

**BASES ADMINISTRATIVAS
CONCURSO PARA CUBRIR PLAZA DECRETO
LEGISLATIVO N° 276 EN LA MODALIDAD DE
CONTRATO POR SUPLENCIA TEMPORAL
DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD
MOQUEGUA”**



**CONCURSO PÚBLICO
N° 001-2025 GRM-DIRESA/DR-CCDP**

CONVOCATORIA PUBLICA N° 001-2025-GRM-DIRESA/DR-CCDP
BASES ADMINISTRATIVAS PARA CUBRIR PLAZA EN EL MARCO DEL DECRETO LEGISLATIVO
N° 276 EN LA MODALIDAD DE CONTRATO POR SUPLENCIA DE CARÁCTER TEMPORAL
DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA

I. CONSIDERACIONES GENERALES:

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

ENTIDAD	: DIRECCION REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA Unidad Ejecutora 400 Salud Moquegua
RUC	: 20171880891
DOMICILIO LEGAL	: Av. Simón Bolívar S/N.
Página Web Institucional	: www.gob.pe/regionmoquegua-diresa

1.2. FINALIDAD

Establecer el procedimiento y lineamientos para el desarrollo del proceso de selección del Concurso Público para cubrir la plaza presupuestada con cargo al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento D.S. N° 005-90-PCM, en la modalidad de Contrato por Suplencia de Carácter Temporal por necesidad del servicio.

1.3 OBJETO

La Unidad Ejecutora 400 Salud Moquegua, requiere seleccionar y contratar personal que reúna los requisitos y perfil establecido para cubrir la plaza de TECNICO/A SANITARIO AMBIENTAL por SUPLENCIA DE CARÁCTER TEMPORAL, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005 en el marco de la Ley Presupuesto del Sector Publico para el año 2025; a fin de garantizar la continuidad de las actividades programadas de vigilancia sanitaria de agua. En el presente caso una vez se reincorpore el titular de la plaza, el Contrato queda resuelto automáticamente.

1.4.DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN

Las etapas de la convocatoria serán conducidas por la Comisión de Concurso y Desplazamiento de Personal en la Modalidad de Contrato por Suplencia de Carácter Temporal de la Dirección Regional de Salud Moquegua, conformada mediante Resolución Directoral N° 185-2025-GRM-DIRESA-DR, de fecha 28 de marzo 2025.

1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y AUTORIZACION

La presente convocatoria se realiza con cargo a la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, sustentado mediante la ampliación del Certificado de Crédito Presupuestario N° 012 según Memorandum N° 103-2025-GRM-DIRESA/DR-OPPM, cuya plaza se encuentra debidamente registrada en el AIRHSP con cargo al presupuesto 2025 de la Unidad Ejecutora 400 Salud Moquegua, conforme lo señala el Informe N°069-2025-GRM-DIRESA/DR-OGDRH-UFOPRH.

1.6 BASE LEGAL:

- ✓ Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- ✓ Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- ✓ Decreto Supremo N° 005-90-PCM, aprueba Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.





- ✓ Ley N° 24241, Ley que dispone que los cargos y plazas en la administración pública, así como las promociones de categorías o funciones serán cubiertos por concurso de méritos.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar.
- ✓ Ley N° 29973, Ley General de Persona con Discapacidad.
- ✓ Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Ley N°29607-Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo
- ✓ Ley N°30794-Ley que establece como requisito para establecer servicios en el Sector Público, NO tener Condena por Terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- ✓ R.P.E.N°061-2010-SERVIR/PE que establece criterios para asignar la bonificación en concurso para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las FF.AA.
- ✓ Ley N° 26771, Prohibición de Ejercer la facultad de Nombramiento y contratación de personal en el sector público y su Reglamento aprobado con D.S. N° 021-2000-PCM, y su modificatoria Ley N° 31299
- ✓ Ley N° 28970 Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su modificatoria Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 008-2019-JUS.
- ✓ Ley N° 28882, Ley de Declaración Jurada de Domicilio.
- ✓ Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los Profesionales de la Salud y su Reglamento aprobado por D.S. N° 019-83-PCM.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1153-2013 que regula la Política Integral de Compensaciones y Entregas Económicas del personal de salud al servicio del estado y su Reglamento

II. REQUERIMIENTO DE PERSONAL :

Nº	CARGO/PLAZA	NIVEL REMUN. EQUIV.	REMUNERAC. D.LEG.1153	EES	CODIG O PLAZA	META SIAF
1	TECNICO/A SANITARIO AMBIENTAL	STD	S/.2,796.00	C.S. OMATE MRS.OMATE	000333	171

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	APROBACION DE LA CONVOCATORIA	Día 21-04-2025	Comisión CCDP
2	PUBLICACION y DIFUSION de la Convocatoria Portal del Talento SERVIR : http://talentoperu.servir.gob.pe/	Día: 22-04-2025 al Día: 07-05-2025	Comité RE-CAS Responsable Portal Institucional
3	PUBLICACION de la Convocatoria por la Pág. WEB de la Institución. (www.gob.pe/regionmoquegua-diresa)	Día: 22-04-2025	Responsable del Portal Institucional
INCRIPCION Y SELECCION			
4	LA INSCRIPCION y presentación del C.V. debidamente foliado y firmado de los Postulantes al Concurso Suplencia N°001-2025-GRM-DIRESA/DR-CCDP será a través del Area de Secretaria de la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la DIRESA Moquegua, según Anexo 01	Del día 08, 09-05-2025 Al día 12-05-2025 En Horario de las 8.00 am. a 12 m 1.30 pm. a 4.30 p.m.	Postulante Comité Selección RE-CAS
5	CALIFICACION DE APTOS Y NO APTOS Y DE EVALUACION CURRICULAR	Días: 13-05-2025	Comité Selección RE-CAS
6	PUBLICACION DE RESULTADOS PARCIALES	Día 14-05-2025 A hrs. 8.00 a.m.	Responsable del Portal Institucional Comité Selección RE-CAS
7	PRESENTACION DE RECLAMOS POR ESCRITO (Area de Secretaria de la O.G.D.R.H.)	Día 15-05-2025 En Horario de las 8.00 am. a 11.00 A.M.	Recepción Comité Selección RE-CAS
8	ABSOLUCION RECLAMOS	Día : 15-05-2025 A hrs. 11.30 A.M.	Comité Selección RE-CAS
9	PUBLICACION RESULTADOS LUEGO DE LA ETAPA DE RECLAMOS a través de la Pág. WEB Institucional	Día: 15-05-2025 A hrs. 3.00 p.m.	Comité de Selección RE-CAS
10	ENTREVISTA DE PERSONAL PRESENCIAL Se llamará al postulante en la fecha y hora establecida y según el orden publicado, Se realizará en las Instalaciones de la O.G.D.RH. (HORA EXACTA)	<u>DIAS:</u> <u>16-05-2025</u> <u>A hrs. 8.30 a.m.</u>	Comité de Selección RE-CAS
11	Publicación Entrevista de Personal y Resultados Finales a través de la Pág.WEB Institucional ENLACE: CONCURSO SUPLENCIA N°001-2025-CCDP	Día:19-05-2025 A Hrs. 8.00 a.m.	Comité de Selección RE-CAS Responsable Portal Institucional
ADJUDICACION Y SUSCRIPCION DE CONTRATOS			
14	ADJUDICACION DE PLAZAS VIA MOVIL (CELULAR)	Día: 19-05-2025 A Hrs. 10.00 a.m.	Comité de Selección RE-CAS
15	NOTIFICACION, ENTREGA DE MEMORANDUMS DE PRESENTACION, SUSCRIPCION DE CONTRATOS (Presentación C.V. Fedateado, Certificados Buena Salud Física y Mental y de Antecedentes Penales y Policiales)	Día: 30-05-2025 A hrs. 10.00 A.M..	Dirección Ejecutiva Recursos Humanos DEGDRH
16	INICIO DE ACTIVIDADES	Día: 02-06-2025	Postulante Adjudicatario-ganador



NOTA:

EL POSTULANTE DEBERA PRESENTARSE CON SU D.N.I. PARA LA ENTREVISTA DE PERSONAL Y SUSCRIPCION DE SU CONTRATO.

IV. DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCESO

4.1 GENERALIDADES

El concurso abierto para la cobertura de plaza de Técnico/a Sanitario Ambiental, del Decreto Legislativo N° 276, en la modalidad de Contrato por Suplencia de carácter Temporal en la U.E.400 de la Dirección Regional de Salud Moquegua, se efectúa teniendo en cuenta las necesidades institucionales.

El cargo convocado está consignado en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP-P) y su correspondiente plaza en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente por la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la Entidad a través del Área Técnica (Unidad Funcional de Organización y Planeamiento de Recursos Humanos-OGDRH).

El proceso está a cargo de la Comisión de Concurso Público, para cubrir la plaza requerida para el Centro de Salud Omate, de la Microrred Salud Omate, Red Salud Moquegua, en el grupo ocupacional que pertenece.

El concurso público se desarrollará conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.

Causales de descalificación automática:

- ✓ No cumplir con los requisitos mínimos exigidos para la plaza a la que postula.
- ✓ No presentar el expediente, con los respectivos anexos y demás de acuerdo con las formalidades establecidas, así como la documentación del sustento.
- ✓ La inasistencia o impuntualidad del postulante a la evaluación de la entrevista personal.
- ✓ La documentación presentada no debe tener borraduras, manchas, enmendaduras, ni cualquier signo de alteración.

Los postulantes tienen responsabilidad de revisar el portal web de la entidad para tomar conocimiento del procedimiento, requisitos, y de los resultados o cualquier comunicado referido al concurso.

Causales de impedimentos a la postulación del proceso:

- ✓ Personal que se encuentre en condición de personal nombrado en el sector público.
- ✓ Personal con sanción disciplinaria que no haya sido rehabilitado administrativamente, ni personal con impedimento legal o administrativo para laborar en el sector público.
- ✓ Personal que se encuentre destituido en la administración pública.
- ✓ Los postulantes no deben registrar antecedentes judiciales, penales y policiales.
- ✓ Podrán participar en el presente concurso público los servidores que vienen laborando bajo el decreto Legislativo N° 1057 y locadores de servicios de entidades del sector público nacional, así como del personal que viene laborando en el sector privado o ex servidores que deseen postular; previa presentación de la Licencia y/o Renuncia antes de la adjudicación de la plaza.

4.2 DE LA COMISION DE CONCURSO

- a. La comisión está conformada por Resolución Directoral, siendo incompatible la postulación de un miembro de la comisión de manera simultánea.





- b. La comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o jefes de Establecimientos de Salud, Oficina, y/o equipo técnico que estimen necesario para el mejor ejercicio de sus funciones y del desarrollo del proceso.
- c. Los miembros de la comisión se inhibirán de la evaluación del postulante, en caso de existir vínculo familiar directo hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o conviviente de ser el caso, del servidor sujeto al presente proceso. La inhibición es solo para el postulante con el que tiene vínculo, bajo las siguientes consideraciones:
 - ✓ **Injerencia directa:** Cuando el funcionario o servidor que guarda el parentesco indicado tiene un puesto superior a aquel que tiene la facultad de nombramiento y/o contratación de personal, al interior de su entidad.
 - ✓ **Injerencia indirecta:** Cuando el funcionario o servidor público que sin formar parte de la entidad en la que se realizó el nombramiento o contratación tiene, por razón de sus funciones, alguna injerencia en quienes toman o adoptan la decisión de nombrar o contratar al personal de la entidad.
- d. Los acuerdos que adopten los miembros titulares de la comisión deben constar en las respectivas actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integran la comisión.
- e. Los miembros de la Comisión de Concurso Público, están impedidos de:
 - ✓ Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el concurso.
 - ✓ Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
 - ✓ Rechazar preliminarmente las solicitudes. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en acta debidamente fundamentada.

NOTA: Dentro de las fases del proceso podrá participar un representante del Órgano de Control Institucional como veedor del presente concurso; así como un representante de los gremios sindicales debidamente acreditados o de los colegios profesionales, según corresponda.

4.3 FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONCURSO:

- a. Conducir el proceso del concurso público.
- b. Elaborar, aprobar y publicar las Bases de la Convocatoria del concurso público.
- c. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las presentes Bases y la normatividad vigente sobre la materia.
- d. Los miembros de la comisión participan en todas las etapas del proceso de evaluación, por lo que su asistencia tiene carácter obligatorio para todas las actividades de la comisión.
- e. Difundir la Convocatoria del Concurso Público, una vez aprobada las Bases y Cronograma de Actividades mediante Acto Resolutivo.
- f. Elaborar el acta de instalación de la Comisión de Concurso Público y suscribir todas las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso.
- g. Recibir evaluar y verificar los expedientes que presenten los postulantes inscritos, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en la presente base.
- h. Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos para participar en el concurso público, así como el resultado final de la evaluación en el portal institucional.
- i. Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos.
- j. Elaborar y publicar el cuadro de méritos de resultado del concurso.
- k. Resolver los reclamos que pudiese presentarse por el o la postulante luego de publicados los resultados finales del concurso público.
- m. Declarar desierto, las plazas convocadas en el concurso público, cuando los postulantes no reúnan los requisitos o no alcancen el puntaje mínimo aprobatorio.
- n. Elaborar, suscribir y elevar al titular de la entidad el informe final de la comisión.
- o. Resolver otros aspectos no precisados en las presentes bases.

V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO:

5.1 ETAPAS DEL CONCURSO:

De las Etapas del Concurso:

- a) Convocatoria
- b) De la Inscripción
- c) Del Proceso de Selección y Evaluación
 - Evaluación Curricular
 - Entrevista de Personal
- d) Presentación y Absolución de Reclamos
- e) Publicación de los Resultados Finales, según orden de méritos
- f) De la Declaratoria de Desierto o de la Cancelación del Proceso
- g) De la presentación del Informe Final

CONVOCATORIA:

La Convocatoria para Contrato por Suplencia de carácter Temporal; para cubrir plazas vacantes Dirección Regional de Salud Moquegua:

www.gob.pe/regionmoquegua-diresa

Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de la Convocatoria, con documento de fecha cierta, a través de la Oficina de Gestión u Desarrollo de Recursos Humanos - OGDRH de la DIRESA Moquegua, las cuales serán absueltas por el mismo medio. Las respuestas a las consultas son aclaratorias y no modifican las presentes bases, no siendo impugnables y sin derecho a réplica.

DE LA INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

El postulante presentará obligatoriamente la siguiente documentación, debidamente ordenada correlativamente foliada según el orden establecido.

No serán calificados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido y/o aquellos en los que no se consigne la fecha de expedición.

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

La presentación del expediente a concurso debe contener los documentos obligatorios y legibles, debe estar foliado y firmado parte superior derecha, iniciando de la última página (final) hacia la primera (documentos que tengan anverso y reverso solo se foliara el anverso).

La documentación debe presentarse en el siguiente orden:

- ✓ Solicitud Inscripción de postulante dirigida al Presidente de la Comisión de Concurso Público según Anexo 01
- ✓ Documento Nacional de Identidad DNI o Carnet de Extranjería (legible ambos lados)
- ✓ Declaración Jurada según Anexo 02.
- ✓ Declaración Jurada de Confidencialidad e Incompatibilidad, según Anexo 03.



- ✓ Declaración Jurada de Nepotismo según Anexo 04.
- ✓ Declaración Jurada Afiliación a Régimen de Pensiones según Anexo 05
- ✓ Ficha de Datos Personales según Formato como Anexo N° 06
- ✓ Adjuntar el Boucher respectivo de contar con Cuenta Ahorros Multirred Banco de la Nación.
- ✓ Título Profesional Universitario (registrado en SUNEDU), Título de Instituto Superior Tecnológico (con resolución de aprobación), u otros Estudios según Perfil de Puesto.
- ✓ Los estudios realizados en el extranjero, de conformidad a lo establecido en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, los títulos universitarios emitidos por la Universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten deberán ser registrados previamente en el SERVIR; asimismo podrán ser presentados aquellos Títulos que hayan sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, apostillados o reconocidos por la SUNEDU.
- ✓ **Capacitación:**
 - La Capacitación será considerada la obtenida con no más de 05 años de antigüedad y/o caso contrario a partir del día siguiente de expedido el Título, cada crédito equivale a 17 hrs y en los casos que no figure horas, se considera 04 hrs por día.
 - Los certificados de los cursos de capacitación virtuales serán reconocidos solo aquellos que contengan el código QR, y los que no contengan el código QR deberán ser obligatoriamente fedateado y/o certificados por notario, al momento de adjudicación.
- ✓ El postulante con alguna discapacidad deberá presentar documento (certificado, carnet o resolución) que acredite la inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).
- ✓ En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas acuartelado, el postulante deberá presentar copia simple del diploma de licenciado, emitido por la autoridad competente que acredite su condición.
- ✓ La adulteración, falsificación o falta de veracidad en los documentos y declaraciones juradas es causal de descalificación inmediata en cualquier etapa del proceso de concurso, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que correspondan
- ✓ Asimismo la información consignada en los Anexos citados tienen carácter de DD JJ, siendo el POSTULANTE responsable de la información y de los datos que declara en dichos documentos, sometiéndose a procedimientos de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad. En caso se detecte que ha consignado información falsa se procederá con las acciones Legales de carácter administrativo, civil y penal.
- ✓ La adulteración, falsificación o falta de veracidad en los documentos y declaraciones juradas es causal de descalificación inmediata en cualquier etapa del proceso de concurso, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que correspondan.



- ✓ Recepcionado el Expediente, no podrá adicionarse y/o ingresar documento después de vencido el plazo.
- ✓ Concluida la fecha de recepción de inscripciones; la Comisión efectuará la Verificación de los requisitos, declarando APTOS únicamente a los postulantes que cumplan con la presentación de los requisitos exigidos con documentación válida y probatoria.

5.2 DE LOS FACTORES DE EVALUACION

Comprende los factores de :

- ✓ Evaluación Curricular
- ✓ Entrevista Personal

ETAPAS	PUNTAJE MAXIMO	PORCENTAJE
CURRICULUM VITAE	60 PUNTOS	60%
ENTREVISTA PERSONAL	40 PUNTOS	40%

El resultado que se obtenga de cada factor, es eliminatorio, los postulantes deben tener la condición de APTO, para continuar en las etapas del concurso

5.2.1. EVALUACION CURRICULAR

En esta etapa la Comisión de Concurso Público evaluará el cumplimiento de los documentos presentados en el orden que especifica las bases, luego evaluará los requisitos mínimos, posteriormente el cumplimiento del perfil del puesto y por último se asignará el puntaje que corresponde a cada postulante de acuerdo al formato de evaluación.

La Evaluación Curricular se realizará según formato de evaluación curricular tomando en cuenta la Documentación contenida en el Expediente.

El puntaje máximo será de 60 puntos.

El puntaje mínimo aprobatorio es de 40 puntos a +

El postulante podrá formular los reclamos y la Comisión de Concurso Publico resolverá y publicará los resultados de los mismos según fechas y horas establecidas, aprobadas en el Cronograma de Actividades

FORMACION ACADEMICA

Está constituida por los títulos, grados académicos o certificaciones necesarias para la pertenencia al grupo profesional, según las normas establecidas del caso.

CAPACITACION

Los documentos que se presentan para sustentar el factor de capacitación deberán estar directamente relacionada a la especialidad o al cargo al que postula, serán aquellas obtenidas en los últimos 05 años y deberán contener el número de créditos o número de horas de capacitación, y podrán ser en las siguientes modalidades: Diplomados, curso, taller, pasantías o a fines, vinculados a su función o cargo al que postula.



- La Capacitación será considerada la obtenida con no más de 05 años de antigüedad y/o caso contrario a partir del día siguiente de expedido el Título, cada crédito equivale a 17 hrs y en los casos que no figure horas, se considera 04 hrs por día hábil.
- Los certificados de los cursos de capacitación virtuales serán reconocidos solo aquellos que contengan el código QR, y los que no contengan el código QR deberán ser obligatoriamente fedateado y/o certificados por notario, al momento de adjudicación.

5.2.2. ENTREVISTA PERSONAL

Tiene por finalidad profundizar en la trayectoria laboral del postulante, así como en el de los conocimientos específicos requeridos para el puesto. También busca evaluar las habilidades socio laboral, valores y recursos personales (motivación) para la adaptación al puesto y otros criterios en relación con el perfil al que se postula.

El puntaje máximo es de 40 puntos

El puntaje mínimo aprobatorio es de 25 puntos

La entrevista personal se llevará a cabo bajo la modalidad presencial, el postulante deberá de cumplir con las siguientes consideraciones:

- El postulante deberá de portar su DNI en físico para iniciar con la entrevista personal, de no presentarlo, los miembros del comité descartaran su participación, y será considerado como NSP = NO SE PRESENTO
- La entrevista personal inicia en la fecha y hora programada, caso de no estar presente a la hora señalada según publicación será considerado como NSP = NO SE PRESENTO.

5.2.3. RESULTADO FINAL

Para el resultado final se considerará la sumatoria del puntaje de **Evaluación Curricular** más la **Entrevista de Personal**, de ser el caso según corresponda se adicionará las bonificaciones que hubiere a lugar según norma legal; siendo GANADOR el postulante que obtenga el mayor puntaje, en estricto orden de mérito.

Los Resultados Finales serán publicados en estricto orden de méritos en el portal Institucional www.gob.pe/regionmoquegua-diresa

En caso de empate en el puntaje final, será el postulante con mayor calificación en la etapa de evaluación curricular, el/la que cubrirá la vacante.

Los postulantes que no alcancen plaza y obtengan nota aprobatoria serán considerados como elegibles.

BONIFICACIONES. De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional vigente, la Comisión de Concurso Público otorgará bonificación por discapacidad y/o por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas y/o por quintil de pobreza.

a) **BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD.**

Las personas con Discapacidad que cumplan con los requisitos mínimos para el cargo y hayan adjuntado en su currículum vitae copia del correspondiente Carné de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional



para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje total obtenido sobre el resultado final, de acuerdo a la Ley N° - 27050 - Ley General de la persona con Discapacidad y su Reglamento, modificada por Ley 28164

b) BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS.

Bonificación en puntaje por ser personal licenciado de Las Fuerzas Armadas Aquellos postulantes que superen todas las etapas mencionadas, recibirán una bonificación del 10% del puntaje total obtenido sobre el resultado final, siempre que hayan indicado en su currículum vitae y adjuntando copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.

c) BONIFICACIÓN QUINTIL POBREZA LEY N° 23330

Para efecto del concurso, 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, de acuerdo al Artículo 47º (texto modificado por el D.S. N° 007-2008-SA y vigente a partir del 13/03/2008).

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO, SUSPENSIÓN O DE LA CANCELACIÓN

DEL PROCESO. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO.

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos de cada etapa excluyente.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo (60 puntos) en la etapa final del proceso.

SUSPENSIÓN O POSTERGACIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El Proceso puede ser suspendido o postergado en cualquiera de los siguientes supuestos:

- Cuando concurren situaciones por casos fortuitos o fuerza mayor que hagan imposible continuar el proceso.
- Cuando el Comité de Selección por razones justificadas necesite mayor tiempo para la evaluación en cada una de las etapas.
- Puede realizarse la suspensión del concurso total o parcialmente según sea el caso.
- Cualquier otra situación no prevista en las bases, será resuelta por el Comité de procesos.

Toda suspensión o postergación del proceso de selección deberá ser publicada y justificada, siendo responsabilidad de la Dirección Regional de Salud Moquegua - Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, efectuar la respectiva publicación.

Solo procede la postergación hasta antes de la publicación del resultado final.

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 de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.



OTRAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

1. Dentro de la fecha señalada según Cronograma, la persona seleccionada deberá acercarse a la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos a recepcionar su Memorándum de Presentación; en caso que la persona seleccionada, de manera injustificada, no se presentara y/o no se presentase al EE.SS. o Unidad Orgánica según plaza asignada en la Etapa de Adjudicación, se notificará a la persona que ocupó el segundo orden de mérito según ranking, la cual deberá acercarse a recepcionar su Memorándum de Presentación. En caso que esta segunda persona tampoco se presentara a suscribir el contrato de manera injustificada y así sucesivamente, caso contrario se procederá a declarar desierto el proceso de selección.
2. La persona que resulte ganadora y que a la fecha de la publicación de los resultados finales mantenga vínculo laboral con el Estado, deberá presentar su Acto Resolutivo que aprueba la Licencia y/o su Carta de Renuncia en su Entidad de Origen aprobada previamente a la Adjudicación de Plaza. (De ser en otra Entidad y/o U.E. solicitar su baja a su registro en el Aplicativo INFORHUS).
3. El postulante ganador adjudicatario de la plaza deberá regularizar la presentación de los Certificados de Buena Salud Física y de Salud Mental emitidos por EESS del MINSA y los Certificados de Antecedentes Penales-Policiales una vez adjudicada la plaza.
4. Los postulantes No aptos y/o no aprobados tendrán treinta (30) hábiles para recoger su C.V.; caso contrario después de transcurrido dicho periodo se procederá a desecharlos no siendo responsabilidad de la CCDP ni de la O.G.D.R.H. de la DIRESA Moquegua.
5. Terminado el Proceso de Selección, y una vez elaborada el Acta y el Informe Final, debe ser elevada a la Dirección Regional, para disponer se proceda a la expedición de la Resolución de Contrato por reemplazo de carácter Temporal.



Moquegua, 21 de Abril del 2025.

FORMATO 01
SOLICITUD POSTULANTE

**CONVOCATORIA N° 002-2024-GRM-DIRESA/DR-CCP PARA CUBRIR PLAZA DECRETO LEGISLATIVO N° 276
EN LA MODALIDAD DE CONTRATO POR REEMPLAZO DE CARÁCTER TEMPORAL DE LA
DIRESA MOQUEGUA**

**SOLICITO: PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA
PARA CONTRATO TEMPORAL.**

**SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DE CONCURSO PÚBLICO DE LA DIRECCION REGIONAL DE
SALUD MOQUEGUA.-**

S.P.

Yo: _____, Identificado (a) con DNI N° _____, y
domiciliado en _____ ante usted con el debido respeto me
presento y expongo:

Que, teniendo conocimiento de la **CONVOCATORIA N° 001-2025-GRM-DIRESA/DR-CCDP PARA CUBRIR PLAZA
EN EL MARCO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA MODALIDAD DE CONTRATO POR SUPLENCIA DE
CARÁCTER TEMPORAL DE LA DIRESA MOQUEGUA**, y contando con los requisitos necesarios para postular
al cargo de: para el CCSS:.....



Es que solicito mi inscripción para poder participar, someténdome a lo dispuesto en las Bases de la presente Convocatoria aprobada para tal fin en concordancia con las normas vigentes, asimismo manifiesto conocer en su totalidad las Bases de la Convocatoria, por lo que **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que la información proporcionada en el Currículum Vitae que adjunto y que consta de Folios es auténtica, veras y conforme.

POR LO TANTO:

Solicito acceda a mi inscripción y participación

Moquegua, ____ del mes de del 2025

Firma del Solicitante

DNI N° _____

E-Mail _____

N° Cel. _____

Adj.Cta.Multirred Bco.Nación

FORMATO N° 02
DECLARACION JURADA

CONVOCATORIA N° 001-2025-GRM-DIRESA/DR-CCDP PARA CUBRIR PLAZA EN EL MARCO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA MODALIDAD DE CONTRATO POR SUPLENCIA DE CARÁCTER TEMPORAL DE LA DIRESA MOQUEGUA

El/La que suscribe, identificado/a con DNI N°, con domicilio en, estado civil, natural del distrito de, provincia, departamento de; postulante al Cargo de, Establecimiento.....Código de Plaza N°y en pleno uso de mis facultades físicas y mentales, conector(a) de mis derechos constitucionales y en concordancia de lo previsto en el art 32° de la Ley de Procedimiento Administrativo General Ley 27444,

DECLARO BAJO JURAMENTO

1. Cumplir con los requisitos para el cargo a desempeñar.
2. Soy responsable de la veracidad de la documentación e información que presento a efectos del proceso
3. No tener proceso pendiente ni haber sido sancionado con cese, destitución o despido, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades administrativas, así como no haber sido despedido debido al desempeño negligente o insuficiente del ejercicio de mis funciones (De haberlo sido: deberá adjuntar la documentación que acredite su rehabilitación)
4. No estar comprendido dentro de los impedimentos de la Ley 28175, es decir no recibir otra remuneración, retribución, emolumento o cualquier otro tipo de ingreso de Institución Pública y no estar percibiendo Pensión de Sobrevivencia (Viudez-Orfandad-Ascendencia).
5. No estar incurso en caso de Nepotismo, por tanto 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 Moquegua que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, según el marco de la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM
6. No tener inhabilitación administrativa o judicial para celebrar contrato o ejercer cargo en Entidad del Estado
7. Gozar de Buena Salud Física y Mental.
8. Que, no me encuentre en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
9. Que, no me encuentre en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDJUM)
10. Que, no me encuentre en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC)
11. Que, me encuentre debidamente habilitado para ejercer la profesión, para lo cual adjunto la Constancia otorgada vigente. (Solo caso profesionales)
12. Tener disponibilidad inmediata a la fecha prevista para el inicio de la relación laboral con la Dirección Regional de Salud Moquegua convocante del presente proceso de contrato temporal.

Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe falsedad alguna en mi participación en el presente proceso, y me someto a las sanciones contempladas en el art 427° del Código Penal.

Moquegua de 2025

.....
DNI

.....
Firma



FORMATO 03

DECLARACION JURADA DE CONFIDENCIALIDAD E INCOMPATIBILIDAD

**CONVOCATORIA N° 001-2025-GRM-DIRESA/DR-CCDP PARA CUBRIR PLAZA DECRETO LEGISLATIVO N° 276
EN LA MODALIDAD DE CONTRATO POR SUPLENCIA DE CARÁCTER TEMPORAL DE LA DIRESA MOQUEGUA**

YO,.....,____identificado (a) con DNI.
N°....., domiciliado (a) en....., del
(la)....., del Distrito de....., de la Provincia
de....., del Departamento de.....,

DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

- Guardar reserva y no revelar, difundir o entregar, ni hacer pública por medio alguno, cualquier información o asunto a la que pueda acceder directa o indirectamente con ocasión del ejercicio de las actividades en la DIRESA Moquegua.
- A no emplear en provecho propio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros, INFORMACION CONFIDENCIAL conforme a los alcances de la Ley N°29733-Ley de protección de datos personales; tampoco, aquella que sin tener reserva legal pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante a la cual haya podido tener acceso directo o indirecto en la DIRESA Moquegua.

No retirar documentación confidencial, ni en medio físico ni electrónico, de la DIRESA Moquegua.

Conocer los alcances de la Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°019-2002-PCM.



Moquegua,de 2025.

.....

Firma

DNI N°.....

FORMATO 04
DECLARACION JURADA DE NEPOTISMO

CONVOCATORIA N° 001-2025-GRM-DIRESA/DR-CCP PARA CUBRIR PLAZA DECRETO LEGISLATIVO N° 276
EN LA MODALIDAD DE CONTRATO POR SUPLENCIA DE CARÁCTER TEMPORAL DE LA
DIRESA MOQUEGUA
(Ley N°26771 y 31299 – D.S.N°021-2000-PCM, D.S.N°034-2005-PCM)

Yo.....identificado (a) con D.N.I.

N°.....**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

(Marcar con una X según corresponda)

- Que NO tengo pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge que labora y ejerza facultad de Nombramiento, Contratación de Personal, así como tenga injerencia directa o indirecta con la facultad de designar, nombrar, o contratar en los Procesos de Selección de Personal CAS y/o Servicios, en la Dirección Regional de Salud Moquegua y/o Gobierno Regional.



Que SI tengo pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge que labora y ejerza facultad de Nombramiento o Contratación de Personal, así como tenga injerencia directa o indirecta con la facultad de designar, nombrar o contratar en los Procesos de Selección de Personal, en la Dirección Regional de Salud Moquegua y/o Gobierno Regional.

Si marco el recuadro correspondiente al SI (precisar su(s) nombres(s) y que es para usted.

NOMBRES Y APELLIDOS

GRADO DE PARENTESCO

CARGO O POSICION

1.-

2.-

3.-

LO QUE DECLARO BAJO JURAMENTO, CONFORME A LA LEY 27444 - DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LEY 26771 Y SU REGLAMENTO APROBADO POR D.S. 021-2000-PCM MODIFICADO POR D.S. N° 017-2002-PCM Y D.S. 034-2005-PCM.

Moquegua,de..... 2025.

.....
FIRMA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: 400 - MOQUEGUA
Denominación del puesto: TECNICO SANITARIO AMBIENTAL
Nombre del puesto: TECNICO SANITARIO AMBIENTAL POR SUPLENCIA TEMPORAL
Dependencia jerárquica lineal: RED SALUD MOQUEGUA
Dependencia funcional: CENTRO DE SALUD OMATE
Puestos a su cargo:

MISIÓN DEL PUESTO

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN TECNICO CON CONOCIMIENTOS EN NORMATIVIDAD DE SALUD AMBIENTAL Y EXPERIENCIA DE TRABAJO EN FUNCIONES SIMILARES PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR NECESIDAD DEL SERVICIO

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar actividades de Vigilancia de Agua para Consumo Humano; Inspección Sanitaria de Sistemas de Agua, Monitoreo de Parámetros de Campo, Toma de Muestra para Análisis de parámetros bacteriológicos, parasitológico, asistencia técnica en desinfección y cloración en centros poblados del ambito rural con sistemas de abastecimiento de agua para consumo humano, asistencia técnica en tratamiento del agua en centros poblados sin sistema de abastecimiento de agua.

Inspección Sanitaria a Establecimientos de Comercialización, distribución de juguetes y útiles de escritorio.

Vigilancia Sanitaria de Cementerios.

Vacunación Antrrábica Canina

Vigilancia Sanitaria de la calidad del agua para consumo humano en instuciones prestadoras de servicios de salud (IPRES).

Gestión y Manejo de Residuos Sólidos.

Resguardar los bienes asignados a su cargo

Otras funciones que le asigne Jefatura según perfil sin dejar de realizar las indicadas

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

CON LA JEFATURA INMEDIATA Y RED SALUD SALUD MOQUEGUA

Coordinaciones Externas

NO APLICA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO PROFESIONAL TEC. DE I.S.T. COMO TECNICO EN LABORATORIO Y/O EN ENFERMERIA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

Normatividad Salud Ambiental

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

CURSOS Y/O CAPACITACIONES AFINES AL PUESTO QUE POSTULA (Programas en Salud Ambiental, no menor de 12 horas y programas de

Especialización no menos de 90 horas.

Cursos de Ofimática, procesador de textos Word, Hoja de Calculo Excel, Power Point Basico.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X						
Programa de presentaciones (Power (Otros) Bases de Datos y Programación VB		X						
					Observaciones.-				



EXPERIENCIA**Experiencia general**

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

NO MENOR DE 3 MESES

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

NO MENOR DE 3 MESES

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

NO MENOR DE 3 MESES

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante Auxiliar o Analista Especialista Supervisor/ Jefe de Área Gerente o

** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones asistenciales en áreas del sector público

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ

NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 2,796.00 (Dos mil setecientos noventa y seis con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda

PERIODO DE CONTRATACION

DEL 02-06-2025 AL 31-12-2025 (Podrá ser resuelto en el momento que se incorpore el titular de la plaza)

