

BASES DE LA CONVOCATORIA DE PERSONAL DE LA SALUD POR REEMPLAZO EN PLAZAS VACANTES SERUMS 2025- I / N.º001-2025-CRS

I. **GENERALIDADES**

1.1. **Objeto de la convocatoria**

La Dirección Regional de Salud San Martín, tiene por objeto contratar recurso humano competente y necesario, mediante el Proceso de Selección y Contratación de personal de la salud por reemplazo en plazas vacantes SERUMS 2025 - I, existiendo 02 (dos) plazas, en condición de vacantes a convocar conforme a lo dispuesto en el OFICIO MULTIPLE N° D000112-2025-OGGRH-MINSA, con la finalidad de continuar brindando los servicios indispensables a la población, según el siguiente detalle:

CÓDIGO DE PUESTO N.º	NOMBRE DEL PUESTO	LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	PRESUPUESTO	BONO ZAF	BONO VRAEM	REMUNERACIÓN
001-2025	Médico Cirujano	Nuevo Chimbote	Nacional	SI	NO	6,624.00
002-2025	Obstetra	Aguano Muyuna	Regional	NO	NO	5,300.00

1.2. **Dependencia encargada de realizar el proceso de selección.**

a. COMITÉ DE SELECCIÓN DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN

1.3. **Base Legal**

- a) Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud.
- b) Decreto Supremo N° 005-97-SA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud – SERUMS.
- c) Decreto Supremo N° 007-2008-SA, Decreto Supremo que aprueba modificaciones al Reglamento de la Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud – SERUMS.
- d) Resolución Ministerial N° 1159-2017/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 246-MINSA/2017/DIGEP, Directiva Administrativa que establece Precisiones para el desarrollo del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud.
- e) Resolución Ministerial N.º 361-2023-MINSA, que modifica los artículos 17, 19, 38, 39, 41, 42, último párrafo de los artículos 47 y 48, el CAPITULO VII, VIII, IX y X, así como la Sexta y la Décima Disposición Final del Reglamento de la Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud.
- f) Resolución Ministerial N.º 340-2022-MINSA, aprueba la Guía Técnica: "Metodología para determinar los grados de dificultad de los Establecimientos de Salud para realizar el SERUMS"
- g) Oficio Múltiple N.º D000112-2025-OGGRH-MINSA, que dispone la Resolución Ministerial N° 340-2022/MINSA, las instituciones ofertantes de plazas SERUMS se encuentran facultadas para gestionar la contratación temporal de profesionales de la salud, en las plazas SERUMS que quedaron vacantes, en el marco de lo establecido en la Sexta Disposición Final del Reglamento de la Ley N° 23330, Ley SERUMS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-97-SA y modificatorias.

II. **PERFILES DE PUESTO (se encuentran detallados en el anexo 4)**

2.1. **Número de posiciones a convocarse**

Para la presente convocatoria el número vacantes a convocar, es un total de 2 (dos) plazas: 1 (Un) Médico Cirujano y 1 (Un) Obstetra.

2.2. **Condiciones del puesto**

Las condiciones del puesto son las siguientes:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	<ul style="list-style-type: none">• Médico Cirujano: Nuevo Chimbote, distrito Pachiza y provincia Mariscal Cáceres.• Obstetra: Aguano Muyuna, distrito de Chazuta y provincia de San Martín.
Horario	Establecido por el establecimiento adjudicado
Disponibilidad del puesto	Plazas Serums Vacante por no haber sido adjudicadas y/o Renunciadas
Duración del Contrato	<ul style="list-style-type: none">• Nueve (09) meses contados a partir de la firma del contrato plazas con presupuesto nacional (del 01/08/2025 hasta 30/04/2026)• Nueve (09) meses contados a partir de la firma del contrato plazas con presupuesto regional (del 01/08/2025 hasta 30/04/2026)

2.4. Los perfiles de los puestos convocados, se encuentran publicados en el portal institucional en el siguiente enlace: <https://www.gob.pe/institucion/regionsanmartin-diresa/informes-publicaciones/tipos/80-convocatoria-de-trabajo>

Asimismo, los mencionados puestos también fueron publicadas en el Portal Web Talento Perú, aplicativo informático de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, disponible en: https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml

III. **DISPOSICIONES GENERALES**

3.1. **COMITÉ DE SELECCIÓN.** La presente Convocatoria respecto de la etapa de selección, comprende la evaluación curricular y entrevista personal está a cargo de **Comité de Selección** designado mediante acto resolutivo, a fin de cumplir con el debido procedimiento de evaluación del postulante, constituido por integrantes titulares e integrantes suplentes.

* Cabe señalar que ante la ausencia de un miembro titular del comité de selección para la entrevista personal este debe ser reemplazado por su respectivo suplente en caso fortuito o fuerza mayor, salud y según normativa Ley N.°27815 y la Ley N° 26771.

3.2. **ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS**

Los postulantes podrán realizar sus consultas sobre el proceso de selección en la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud San Martín - Av. Grau Cdra.1 S/N – Moyobamba.

3.3. DESARROLLO DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN

El Presente proceso de selección consta de las siguientes etapas y actividades, las cuales son de carácter eliminatorio, según se describe a continuación:

ETAPAS DE EVALUACIÓN	CARÁCTER	PUNTAJE		DESCRIPCIÓN
		MÍNIMO	MÁXIMO	
Presentación de anexos y <i>Curriculum Vitae</i> de manera presencial	Eliminatorio	Sin puntaje		Contiene información general sobre el postulante y el proceso de selección al cual postula. El postulante solo podrá presentarse a uno (01) de los puestos convocados, indicando el lugar de la prestación de servicios mencionado en el perfil del puesto.
Evaluación Curricular	Eliminatorio	32.00	50.00	Calificación de la documentación sustentaría de formación académica, cursos y/o programas de especialización y experiencia, según el perfil de puesto de las/los postulantes que aprueben la evaluación de conocimientos.
Entrevista Personal	Eliminatorio	32.00	50.00	Se evaluarán las habilidades, conocimientos, ética y compromiso del postulante a cargo del Comité de Selección.
PUNTAJES		64.00	100.00	El cuadro de méritos se elaborará sólo con aquellos/as postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección. El puntaje mínimo aprobatorio es de sesenta y cuatro (64) y el máximo es de cien (100) puntos.

3.4. Presentación de documentación

- a) La postulación se realizará de forma física debiendo el postulante presentar su *currículo vitae* documentado con los anexos en folder manilla, y en sobre cerrado, en la Av. Grau Cdra.1 S/N, en mesa de partes de Diresa San Martín, departamento de San Martín, según el cronograma establecido en las presentes Bases, con el siguiente rotulo:

Señores:

Comité Regional SERUMS: Proceso de convocatoria de personal de la salud por reemplazo en plazas vacantes SERUMS 2025-I N.º 001-2025- CRS/SAN MARTÍN

Nombre del Puesto: _____

Código de Puesto N.º: _____

Apellidos y Nombre: _____

Documento de Identidad N.º: _____

Dirección Actual: _____

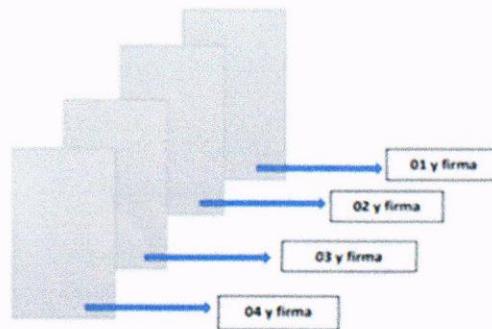
Teléfono N.º: _____

Folios: _____

b) La presentación de la documentación deberá contener siguiente orden:

1. **Solicitud de inscripción**, debidamente firmado en el campo correspondiente con firma manuscrita.
2. Copia de **DNI**, Carnet de Extranjería y Otro.
3. Ficha de postulante (**Ficha Resumen Curricular**), debidamente firmado en el campo correspondiente con firma manuscrita, el mismo que lo puede descargar para su llenado e impresión en formato Excel de la página web de la institución.
4. *Curriculum vitae* documentado (en el mismo orden de la **Ficha Resumen Curricular**), sustentando del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, (La documentación deberá ser redactada en idioma español de forma legible, adjuntando únicamente la información y los documentados que acrediten fehacientemente el cumplimiento del perfil de puesto).
5. Declaraciones juradas (anexo 1 y 2), **A** y **B** debidamente firmado en el campo correspondiente con firma manuscrita.
6. Declaración jurada **anexo N.º 3**, debidamente firmado en el campo correspondiente con firma manuscrita.

Nota 1: Todos los documentos deben ir debidamente foliados y firmados, incluidos los anexos. La foliación debe realizarse en la parte **inferior derecha**, iniciando desde el **último** documento y en forma ascendente hasta el primer folio, de la siguiente manera:



Nota 2. El Postulante solo podrá presentarse a un (01) puesto convocado indicando el lugar de la prestación de servicios. En caso de presentarse o más de un puesto convocado el postulante será **ELIMINADO** de la presente convocatoria.

Nota 3. La documentación remitida no será devuelta a los postulantes. Asimismo, la información que consigne el/la postulante y la documentación presentada tiene carácter de declaración jurada y **está sujeta a fiscalización posterior.**

c) **Causales de descalificación automática del postulante:**

1. No presentar uno o más documentos exigidos en las bases de esta convocatoria.
2. No contar con los requisitos mínimos exigidos.
3. 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 se consigne fecha de expedición, tampoco serán validados las fotocopias ilegibles, etc.
4. No llenar correctamente los datos en el rotulo.
5. No foliar correctamente de acuerdo a la presente base.
6. No realizar la presentación del *curriculum vitae* de acuerdo al orden indicado.
7. No firmar de manera manuscrita en el campo correspondiente de solicitud de inscripción.
8. No firmar de manera manuscrita en el campo correspondiente de Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular).
9. No firmar de manera manuscrita en el campo correspondiente de Declaraciones Juradas.

3.5. Evaluación Curricular

a) EJECUCIÓN:

1. Se evaluará la "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" y la documentación presentada por los/las postulantes a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia laboral (general, específica, en el sector público y/o público de acuerdo al nivel mínimo requerido en el perfil del puesto). Asimismo, se realizará la verificación de la documentación sustentatoria para la bonificación adicional que acredite la condición de:

- ✓ Deportista calificado de alto rendimiento.
 - ✓ Discapacidad.
 - ✓ Fuerzas Armadas.
 - ✓ SERUMS

Acreditación	Documentos a presentar - Bonificaciones
Licenciado de las Fuerzas Armadas	Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, que haya cumplido el Servicio Militar, de corresponder
Discapacidad	Documento que acredite discapacidad (emitido por CONADIS), de corresponder
Deportista Calificado de Alto Nivel	Documento emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, de corresponder.

b) CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

Para la evaluación curricular, se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones:

REQUISITOS	DOCUMENTOS A PRESENTAR – SOLICITADOS EN EL PERFIL
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> • El nivel de estudio, grado académico o formación académica deben ser acreditados con los documentos oficiales emitidos y firmados por la institución académica otorgante. No se considerará declaraciones juradas. Se consideran solamente para estudios profesionales título profesional de técnico, grado de bachiller o título profesional universitario. • Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014- SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.
EXPERIENCIA PROFESIONAL	Se acredita con constancias, certificados de trabajo, conformidades de servicio, resoluciones de designación y cese que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que las/os postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado (fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado) así como cargo o función desarrollada.

	<p>Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el/la postulante adquiere la condición de egresado; en tal sentido, la/el postulante debe de presentar obligatoriamente la constancia, certificado o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la fecha de egreso de su correspondiente Centro de Estudios, caso contrario, el tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente la/el postulante (Bachiller o Título).</p> <p>- Adicionalmente, se considerarán las prácticas preprofesionales y profesionales, de acuerdo con lo establecido por el artículo 3° de la Ley N.º 31396.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Las prácticas preprofesionales que realizan los estudiantes de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo no menor de tres meses y hasta cuando el estudiante adquiera la condición de egresado, son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada, según corresponda a la formación requerida en el Perfil del Puesto. ❖ Las prácticas profesionales que realizan los egresados de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses, son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada. <p>Respecto a la de experiencia por SERUMS, el Informe Técnico N.º 001161-2023-SERVIR-GPGSC, concluye que, conforme a lo expuesto en los numerales 2.8 al 2.18, y según lo establecido en la Guía para la elaboración de perfiles en el sector público y en la Directiva N.º 001-2022SERVIR/GDSRH para la Elaboración y aprobación de perfiles en el Sector Público, se puede precisar que el tiempo de servicios prestado en el SERUMS remunerado o equivalente, podrá ser considerado como experiencia, toda vez que dicho servicio se realiza una vez egresado de la carrera de ciencias de la salud y siempre que se cumpla con los requisitos previstos en la Ley N.º 23330.</p> <p>Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/as postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.</p> <p>Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (sólo primario o secundaria), se considerará cualquier experiencia laboral.</p>
<p>COLEGIATURA HABILITACIÓN</p>	<p>En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta podrá ser acreditada con el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio Profesional. Sujeto a fiscalización posterior.</p>
<p>CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN</p>	<p>Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios deben ser concluidos a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas.</p>

En el caso que el certificado o constancia indique fecha de la capacitación, horas y creditaje se considerarán las horas. En el caso de que el certificado o constancia solo indique la fecha de la capacitación, se considerara ocho (08) horas por cada día señalado de su celebración, en el caso de que el certificado o constancia solo indique créditos, se considerara dieciséis (16) horas por cada crédito señalado.

En caso que haya disparidad entre las fechas y horas de capacitación, se considerará ocho (08) horas por cada día señalado de su celebración. En caso alguno de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomados, es responsabilidad del postulante detallar la temática específica que valide el cumplimiento del perfil.

Los programas de especialización deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas; deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo.

No se considerará los diplomas que no consignen fechas, créditos ni horas algunas. En caso que los diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N.º 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.

RUBROS A EVALUAR PARA PROFESIONALES		MARQUE CON UNA "X"	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
Formación Académica	Cumple con el grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requerida en el perfil		10 puntos	
	Cuenta con 01 grado superior al mínimo requerido		12 puntos	
Cursos y/o Programas de Especialización	Requisito establecido en el perfil		06 puntos	
	Un (01) programa o curso adicional al mínimo requerido		08 puntos	
	Dos (02) programas adicionales o cursos adicionales al mínimo requerido		10 puntos	
Experiencia laboral general	Requisito establecido en el perfil		04 puntos	
	Tiene 02 años adicionales al mínimo requerido		06 puntos	
	Tiene 04 años adicionales al mínimo requerido		08 puntos	
Experiencia específica requerida en la función o la materia	Requisito establecido en el perfil		06 puntos	
	Tiene 02 años adicionales al mínimo requerido		08 puntos	
	Tiene 04 años adicionales al mínimo requerido		10 puntos	
Experiencia laboral específica en el sector público	Requisito establecido en el perfil		06 puntos	
	Tiene 02 años adicionales al mínimo requerido		08 puntos	
	Tiene 04 años adicionales al mínimo requerido		10 puntos	
PUNTAJE TOTAL				
CONDICIÓN: (APTO/NO APTO)				

Nota 4: Toda documentación ilegible no será considerada en la evaluación curricular.

Evaluación	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación Curricular	32.00	50.00

3.6. Entrevista personal

Tiene carácter eliminatorio y obligatorio, está orientada a evaluar las habilidades, motivaciones, conocimientos, ética y compromiso del/la postulante a cargo del Comité de Selección y profundizar en otros aspectos del/la postulante en relación con el perfil de puesto. Participan en esta evaluación todos los/las postulantes declarados/as APTOS/AS en la etapa de evaluación curricular. Para la entrevista personal, se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) **Ejecución:** La entrevista está orientada a evaluar las habilidades, motivaciones, conocimientos, ética y compromiso del/la postulante a cargo del Comité de Selección y profundizar en otros aspectos del/la postulante en relación con el perfil de puesto. Participan en esta evaluación todos los postulantes que hayan aprobado las evaluaciones anteriores.
- b) **Criterios de evaluación:** La etapa de entrevista personal tiene carácter eliminatorio y obligatorio. El postulante que no se presente a la entrevista según la fecha y hora establecida según cronograma, quedará automáticamente **ELIMINADO** del proceso de selección y obtendrá condición **NO SE PRESENTÓ (NSP)**.

La Entrevista Personal consistirá en evaluar la evidencia de logros, integridad, adaptación al puesto y cultura organizacional, mayor compatibilidad con el perfil y habilidades establecidas en el perfil de puesto de acuerdo al siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Evidencia de logros	De 0 a 10 puntos
Integridad	De 0 a 10 puntos
Adaptación al puesto y cultura organizacional.	De 0 a 10 puntos
Mayor compatibilidad con el perfil	De 0 a 10 puntos
Habilidades establecidas en el perfil de puesto	De 0 a 10 puntos
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO	50 puntos

Se considerarán las calificaciones obtenidas por el postulante en la Evaluación de Entrevista Personal de la siguiente manera:

Evaluación	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Entrevista Personal	32.00	50.00

c) Consideraciones para la etapa de entrevista personal

- Para identificarse, el postulante deberá presentar su DNI o Carnet de Extranjería.
- El postulante deberá presentarse a la entrevista personal a la hora y fecha indicadas en la publicación realizada en el Portal Institucional.
- El/la postulante no podrá interactuar o comunicarse con otras personas en el desarrollo de la entrevista, caso contrario, será descalificado lo que conlleva al retiro de la entrevista y su exclusión del proceso.
- El postulante que por cualquier motivo abandone el ambiente donde se desarrolla la entrevista sin haber finalizado, no podrá retornar y menos continuar con el desarrollo de la entrevista, salvo caso extremo justificado y previa autorización de los miembros del Comité de Selección.
- No se permitirá suplantación del postulante, dicha falta se sancionará con el retiro de la entrevista y la exclusión del proceso del postulante implicado, sin perjuicio de las acciones administrativas y penales correspondientes para los infractores.

d) Bonificaciones

➤ **Bonificación a deportistas calificados de alto rendimiento**

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

NIVEL	DESCRIPCIÓN	BONIFICACION
Nivel 01	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales o panamericanas.	20 %
Nivel 02	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 03	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 04	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 05	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4 %

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición "califica" en la evaluación curricular.

Para tales efectos, el/la postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

- **Bonificación por discapacidad**

Conforme al artículo 48° 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 proceso, 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 15% en el puntaje total. **Por tanto, el/la postulante con discapacidad deberá presentar necesariamente el Certificado de Discapacidad y/o Carnet emitido por el CONADIS, el mismo que deberá ser alcanzado junto con el currículum vitae.**

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

- **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas**

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 proceso, 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. **Por tanto, el/la postulante que haya acreditado dicha condición en el Currículum Vitae documentado (mediante la copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de Fuerzas Armadas), percibirá tal bonificación.**

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

+

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

=

25% del Puntaje Total

En ese sentido, siempre que el/la postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de la entrevista personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su *curriculum vitae* documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

- **Bonificación por laborar (SERUMS).**

La comisión evaluadora otorgará una bonificación, la cual se determina en base a una escala centesimal sobre el porcentaje total obtenido de los factores de calificación total obtenido, a los profesionales que hubieran realizado el **SERUMS** en establecimientos de salud ubicados de acuerdo a la siguiente escala del mapa de pobreza del FONCODES.

DS N.°007-2008-SA

Ubicación según FONCODES	Porcentaje de Bonificación en caso de Concursos Públicos
Quintil 1	15%
Quintil 2	10%
Quintil 3	5%
Quintil 4	2%
Quintil 5	0%

RM N°258-2020/MINSA

Grado de Dificultad de los EESS	Porcentaje de Bonificación en caso de Concursos Públicos
GD 5	15%
GD 4	10%
GD 3	7%
GD 2	3%
GD 1	1%

Que, las bonificaciones que se detallan en los cuadros precedentes, no resulta aplicable para los profesionales de salud que hayan laborado durante la emergencia Sanitaria bajo la modalidad CAS-COVID de conformidad con el literal b), del artículo 7 del Decreto Supremo N.° 006-2023-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N.° 31654, Ley que autoriza convalidar como Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) el tiempo laborado en establecimientos

de salud del Ministerio de Salud, de los Gobiernos Regionales, del Seguro Social de Salud (ESSALUD), de las Sanidades de las Fuerzas Armadas y de la Sanidad Policial durante el estado de emergencia por la COVID-19; que a la letra señala:

b) Los profesionales de la salud que hayan laborado durante la emergencia Sanitaria bajo la modalidad CAS-COVID, por un periodo mayor a seis (6) meses y menor a doce (12) meses, no serán beneficiarios de las bonificaciones establecidas en los artículos 47 y 48 Reglamento de la Ley N.º 23330, aprobado por el Decreto Supremo N.º 005-97-SA.

e) Cuadro de méritos

PUNTAJE FINAL						
PUNTAJE POR ETAPAS		PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES		PUNTAJE FINAL	
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE		= Puntaje final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con condición de deportista calificado, de acuerdo a los siguientes niveles: Nivel 1 es del 20%, Nivel 2 es del 16%, Nivel 3 es del 12%, Nivel 4 es del 8% y Nivel 5 es del 4% (**)	= Puntaje final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la persona con Discapacidad (+15%) del puntaje total (*)	= Puntaje final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%) del puntaje total (*)	= Puntaje final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%) (*)	= Puntaje final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	<u>Bonificación por Laborar (SERUMS).</u> Quintil 1: 15% Quintil 2: 10% Quintil 3: 5% Quintil 4: 2% Quintil 5: 0% GD 5: 15% GD 4: 10% GD 3: 7% GD 2: 3% GD 1: 1% (*)	= Puntaje final

(*) Se otorgará la bonificación indicada sobre el puntaje final obtenido

(**) Se otorgará la bonificación sobre la evaluación curricular de acuerdo a los porcentajes señalados.

3.7. DE LOS RECLAMOS Y SU ABSOLUCIÓN

Manteniendo los principios de transparencia e igualdad ante todos los postulantes, el recurso de reclamo en las presentes bases, **se establece a fin de solicitar se verifique algún supuesto error y/o deficiencia en la etapa de evaluación curricular de los**

postulantes, más no para que el postulante subsane y/o agregue documentos que no adjunto al momento de su postulación. En ese orden, los postulantes que deseen formalizar algún reclamo a la etapa de evaluación curricular, deberán presentarlo de manera física por mesa de partes de la Dirección Regional de Salud San Martín - Av. Grau Cdra.1 S/N – Moyobamba, debidamente firmado, dentro de las fechas y horas establecidas en el cronograma de la presente convocatoria, adjuntando de corresponder, las pruebas necesarias (de incumplir dicha formalidad, será declarado IMPROCEDENTE).

a). Los reclamos serán declarados IMPROCEDENTES, en los siguientes supuestos:

- ✓ Cuando se presenten fuera del plazo establecido en las bases.
- ✓ Cuando no adjunten la documentación sustentatoria que motiva el reclamo, de corresponder.
- ✓ Cuando el postulante intente presentar nueva documentación o nuevos registros, que no lo hizo en la correspondiente etapa de postulación, considerando que esta etapa tiene carácter de eliminatoria en el presente concurso.
- ✓ Cuando lo solicitado carezca de coherencia.

b). Condiciones del ganador

Los ganadores del proceso de selección son aquellos cuyo orden de mérito les permite acceder a un puesto vacante. En caso que, alguno de los ganadores del proceso de selección no pudiera acceder al puesto, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales para la firma de contrato que, por causas objetivas imputables a él, la Dirección de Recursos Humanos podrá convocar al postulante que en estricto orden de mérito haya obtenido el siguiente puesto o declarar desierto el proceso de selección, según corresponda.

Situaciones irregulares y consecuencias

- En caso que el/la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte contra los involucrados.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del proceso; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.

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

▪ **Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando los postulantes no cumplan los requisitos mínimos establecidos.
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de sesenta y cuatro (64) puntos.

▪ **Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado por alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos ni de la Dirección Regional de Salud del Gobierno Regional San Martín:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Nº DE ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA CONVOCATORIA	FECHAS POR ETAPA	ÁREAS RESPONSABLES
1	Registro en el Portal Talento Perú – SERVIR	12/06/2025	Comité de Selección de la Dirección Regional de Salud San Martín
2	Publicación y difusión de la convocatoria: Aplicativo de difusión de ofertas laborales y modalidades formativas del sector público: Portal Web Institucional de la Dirección Regional de Salud San Martín	13/06/2025 al 26/06/2025	Comité de Selección de la Dirección Regional de Salud San Martín
3	Presentación de <i>currículo vitae</i> documentado Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud San Martín - Av. Grau Cdra.1 S/N – Moyobamba de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.	27 y 30/06/2025	Postulante
4	Evaluación curricular	1/07/2025	Comité de Selección de la Dirección Regional de Salud San Martín
5	Publicación de resultados de la evaluación curricular (a partir de las 18:00 horas), en el portal web de la Dirección Regional de Salud San Martín, enlace: https://www.gob.pe/institucion/regionsanmartin-diresa/informes-publicaciones/tipos/80-convocatoria-de-trabajo	1/07/2025	Comité de Selección de la Dirección Regional de Salud San Martín
6	Presentación de reclamos Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud San Martín - Av. Grau Cdra.1 S/N – Moyobamba, en el horario de 7:30 a 11:00 horas	2/07/2025	Postulante
7	Absolución de reclamos y publicación (a partir de las 18:00 horas)	2/07/2025	Comité de Selección de la Dirección Regional de Salud San Martín
8	Entrevistas personales A partir de las 8:00 am horas en las instalaciones de la Dirección Regional de Salud San Martín (Av. Grau Cdra.1 S/N – Moyobamba)	3/7/2025	Comité de Selección de la Dirección Regional de Salud San Martín
9	Publicación de resultados de la entrevista Personal (a partir de las 18:00 horas)	3/7/2025	Comité de Selección de la Dirección Regional de Salud San Martín
10	Publicación de resultados finales	4/07/2025	Comité de Selección de la Dirección Regional de Salud San Martín
11	Inicio de labores (En horario de atención del establecimiento adjudicado)	01/08/2025	En el establecimiento de salud adjudicado

CONSIDERACIONES:

- El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.

VI. FINANCIAMIENTO

Fuente de Financiamiento: **Ministerio de Salud del Perú - SERUMS**

VII. DISPOSICIONES FINALES

- El comité de selección adoptará sus decisiones por mayoría de votos, en los casos que no estén contemplados en las presentes Bases.
- De presentarse el caso que un familiar de algún miembro del comité postule, este deberá *designar un suplente para resguardar la ética en el desarrollo del proceso.*
- El certificado de Ofimática que se requiere como requisito mínimo, debe contener los cursos de Word, Power Point y Excel.

VIII. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El/la postulante declarado ganador de la presente convocatoria, deberá presentar la siguiente documentación ante la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos de la DIRESA SAN MARTÍN, dentro de los 03 días hábiles posteriores a los resultados finales.

a) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

1. Acta emitida por la Oficina de Recursos Humanos y validado por Coordinador/a SERUMS de su dependencia.
2. Reporte de Alta de profesionales de la salud (Formato Excel).
3. Curriculum Vitae descriptivo del/la profesional de la salud propuesto/a.
4. Certificado Médico de Buena Salud Física expedido por una Institución Pública o Privada. (MINSA – ESSALUD).
5. Certificado Médico de Buena Salud Mental expedido por una Institución Pública o Privada. (MINSA – ESSALUD).
6. Declaración Jurada de no contar con antecedentes policiales, penales y judiciales.
7. Declaración Jurada de no percibir ingresos por parte del Estado (remuneración, emolumento, pensión o cualquier otro ingreso).
8. Reporte de no encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) – Poder Judicial, el cual debe ser consultado e impreso a través del enlace <https://casillas.pj.gob.pe/redam/#/>.
9. Reporte de no encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) – SERVIR, el cual debe ser consultado e impreso a través del enlace: <https://www.sanciones.gob.pe/rnssc/#/transparencia/acceso>.
10. Constancia de Estado de Afiliación al Sistema Nacional de Pensiones (ONP) o al Sistema Privada de Pensiones (AFP).
11. Declaración Jurada de Confidencialidad.
12. Resolución de haber culminado satisfactoriamente el Programa SERUMS.
13. Los profesionales propuestos, deberán cerciorarse y garantizar que no se encuentren registrados en el Aplicativo AIRHSP de otra entidad del Estado.

IX. ANEXOS

- ✓ Solicitud de inscripción.
- ✓ Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular).
- ✓ Anexo N.º 1: Declaración Jurada A
- ✓ Anexo N.º 2: Declaración Jurada B
- ✓ Anexo N.º 3: Declaración Jurada
- ✓ Anexo N.º 4: Perfiles de Puesto



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN A LA CONVOCATORIA DE PERSONAL DE LA SALUD POR REEMPLAZO EN PLAZAS VACANTES SERUMS 2025-I /N.º 001-2025- CRS

Yo, _____, Identificado con D.N.I. _____, domiciliado en el Jr. _____, Provincia de _____; que, teniendo conocimiento de la convocatoria de personal de la salud por reemplazo en plazas vacantes SERUMS 2025-I /N.º 001-2025- CRS; por lo que solicito participar en el proceso de selección para cubrir el puesto de _____, con el código de puesto N° _____ en el Establecimiento de Salud _____ comprometiéndome a cumplir con todo lo establecido en la presente directiva y bases publicadas para tal efecto y de adjudicar la plaza me comprometo a laborar el tiempo estipulado en la misma.

Moyobamba..... de..... de 2025.

Firma :

Nombre :

DNI :



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

CONTIENE INFORMACIÓN RESERVADA

Código:

FICHA DE POSTULANTE (FICHA RESUMEN CURRICULAR) DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

CONVOCATORIA DE PERSONAL DE LA SALUD POR REEMPLAZO EN PLAZAS VACANTES SERUMS 2025-1/ N.º001-2025-CRS

I. DATOS LABORALES

CÓDIGO	NOMBRE DEL PUESTO	ÓRGANO
UNIDAD ORGÁNICA	JEFE DIRECTO	PUESTO DEL JEFE DIRECTO

II. DATOS PERSONALES

DOCUMENTO DE IDENTIDAD		APELLIDOS Y NOMBRES		SEXO	
DNI	Carnet Extranjería			M	F
DIRECCIÓN DEL DOMICILIO			DISTRITO		
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	REFERENCIA DIRECCIÓN			
FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	LUGAR DE NACIMIENTO (Distrito / Provincia / Departamento)		NACIONALIDAD		
TELÉFONO DOMICILIO	TELÉFONO CELULAR 1	TELÉFONO CELULAR 2	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO	
CONADIS	Nº Carnet / Código	FUERZAS ARMADAS	Nº Carnet / Código		
ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA, DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN:					
DEPORTISTA CALIFICADO ALTO NIVEL	SI	NO	Documento que lo acredite	Nº de folio	BONIFICACIÓN POR SERUMS
					SI NO
			Documento que acredite indicando el Quintil	Nº de folio	

III. FORMACIÓN ACADÉMICA

NIVEL	GRADO ACADÉMICO / SITUACIÓN	NOMBRE DE LA CARRERA O ESPECIALIDAD, MAESTRÍA O DOCTORADO	MES/AÑO		Fecha Obtención grado/título	CENTRO DE ESTUDIOS	FOLIO N°
			DESDE	HASTA			
Primaria							
Secundaria							
Técnica básica (1 a 2 años)							
Técnica superior (3 a 4 años)							
Universitaria							
Maestría							
Doctorado							
Otros (Especificar)							

Fecha de egreso de la formación técnica o universitaria (DD/MM/AAAA):

Solo para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa

IV. COLEGIATURA

Colegio Profesional:	Número de Colegiatura:
Condición a la fecha:	¿Habilitado? SI NO
	¿Inhabilitado? INDIQUE EL MOTIVO

V. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

(Diplomados, programas de especialización, cursos)

TIPO DE ESTUDIO (Curso / Diplomado / Programa de Especialización)	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS (Curso/Diplomado/Programa de Especialización, etc)	PERIODO DE ESTUDIOS (Fecha o AAAA/MM)		N° DE HORAS	CENTRO DE ESTUDIOS	FOLIO N°
		INICIO	FIN			

VI. OTROS ESTUDIOS

(Idiomas, herramientas informáticas)

IDIOMAS Y/O DIALECTOS

IDIOMA O DIALECTO	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado

OFIMÁTICA

(procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones, otros) :

PROGRAMA O SOFTWARE	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado

Nota: No requieren de documentación sustentatoria.

VII. EXPERIENCIA LABORAL

(Completar desde el último trabajo o trabajo actual)

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO: [] (Años. meses. días) TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO: [] (Años. meses. días)

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)	FOLIO N°
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO		PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO		MOTIVO DE CAMBIO		REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/. (BRUTA)
FUNCIONES PRINCIPALES						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
REFERENCIA LABORAL						
NOMBRE		PUESTO		TELÉFONO / CORREO		
NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)	FOLIO N°
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO		PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO		MOTIVO DE CAMBIO		REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/. (BRUTA)
FUNCIONES PRINCIPALES						
1.						
2.						



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

3.		
4.		
5.		

REFERENCIA LABORAL			
NOMBRE	PUESTO	TELÉFONO / CORREO	

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)	FOLIO N°
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO		PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO		MOTIVO DE CAMBIO		REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/. (BRUTA)
FUNCIONES PRINCIPALES						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
REFERENCIA LABORAL						
NOMBRE	PUESTO	TELÉFONO / CORREO				

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)	FOLIO N°
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO		PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO		MOTIVO DE CAMBIO		REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/. (BRUTA)
FUNCIONES PRINCIPALES						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
REFERENCIA LABORAL						
NOMBRE	PUESTO	TELÉFONO / CORREO				

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)	FOLIO N°
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO		PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO		MOTIVO DE CAMBIO		REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/. (BRUTA)
FUNCIONES PRINCIPALES						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
REFERENCIA LABORAL						
NOMBRE	PUESTO	TELÉFONO / CORREO				

Nota: Puede insertar más filas para adicionar experiencias laborales.

Declaro que la información proporcionada es verdadera y podrá ser verificada por la entidad.

Fecha:

Firma del Postulante



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ANEXO 1

DECLARACION JURADA - A

Yo,....., identificado(a) con DNI N°..... y domiciliado en..... (Distrito, Provincia y Departamento), **DECLARO BAJO**

JURAMENTO que:

1. No tengo inhabilitación administrativa y/o judicial vigente para el ejercicio de mi profesión.
2. No poseo antecedentes policiales, judiciales y/o penales.
3. No percibo del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, por ser incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.
4. No estoy inhabilitado por el OSCE o de manera judicial para ser contratado por el Estado.
5. No estoy impedido de ser postor, candidato o proveedor para contratar con el Estado, según la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado, el Decreto Legislativo N° 1057 que crea el régimen especial de contratación administrativa deservicios, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
6. No me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
7. No me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
8. No tengo inhabilitado mis derechos civiles o laborales.
9. No tener conflicto de intereses.
10. No me encuentro registrado en el Registro de Deudores de reparaciones civiles por delitos en agravio del Estado por Delitos de Corrupción.
11. No me encuentro registrado en el Registro de Deudores de Reparaciones de Reparaciones Civiles – REDERECEI.
12. No me encuentro registrado en el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva RENADESPPLE.
13. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada (firme) por alguno de los delitos previstos en los artículos 2, 4, 4-A, 5, 6, 6-A, 6-B, 8, y 9 del Decreto Ley 25475, 316-A, 153, 179, 179-A, 180, 181, 181-A, 170, 171, 172, 173, 173-A, 174, 175, 176, 176-A, 177, 296, 296-A, 296-B, 296-C, 297, 298, 301 y 302 del Código Penal, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 30794 y modificaciones posteriores.

DECLARO BAJO JURAMENTO que los datos antes consignados son verdaderos y que en caso de ser requeridos lo sustentaré oportunamente con la documentación respectiva a la Oficina de Gestión de las Personas, y asumo la responsabilidad legal y las sanciones respectivas que pudieran derivarse en caso de encontrarse algún dato o documento falso.

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en el Numeral 1.7 del Artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sujetándome a las responsabilidades de ley en caso infrinja el citado principio.



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Asimismo, declaro mi voluntad de postular a este proceso de manera transparente en el marco de la legislación nacional vigente.

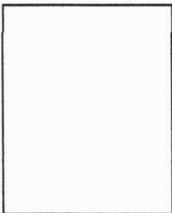
Finalmente, declaro que:

Tengo algún tipo de Discapacidad	SI	NO
Soy Licenciado(a) de las Fuerzas Armadas	SI	NO
Soy deportista calificado de alto nivel	SI	NO

(Marcar la respuesta y adjuntar los documentos correspondientes a lo marcado)

Moyobamba,de..... de 2025.

Firma del Postulante



HUELLA DIGITAL

Handwritten signatures in blue ink on the left margin.

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA¹ B

Yo,..... identificado(a) con documento de identidad (DNI, Carnet de Extranjería, Pasaporte) N°....., con domicilio en, con la finalidad de suscribir el contrato respectivo;

DECLARO BAJO JURAMENTO

Cuento con pariente (s) en la institución hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge o conviviente: (padre, madre, hijo/a, hermano/a, abuelo/a, nieto/a, tío/a, bisnieto/a, sobrino/a, bisabuelo/a, primo/a hermano/a, tío/a abuelo/a, sobrino/a nieto/a, tatarabuelo/a, hijastro/a, suegro/a, nuera, yerno, cuñado/a), con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en la DIRES-SM

Parentesco	Apellidos y Nombres	Dependencia de Trabajo	Cargo/Puesto

No cuento con pariente (s) en la institución hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge o conviviente: (padre, madre, hijo/a, hermano/a, abuelo/a, nieto/a, tío/a, bisnieto/a, sobrino/a, bisabuelo/a, primo/a hermano/a, tío/a abuelo/a, sobrino/a nieto/a, tatarabuelo/a, hijastro/a, suegro/a, nuera, yerno, cuñado/a), con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar, de manera directa o indirecta, en el ingreso a laborar en la DIRES-SM

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

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del Principio de Presunción de veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019- JUS, sujetándome a las acciones administrativas, legales y/o penales que correspondan, de acuerdo a la legislación vigente.

Lugar y fecha: de de 2025.

.....
(firma del/la servidor/a)

¹ Ley N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM, y modificatorias

ANEXO N° 3

DECLARACION JURADA

Yo,, identificado (a) con DNI N°, con domicilio en, distrito de, provincia de y departamento de

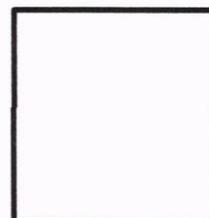
DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que me encuentro en buen estado de salud física y mental, dejo constancia que no adolezco de ninguna enfermedad. Asimismo, dejo constancia que es de mi conocimiento que en caso de no ser cierta la presente declaración jurada estaré sujeto a las sanciones prescrita por la Ley.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a los alcances de lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública –Título XIX del Código Penal por delito de falsa declaración en Proceso Administrativo, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Moyobamba, de de 2025.

Firma del Postulante



Huella Digital



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ANEXO N° 4

PERFILES DE PUESTOS

Handwritten blue ink marks on the left margin, including a signature and several vertical lines.



PERFIL DEL PUESTO
CODIGO DE PUESTO : 001-2025



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
Unidad Orgánica: OGESS HUALLAGA CENTRAL
Nombre del cargo: NO APLICA
Clasificación: NO APLICA
Nombre del puesto: MEDICO CIRUJANO
Dependencia jerárquica: JEFE DEL PUESTO DE SALUD NUEVO CHIMBOTE

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral a la persona, familia y comunidad de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente, con la finalidad de garantizar una atención integral a la comunidad de Nuevo Chimbote.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar examen clínico, identificando factores de riesgo, signos de alarma y realiza la clasificación del caso para definir el manejo correspondiente, acorde a la normativa vigente.
- 2 Brindar tratamiento integral que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contra referencia para la continuidad del cuidado según corresponda.
- 3 Realizar procedimientos médicos con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.
- 4 Realizar prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud.
- 5 Realizar la atención de salud en situaciones de urgencias o emergencias y referencia del paciente según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente y la cartera de servicios de salud del establecimiento.
- 6 Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual del ámbito del establecimiento de salud.
- 7 Participar en la identificación de factores de riesgo/protectores y desarrollar intervenciones educativas, comunicacionales, vigilancia epidemiológica, salud ambiental y salud ocupacional fomentando la participación ciudadana.
- 8 Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:30%;"></td> <td style="width:35%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width:35%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>		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 type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	X	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 5px 0;"> MEDICO CIRUJANO </div> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%; border: 1px solid black;">Maestría</td> <td style="width:33%; border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="width:33%; border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	No aplica			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica			<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	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 type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	X																														
Maestría	Egresado	Grado																														
No aplica																																
Doctorado	Egresado	Grado																														
No aplica																																

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

(1) Ley 26842 – Ley General de Salud, Normativa General del Sistema Nacional de Salud. (2) Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Instrumentos de Gestión y Ética Profesional.
 (3) Decreto Legislativo N° 559 Ley del Trabajo Médico y su reglamento.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos, talleres, capacitaciones y/o otros en : Salud Familiar, y/o comunitaria, y/o soporte vital cardiovascular básico y avanzado - RCP, y/o gestión de servicios de salud, y/o salud pública y/o afines del puesto; como mínimo 100 horas acumuladas.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

01 año

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

01 año

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

NO APLICA

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

01 año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, análisis, planificación, cooperación y empatía

REQUISITOS ADICIONALES

RESOLUCIÓN DE TÉRMINO DE SERUMS



PERFIL DEL PUESTO
CODIGO DE PUESTO : 002-2025



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
Unidad Orgánica: OGESS BAJO MAYO
Nombre del cargo: NO APLICA
Clasificación: NO APLICA
Nombre del puesto: OBSTETRA
Dependencia jerárquica: JEFE DEL PUESTO DE SALUD AGUANO MAYUNA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral a la mujer en relación al embarazo, parto y puerperio normal, y en el campo de la salud sexual y reproductiva en el ámbito de su profesión, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente, con la finalidad de brindar atención de calidad al usuario.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención en planificación familiar con métodos no quirúrgicos y orientación/consejería en todos los métodos, según normativa vigente.
- 2 Brindar la atención prenatal, así como examinar, diagnosticar, pronosticar, monitorear y evaluar el trabajo de parto, atender el parto y el puerperio normal, de acuerdo a la normativa vigente.
- 3 Realizar la psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.
- 4 Brindar orientación y educación en el ámbito de su profesión, durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.
- 5 Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud sexual y reproductiva, dirigidas a la mujer, familia y comunidad, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- 6 Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en la salud sexual y reproductiva, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- 7 Detectar el riesgo obstétrico en la etapa prenatal, intranatal y postnatal, y en ausencia del médico dar atención para estabilizar la emergencia obstétrica y su derivación inmediata, según normativa vigente.
- 8 Participar como parte del equipo de salud en el tamizaje y detección precoz de cáncer de cérvix (PAP, Inspección Visual y test molecular PVH), infecciones de transmisión sexual y VIH_SIDA, y en el manejo sindrómico de ITS, según normativa vigente.
- 9 Participar en intervenciones extramurales a la persona, familia y comunidad, de atención integral en salud sexual y reproductiva y atención prenatal para contribuir al acceso a la atención de salud.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="3">OBSTETRA</td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	OBSTETRA			Maestría	Egresado	Grado	No aplica			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica			<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																	
<input type="checkbox"/> Primaria																																			
<input type="checkbox"/> Secundaria																																			
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																			
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																																			
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X																																	
OBSTETRA																																			
Maestría	Egresado	Grado																																	
No aplica																																			
Doctorado	Egresado	Grado																																	
No aplica																																			

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

(1) Ley N°26842 - Ley General de Salud.
 (2) Ley N° 27853-Ley de Trabajo de la Obstetiz.
 (3) Resolución Ministerial N° 827-2013-MINSA - Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de Salud Materna.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos, talleres, capacitaciones y/o otros en: Medicina materno fetal y/o Gestión de la salud materno infantil y/o Psicoprofilaxis obstétricas y/o a fines al puesto; como mínimo 100 horas acumuladas.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

01 año

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

01 año

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

NO APLICA

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

01 año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de planificación y organización, análisis, ética e integridad, honradez, empatía, capacidad de trabajo orientado a resultados y trabajo bajo presión.

REQUISITOS ADICIONALES

RESOLUCIÓN DE TÉRMINO DE SERUMS