Aaaa)		
Lugar de Nacimiento: Dpto. / Prov. / Distrito		
Nº de DNI o Carne de Extranjería		
Nº de RUC		
Estado Civil		
Domicilio Actual		
Dpto. / Prov. / Distrito		
Nº de Teléfono Fijo / Móvil (*)		
Correo Electrónico (*)		

*Consigne correctamente su número telefónico y dirección de correo electrónico, pues en caso de requerirse, la entidad utilizará tales medios para comunicarse con usted.

II. NIVEL DE ESTUDIO ALCANZADO.

TIPO DE FORMACIÓN / GRADO ACADÉMICO	CENTRO DE FORMACION	TITULO	NIVEL ALCANZADO	Nº FOLIO	Revisión
UNIVERSITARIA					
SEGUNDA ESPECIALIDAD					
MAESTRÍA					
DOCTORADO					
TECNICA					
SECUNDARIA					

III. CAPACITACIÓN: DIPLOMADO O ESPECIALIZACIÓN.

Consignar diplomados o especializaciones de los últimos 05 años

Nº	ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADOS	NOMBRE DEL EVENTO ACADÉMICO	TOTAL DE HORAS	Nº FOLIO	Revisión
1					
2					
3					

IV. CAPACITACIÓN - CURSOS, CERTIFICADOS O CONSTANCIAS.

Cursos (incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencia, entre otros) con no menos de 12 horas de duración. No son acumulativos. Se podrán considerar acciones de capacitación con una duración mayor a 08 horas, en caso de ser organizados por un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas. Solo considerar información de los últimos 5 años.

Nº	CURSOS, TALLERES Y/O SEMINARIOS	NOMBRE DEL EVENTO ACADÉMICO	CENTRO DE ESTUDIOS	TOTAL DE HORAS	Nº FOLIO	Revisión
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

V EXPERIENCIA LABORAL.

Cada experiencia laboral que se consigne deberá de ser registrada tal como lo indica el documento que sustenta dicho fin (Certificado, Constancia, Resolución) en el cual se debe observar claramente el Cargo Desempeñado, Fecha de Inicio y Fin.

5.1 EXPERIENCIA GENERAL (pública y/o privada)

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE FIN (dd/mm/aaaa)	TIEMPO TOTAL			Nº FOLIO	Revisión
						AÑOS	MESES	DÍAS		
1										
2										
7										
8										
9										

TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

AÑOS	MESES	DÍAS

5.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA (en la función relacionada al cargo que postula)

Experiencia laboral asociada a la función y/o materia del puesto. (Registrar sólo las experiencias laborales relacionadas al puesto).

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE FIN (dd/mm/aaaa)	TIEMPO TOTAL			N° FOLIO	Revisión
						AÑOS	MESES	DIAS		
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

AÑOS	MESES	DIAS

VI BONIFICACIONES.

6.1 PERSONAL DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL

	SI	NO	N° FOLIO	Revisión
--	----	----	----------	----------

Soy deportista calificados de alto nivel de acuerdo con lo establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674
 En el caso marque "SI" indicar: _____
 Documento sustentatorio: _____

6.2 PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

	SI	NO	N° FOLIO	Revisión
--	----	----	----------	----------

Soy licenciado de las Fuerzas Armadas y cuento con la Certificación y/o documentación correspondiente conforme a la Ley N° 29248.
 En el caso marque "SI" indicar: _____
 N° Carnet de Licenciatura de la Fuerza Armada: _____

6.3 PERSONA CON DISCAPACIDAD

	SI	NO	N° FOLIO	Revisión
--	----	----	----------	----------

Soy una persona con Discapacidad, y cuento con la acreditación correspondiente de conformidad con lo establecido por la LEY N° 27050 - CONADIS.
 En el caso marque "SI" indicar: _____
 N° Código de CONADIS: _____

DECLARO que la información proporcionada es veraz y en caso sea necesario, autorizo su investigación. De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa, acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático y asumo las responsabilidades y consecuencias legales que ello produzca.

Firma y huella digital

DNI: _____

ANEXO Nº 02. LISTADO DE PLAZAS VACANTES CON CODIGO AIRHSP CONVOCADAS

DEPENDENCIA	CODIGO_PLAZA	DESC_CARGO_FUNCIONAL	HONORARIOS	DS-311-2022-EF
DIRECCION DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS	002381	TECNICO EN FARMACIA I	1,200.00	64.19
DIRECCION DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS	002441	QUIMICO FARMACEUTICO - ALMACÉN ESPE	3,500.00	64.19
DIRECCION DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS	002379	QUIMICO FARMACEUTICO	3,500.00	64.19
DIRECCION DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS	001396	TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA	1,200.00	64.19
DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD	002497	ODONTOLOGO	3,500.00	64.19

DIRECCION DE GESTION DE INVERSION INFRAESTRUCTURA EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO	002506	INGENIERO CIVIL	4,500.00	64.19
DIRECCION DE GESTION DE INVERSION INFRAESTRUCTURA EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO	001434	ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO	4,000.00	64.19
DIRECCION DE GESTION DE INVERSION INFRAESTRUCTURA EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO	001586	ESPECIALISTA EN INVERSION PUBLICA II	5,000.00	64.19
DIRECCION DE GESTION DE INVERSION INFRAESTRUCTURA EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO	002458	ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA	4,000.00	64.19
DIRECCION DE GESTION DE INVERSION INFRAESTRUCTURA EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO	002505	ESPECIALISTA EN INVERSION PUBLICA I	4,500.00	64.19
DIRECCION DE GESTION DE INVERSION INFRAESTRUCTURA EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO	002507	INGENIERO I	5,000.00	64.19
DIRECCION DE GESTION DE INVERSION INFRAESTRUCTURA EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO	002481	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	4,500.00	64.19
DIRECCION DE GESTION DE INVERSION INFRAESTRUCTURA EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO	002462	ASISTENTE PROFESIONAL	2,000.00	64.19
DIRECCION DE LABORATORIO DE SALUD PUBLICA	002448	VIGILANTE	1,500.00	64.19
DIRECCION DE PREVENCION Y CONTROL DE EMERGENCIAS Y DESASTRES	002437	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1,200.00	64.19
DIRECCION SERVICIOS DE SALUD	002436	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1,200.00	64.19
DIRECCION SERVICIOS DE SALUD	001328	CONTADOR	2,000.00	64.19
SAMU AMAZONAS	002498	PILOTO DE AMBULANCIA	1,800.00	64.19

OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	002486	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	4,500.00	64.19
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	002475	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	3,200.00	64.19
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	002471	ASISTENTE PROFESIONAL	2,000.00	64.19

CS. MOLINOPAMPA	001404	TECNOLOGO MEDICO	2,000.00	64.19
-----------------	--------	------------------	----------	-------

PS. VIRGEN ASUNTA	001545	PSICOLOGO	2,000.00	64.19
C.S.M.C. INTEGRAMENTE HUAYABAMBA	001161	TECNICO EN ENFERMERIA	2,000.00	64.19
C.S. I-3 AYLLU SACHAPUYOS	001569	ENFERMERA/O	2,500.00	64.19
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA	002415	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES	1,500.00	64.19
C.S.M.C. INTEGRAMENTE HUAYABAMBA	001739	PSICOLOGO	3,500.00	64.19
C.S.M.C. SEÑOR DE GUALAMITA	001128	ENFERMERA/O	3,300.00	64.19
C.S.M.C. SEÑOR DE GUALAMITA	001141	TECNICO EN ENFERMERIA	2,000.00	64.19
C.S. I-3 AYLLU SACHAPUYOS	001415	ENFERMERA/O	2,500.00	64.19
CSMC SEÑOR DE GUALAMITA	001746	PSICOLOGO	3,500.00	64.19
C.S. I-3 AYLLU SACHAPUYOS	001488	PSICOLOGO	2,500.00	64.19
C.S. I-3 AYLLU SACHAPUYOS	001394	PSICOLOGO	2,500.00	64.19
C.S. I-3 AYLLU SACHAPUYOS	001410	PSICOLOGO	2,500.00	64.19
C.S.M.C. INTEGRAMENTE HUAYABAMBA	001441	PSICOLOGO	3,300.00	64.19
C.S.M.C. INTEGRAMENTE HUAYABAMBA	001758	PSICOLOGO	3,500.00	64.19
C.S.M.C. INTEGRAMENTE HUAYABAMBA	001149	PSICOLOGO	3,300.00	64.19
HOGAR PROTEGIDO RODRIGUEZ DE MENDOZA	002401	ADMINISTRADOR	3,500.00	64.19
HOGAR PROTEGIDO RODRIGUEZ DE MENDOZA	002409	TECNICO EN ENFERMERIA	2,150.00	64.19
EQUIPO MOVIL DE SALUD MENTAL	002403	PSICOLOGO	6,500.00	64.19
EQUIPO MOVIL DE SALUD MENTAL	002411	ENFERMERA/O	6,500.00	64.19
MARISCAL BENAVIDES	001595	PSICOLOGO	2,000.00	64.19
C.S.M.C. SEÑOR DE GUALAMITA	001127	PSICOLOGO	3,300.00	64.19
CS. OMIA	002412	OBSTETRA	2,000.00	64.19
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA	002414	PILOTO DE AMBULANCIA	1,200.00	64.19
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA	002419	TECNICO EN ENFERMERIA	1,200.00	64.19
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA	002433	TECNICO EN ENFERMERIA	1,200.00	64.19
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA	002439	VIGILANTE	1,200.00	64.19
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA	002440	VIGILANTE	1,200.00	64.19
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA	002472	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1,200.00	64.19
P.S. I-1 GUADALUPE	001414	OBSTETRA	2,400.00	64.19
C.S. I-3 CAMPORREDONDO	002428	TECNICO EN ENFERMERIA	1,200.00	64.19
PS. QUITACHI	002431	TECNICO EN ENFERMERIA	1,200.00	64.19
CS CAMPORREDONDO	002446	TECNICO EN LABORATORIO	1,200.00	64.19
C.S. I-3 CAMPORREDONDO	001548	TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA	1,200.00	64.19
C.S. I-3 COLCAMAR	001354	OBSTETRA	2,000.00	64.19
P.S. COLCAMAR	001540	PSICOLOGO	2,300.00	64.19
CS. LEYMEBAMBA	001560	ODONTOLOGO	2,000.00	64.19
P.S. I-2 PEDRO CASTRO ALVA	002398	MEDICO I	3,300.00	64.19
HOGAR PROTEGIDO	002416	TECNICO EN ENFERMERIA	2,040.00	64.19
P.S. I-2 PEDRO CASTRO ALVA	002417	TECNICO EN LABORATORIO	1,200.00	64.19
P.S. I-2 MARIA DOLORES QUISPE VILCHEZ	002467	OBSTETRA	2,000.00	64.19
P.S. I-2 YAULICACHI	001343	OBSTETRA	2,300.00	64.19
PUESTO DE SALUD VISTA HERMOSA	002425	TECNICO EN ENFERMERIA	1,200.00	64.19
C.S. I-3 COLLONCE	001529	PILOTO DE AMBULANCIA	1,025.00	64.19
RED DE SALUD CHACHAPOYAS	002418	TECNICO EN ENFERMERIA	1,200.00	64.19
P.S. I-1 ASUNCION GONCHA	002426	TECNICO EN ENFERMERIA	1,200.00	64.19
P.S. LUYA VIEJO	001418	ENFERMERA/O	2,000.00	64.19
P.S. SANTA CATALINA	001464	OBSTETRA	2,000.00	64.19
P.S. I-2 TRITA	001547	ODONTOLOGO	2,000.00	64.19

P.S. I-1 PACLAS	002390	TECNICO EN ENFERMERIA I	1,200.00	64.19
P.S. I-2 SANTA CATALINA	002452	TECNICO EN ENFERMERIA	1,200.00	64.19
C.S. I-3 LAMUD	002456	PILOTO DE AMBULANCIA	1,200.00	64.19
P.S. I-1 CRUZPATA	002468	TECNICO EN ENFERMERIA	1,200.00	64.19
RED DE SALUD CHACHAPOYAS	001365	OBSTETRA	2,000.00	64.19
P.S. GOLLON	001419	TECNICO EN ENFERMERIA	1,200.00	64.19
P.S. CHONTAPAMPA DE PIPUS	002373	TECNICO EN ENFERMERIA I	1,200.00	64.19
P.S. I-1 SAULLAMUR	002420	TECNICO EN ENFERMERIA	1,200.00	64.19
C.S. I-3 CHUQUIBAMBA	002502	PILOTO DE AMBULANCIA	1,800.00	64.19
C.S. I-3 LEYMEBAMBA	001379	TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA	1,200.00	64.19
C.S. I-3 LEYMEBAMBA	001473	TECNICO EN ENFERMERIA	1,200.00	64.19
P.S. I-1 LA MORADA	001360	ENFERMERA/O	3,000.00	64.19
P.S. I-1 IZCUCHACA	002384	TECNICO EN ENFERMERIA I	1,200.00	64.19
C.S. I-3 LONGAR	002387	DIGITADOR	1,025.00	64.19
CS. PEDRO RUIZ	002455	PSICOLOGO	2,000.00	64.19
C.S. I-3 MARISCAL BENAVIDES	002463	TECNICO EN ENFERMERIA	1,200.00	64.19
PS. MAGDALENA	002465	TECNICO EN LABORATORIO	1,200.00	64.19
P.S. TRIBULON	001614	OBSTETRA	2,000.00	64.19
P.S. PEDRO RUIZ	001432	TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA	1,025.00	64.19
P.S. I-1 CHOCTA	002383	TECNICO EN ENFERMERIA I	1,200.00	64.19
P.S. SAN JOSE DE YAMBRASBAMBA	002385	TECNICO EN ENFERMERIA I	1,200.00	64.19
P.S. COHECHAN	002422	TECNICO EN ENFERMERIA	1,200.00	64.19
P.S. NUEVO LUYA	002430	TECNICO EN ENFERMERIA	1,200.00	64.19
P.S. PUESTO DE SALUD BUENOS AIRES	002470	TECNICO EN ENFERMERIA	1,200.00	64.19
C.S. I-3 LUYA	002392	TECNICO EN ENFERMERIA	1,200.00	64.19
P.S. I-1 QUISQUIS	001596	OBSTETRA	3,000.00	64.19
C.S. I-3 MARIA	001477	PILOTO DE AMBULANCIA	1,025.00	64.19
C.S. I-3 MARIA	001538	ODONTOLOGO	2,000.00	64.19
PS. EL PUENTE	002382	TECNICO EN ENFERMERIA I	1,200.00	64.19
P.S. I-2 QUINJALCA	002427	TECNICO EN ENFERMERIA	1,200.00	64.19
C.S. I-3 MOLINOPAMPA	002432	TECNICO EN ENFERMERIA	1,200.00	64.19
P.S. I-1 SAN JOSE	001544	TECNICO EN ENFERMERIA	1,025.00	64.19
C.S. I-3 NUEVO CHIRIMOTO	002413	TECNICO EN LABORATORIO	1,200.00	64.19
P.S. I-1 EL LIBANO	002424	TECNICO EN ENFERMERIA	1,200.00	64.19
PS. CHONTAPAMPA DE MILPUC	002391	TECNICO EN ENFERMERIA I	1,200.00	64.19
CS. ZARUMILLA	002500	PILOTO DE AMBULANCIA	1,800.00	64.19
PS. YAMBRASBAMBA	001362	PILOTO DE AMBULANCIA	1,025.00	64.19
P.S. SAN ANTONIO	001530	TECNICO EN ENFERMERIA	1,200.00	64.19
P.S. I-1 SHISPASBAMBA	002429	TECNICO EN ENFERMERIA	1,200.00	64.19
P.S. I-1 INGENIO	002445	TECNICO EN ENFERMERIA	1,200.00	64.19
C.S. I-4 PEDRO RUIZ GALLO	002460	TECNICO EN ENFERMERIA	1,200.00	64.19
C.S. I-3 PIPUS	001520	TECNICO EN ENFERMERIA	1,025.00	64.19
C.S. I-3 PIPUS	002394	ODONTOLOGO	2,000.00	64.19
C.S. I-4 POMACOCNAS	002389	TECNICO EN ENFERMERIA I	1,200.00	64.19
C.S. I-4 POMACOCNAS	002449	MEDICO I	5,200.00	64.19
PS. PAUJIL	002479	TECNICO EN ENFERMERIA	2,500.00	64.19
P.S. I-1 SALAZAR	002499	PILOTO DE AMBULANCIA	1,800.00	64.19
P.S. I-1 VISTA ALEGRE	002503	ENFERMERA/O	2,900.00	64.19
C.S. I-3 SANTO TOMAS	001440	PILOTO DE AMBULANCIA	1,025.00	64.19

P.S. I-1 SAN SALVADOR	001555	OBSTETRA	2,000.00	64.19
C.S. I-3 SANTO TOMAS	002466	OBSTETRA	2,000.00	64.19
P.S. I-2 SAN MIGUEL DE PORO PORO	001537	OBSTETRA	3,300.00	64.19
P.S. I-1 CUEYQUETA	002397	TECNICO EN ENFERMERIA I	1,200.00	64.19
C.S. I-3 YERBABUENA	002450	TECNICO EN ENFERMERIA	1,200.00	64.19
C.S. I-3 YERBABUENA	002454	TECNICO EN ENFERMERIA	1,200.00	64.19
P.S. EL GUAMBO	002473	TECNICO EN ENFERMERIA	1,200.00	64.19
C.S. I-3 ZARUMILLA	001498	DIGITADOR	1,200.00	64.19
PS. INGENIO	002374	PILOTO DE AMBULANCIA	1,025.00	64.19
P.S. VISTA HERMOSA DE OMIA	002399	TECNICO EN ENFERMERIA I	1,200.00	64.19
C.S. I-3 ZARUMILLA	002423	TECNICO EN ENFERMERIA	1,200.00	64.19
CS. OMIA	001522	PILOTO DE AMBULANCIA	1,200.00	64.19
PS. CUELCHO	001336	TECNICO EN ENFERMERIA	1,025.00	64.19
PS. COCHAMAL	001363	ODONTOLOGO	2,000.00	64.19
CS. HUAMBO	001443	PSICOLOGO	3,100.00	64.19
HOSP. II-1 MARIA AUXILIADORA	000189	TRABAJADOR DE SERVICIOS	1,025.00	64.19
HOSP. II-1 MARIA AUXILIADORA	002395	PSICOLOGO	2,000.00	64.19
PS. SAN SALVADOR	002504	ODONTOLOGO	2,900.00	64.19
CHISQUILLA	001571	TECNICO EN ENFERMERIA	1,025.00	64.19
RED DE SALUD CHACHAPOYAS	002451	ABOGADO	3,000.00	64.19

OFICINA DE ABASTECIMIENTO	002480	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	4,500.00	64.19
OFICINA DE ABASTECIMIENTO	002434	ESPECIALISTA EN LOGISTICA	3,500.00	64.19
OFICINA DE ABASTECIMIENTO	002478	ASISTENTE/A PROFESIONAL	3,200.00	64.19
OFICINA DE ABASTECIMIENTO	002485	ASISTENTE/A PROFESIONAL	3,200.00	64.19
OFICINA DE ABASTECIMIENTO	002476	VIGILANTE	1,800.00	64.19
OFICINA DE ABASTECIMIENTO	002477	VIGILANTE	1,800.00	64.19
OFICINA DE ABASTECIMIENTO	002483	VIGILANTE	1,800.00	64.19
OFICINA DE ABASTECIMIENTO	001446	TECNICO/A EN LOGISTICA	1,200.00	64.19
OFICINA DE ABASTECIMIENTO	001476	TECNICO/A EN LOGISTICA	1,200.00	64.19
OFICINA DE ABASTECIMIENTO	002435	CHOFER	1,200.00	64.19

OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	002461	ABOGADO	4,000.00	64.19
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	002464	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1,600.00	64.19

OFICINA DE ECONOMIA	001321	CONTADOR	2,000.00	64.19
OFICINA DE ECONOMIA	001492	CONTADOR	2,000.00	64.19
OFICINA DE ECONOMIA	001536	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	2,000.00	64.19
OFICINA DE ECONOMIA	001575	TECNICO ADMINISTRATIVO - CONSTANCIAS	1,200.00	64.19
OFICINA DE ECONOMIA	002457	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1,200.00	64.19
OFICINA DE ECONOMIA	002370	CONTADOR I - TESORERIA	2,800.00	64.19
OFICINA DE ECONOMIA	002474	CONTADOR	2,000.00	64.19

OFICINA DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	002443	ABOGADO	3,000.00	64.19
OFICINA DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	002447	ABOGADO	3,000.00	64.19
OFICINA DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	002487	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	2,500.00	64.19

OFICINA DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	001574	ASISTENTE PROFESIONAL	2,000.00	64.19
OFICINA DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	001535	TECNICO ADMINISTRATIVO	1,600.00	64.19
OFICINA DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	001385	TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA	1,200.00	64.19
OFICINA DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	001585	TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA	1,200.00	64.19
OFICINA DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	001430	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1,200.00	64.19
OFICINA DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	001582	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1,200.00	64.19
OFICINA DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	002442	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1,200.00	64.19
OFICINA DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	002386	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1,200.00	64.19

OFICINA DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES	001344	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMÁTICO	1,600.00	64.19
OFICINA DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES	002453	ESPECIALISTA EN SOPORTE INFORMÁTICO	2,500.00	64.19
OFICINA DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES	002469	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1,200.00	64.19
OFICINA DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES	002482	ESPECIALISTA EN SOPORTE INFORMÁTICO	2,500.00	64.19
OFICINA DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES	002484	ESPECIALISTA EN SOPORTE INFORMÁTICO	2,500.00	64.19

OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION	002501	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	4,000.00	64.19
DIRECCION GENERAL	001463	ASISTENTE TECNICO SECRETARIAL	1,200.00	64.19
OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION	002444	ASISTENTE/A PROFESIONAL	2,000.00	64.19
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	001391	ABOGADO	2,100.00	64.19

ANEXO N° 03.

**SOLICITO: Inscripción para el concurso público de
contratación administrativa de servicios.**

**SEÑORES: COMISIÓN DE CONCURSO
PUBLICO N°003-2023/DIRESA.**

Yo: _____,
Identificado con DNI N° _____, de profesión:
_____, ante Usted con el debido respeto me
presento y expongo:

Que, enterado/a de los requisitos y condiciones que establece la Convocatoria a Concurso Publico N°003-2023/DIRESA, así como del contenido de las bases publicadas en la sede Institucional y página web del Gobierno Regional Amazonas, solicito a usted mi inscripción y por lo tanto considerarme como postulante de acuerdo con las siguientes precisiones:

Código de plaza: _____.

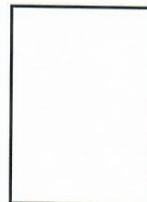
Para tal efecto adjunto mi expediente sustentado con los requisitos que consta de: _____ folios.

POR LO TANTO:

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

Chachapoyas, _____ de _____ de 2023.

Firma y huella digital del Solicitante
DNI N° _____



**ANEXO N° 04
DECLARACIONES JURADAS.**

Yo: _____, Identificado (a) con DNI N° _____ y con domicilio en _____, de Estado Civil _____ natural del Distrito de _____ Provincia de _____ Departamento de _____

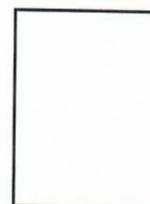
DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

- ▢ Me encuentro en buen estado de salud física para laborar. Si () No ().
- ▢ Me encuentro en buen estado de salud mental para laborar. Si () No ().
- ▢ Contar con antecedentes penales. Si () No ().
- ▢ Contar con antecedentes judiciales. Si () No ().
- ▢ Contar con antecedentes policiales. Si () No ().
- ▢ Haber sido destituido. Si () No ().
- ▢ Encontrarme sancionado en ninguna entidad pública (Registro Nacional de Sanciones, Destitución y Despido), de haberlo sido deberá adjuntar su rehabilitación. Si () No ().
- ▢ Estar incurso en proceso penal por delito doloso. Si () No ().
- ▢ Pertenezco al régimen pensionario. Si () No ().
- ▢ No encontrarme en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. Si () No ().
- ▢ No encontrarme inhabilitado o sancionado por Colegio Profesional. Si () No ().
- ▢ No tengo inhabilitación para contratar o ejercer cargo en el Estado. Si () No ().
- ▢ No tengo sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores. Si () No ().
- ▢ Cuento con disponibilidad inmediata a la suscripción del Contrato. Si () No ().
- ▢ Conocer, aceptar, someterse y cumplir lo estipulado en las bases y condiciones del Procedimiento de Contratación. Si () No ().
- ▢ Conocer el Código de Ética de la Función Pública. Si () No ().

Los datos proporcionados en la presente declaración son verdaderos, por lo que me someto a las sanciones administrativas, civiles y/o penales que correspondan, en caso de que se encuentren adulteración y/o falsedad en la misma, vulnerando el principio de presunción de veracidad que rige los procedimientos administrativos. Conforme a lo previsto en la Ley N°27444.

Chachapoyas; _____ de _____ de 2023.

Firma y huella digital del Solicitante
DNI N° _____



ANEXO N° 05
DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO

Yo: _____, Identificado con DNI N° _____ y con domicilio en _____, de Estado Civil _____ natural del Distrito de _____ Provincia de _____ Departamento de _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO: (Marcar con X)

Qué; SI (), NO () tengo grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de Dirección y/o personal de confianza de la Dirección Regional de Salud Amazonas, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM, modificado por el D.S. N° 034-2005-PCM.

En caso de haber consignado una respuesta afirmativa, declaro que las personas con quienes me une el vínculo antes indicado son:

Apellidos y Nombres	Dependencia	Parentesco

Chachapoyas, de..... de 2023.

Firma y huella digital del Solicitante
DNI N° _____



ANEXO N° 06

FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA PROFESIONALES

NOMBRES Y APELLIDOS : _____
PROFESION : _____
CODIGO DE PLAZA : _____
FECHA : _____

N°	CRITERIOS	Puntaje específico	Puntaje Máximo	Calificación
I. FORMACION – TITULO Y/O GRADOS				
1	Título Profesional de acuerdo con el perfil.	16	26	
	Título de especialista (con registro RNE).	3		
	Con Grado de Maestría.	3		
	Con Grado de Doctorado.	4		
II. CAPACITACIÓN:				
2	2.1 Diplomado o especialización			
	Diplomado o especialización: dos puntos por cada uno.	2	4	
	2.2 Certificados o Constancias			
	Serán evaluados aquellos que acrediten una equivalencia mínima de 16 horas lectivas o 32 horas de práctica, equivalente a 01 crédito.			
	01 crédito equivale a 0,5 puntos.	0.5	10	
III. EXPERIENCIA LABORAL				
	Experiencia laboral en sector público o privado en puesto afín a su carrera (02 puntos por año).	2	10	
PUNTAJE TOTAL			50	

Observación:

MIEMBRO 1

MIEMBRO 2

MIEMBRO 3

ANEXO N° 07

FORMATO DE EVALUACION CURRICULAR PARA PERSONAL TECNICO

NOMBRES Y APELLIDOS : _____
PROFESION : _____
CODIGO DE PLAZA : _____
FECHA : _____

N°	CRITERIOS	Puntaje específico	Puntaje Máximo	Calificación
I. FORMACION – TITULO Y/O GRADOS				
1	Título Profesional de acuerdo con el perfil.	20	20	
II. CAPACITACIÓN:				
2.1 Diplomado o especialización				
	Diplomado o especialización: dos puntos por cada uno.	2	4	
2.2 Certificados o Constancias				
2	Serán evaluados aquellos que acrediten una equivalencia mínima de 16 horas lectivas o 32 horas de práctica, equivalente a 01 crédito.			
	01 crédito equivale a 0,5 puntos.	0.5	16	
III. EXPERIENCIA LABORAL				
	Experiencia laboral en sector público o privado en puesto afín a su carrera (02 puntos por año).	2	10	
PUNTAJE TOTAL			50	

Observación:

MIEMBRO 1

MIEMBRO 2

MIEMBRO 3

ANEXO N° 08

FORMATO DE EVALUACION CURRICULAR PARA PERSONAL AUXILIAR DE LIMPIEZA Y VIGILANCIA.

NOMBRES Y APELLIDOS : _____
PROFESION : _____
CODIGO DE PLAZA : _____
FECHA : _____

N°	CRITERIOS	Puntaje específico	Puntaje Máximo	Calificación
I. FORMACION – TITULO Y/O GRADOS				
1	Certificado de Estudios Secundaria	30	30	
II. CAPACITACIÓN:				
2.1 Certificados o Constancias				
Serán evaluados aquellos que acrediten una equivalencia mínima de 16 horas lectivas o 32 horas de práctica, equivalente a 01 crédito.				
	01 crédito equivale a 0,5 puntos.	0.5	10	
III. EXPERIENCIA LABORAL				
	Experiencia laboral en sector público o privado en puesto afín a su carrera (02 puntos por año).	2	10	
PUNTAJE TOTAL			50	

Observación:

MIEMBRO 1

MIEMBRO 2

MIEMBRO 3

ANEXO N° 09

FORMATO DE ENTREVISTA PARA PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR

NOMBRES Y APELLIDOS : _____
PROFESION : _____
CODIGO DE PLAZA : _____
FECHA : _____

ENTREVISTA PERSONAL		
CRITERIOS	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
EVALUACION: se formularán 02 preguntas.		
• Pregunta N° 01:	25 puntos	
• Pregunta N° 02:	25 puntos	
PUNTAJE TOTAL:	50 puntos	

Observación:

MIEMBRO 1

MIEMBRO 2

MIEMBRO 3

Anexo 10: Perfiles de puesto.