



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES

UNIDAD EJECUTORA 400-940

**BASES PARA CONCURSO PUBLICO DE MERITOS  
N°003-2025, PARA LA CONTRATACION DE  
PERSONAL EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE  
SALUD DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES,  
DENTRO DEL REGIMEN DEL DECRETO  
LEGISLATIVO N°276**






"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES  
UNIDAD EJECUTORA 400-940  
CONVOCATORIA CPM N°003-2025-DIRESA-TUMBES

BASES PARA CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N°003-2025- PARA LA  
CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES, DENTRO DEL REGIMEN DEL  
DECRETO LEGISLATIVO N°276

LA COMISIÓN

  
C.P.C. Carlos Javier Seminario Gonzales  
PRESIDENTE  
COMISIÓN DE SELECCIÓN  
C.P.M. N°003-2025-DIRESA TUMBES

  
Abog. Teresa de Socorro Vines Carrasco  
SECRETARIA  
COMISIÓN DE SELECCIÓN  
C.P.M. N°003-2025-DIRESA TUMBES

  
Obst. Marais Milene Garay Boulanger  
MIEMBRO  
COMISIÓN DE SELECCIÓN  
C.P.M. N°003-2025-DIRESA TUMBES



## I.- DISPOSICIONES GENERALES:

### 1.1.- OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA:

La Dirección Regional de Salud de Tumbes, requiere seleccionar y contratar a los postulantes que reúnan los requisitos y perfiles establecidos para cubrir plazas vacantes bajo el régimen del Decreto legislativo N°276, en el marco de la Ley N°32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, literal c) del artículo 8°, donde se autoriza la contratación por cese.

La necesidad de contratar se basa en los requerimientos realizados por los diferentes Establecimientos de Salud de la UE 400 Salud Tumbes. Se detalla:

CODIGO AIRHSP	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA REMUNERATIVA	CARGO	CARGO FUNCIONAL
000020	C.S. ZARUMILLA	PROFESIONAL DE LA SALUD	MEDICO CIRUJANO	MC-I	MEDICO I
000073	C.S. PAMPA GRANDE	PROFESIONAL DE LA SALUD	ENFERMERA	ENF-10	ENFERMERO/A
0000126	C.S. PAMPA GRANDE	PROFESIONAL DE LA SALUD	OBSTETRIZ	OBS-I	OBSTETRA
0000135	C.S. PAMPAS DE HOSPITAL	PROFESIONAL DE LA SALUD	ENFERMERA	ENF-10	ENFERMERO/A
0000161	C.S. SAN JACINTO	PROFESIONAL DE LA SALUD	OBSTETRIZ	OBST-I	OBSTETRA
0000202	C.S. ZORRITOS	PROFESIONAL DE LA SALUD	ENFERMERA	OBST-I	ENFERMERO/A
0000326	DIRESA TUMBES - SALUD AMBIENTAL	PROFESIONAL DE LA SALUD	OTRO PROFESIONAL DE LA SALUD	OPS-I	BIOLOGO- I
0000484	C.S. PAMPA GRANDE	TECNICO ASISTENCIAL	TECNICO	STF	TECNICO EN ENFERMERIA

### 1.2.- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

- Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
- El Comité de Selección del Proceso de Convocatoria Publica de Méritos CPM N° 003-2025-TUMBES, es el responsable de organizar, ejecutar el proceso de selección, bajo el régimen de contratación del Decreto Legislativo N°276, tomando en consideración la disponibilidad presupuestaria y conforme a la normativa vigente.



### 1.3.- BASE LEGAL:

1. Constitución Política del Estado.
2. Ley N°32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
3. Ley N°30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM.
4. Ley N°23536, Normas Generales que regulan el Trabajo y Carrera de los Profesionales de la Salud y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°019-83-PCM.
5. Ley N°26771, Ley de Nepotismo y su Reglamento aprobado con D.S. N°021-2000-PCM, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
6. Ley N°27669, Ley del Trabajo de Enfermera(o) y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°004-2002-SA.
7. Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
8. Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
9. Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público, que tiene como finalidad establecer los Lineamientos Generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada.
10. Ley N°28561, Ley que regula el trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud.
11. Decreto Legislativo N°276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°005-90-PCM.
12. Decreto Legislativo N°559, que aprueba la Ley de Trabajo Médico y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N°024-2001-SA.
13. Decreto Legislativo N°1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de Recursos Humanos en el Sector Público.
14. Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
15. Decreto Legislativo N°1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de la salud al servicio del Estado y, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°015-2018-SA.
16. Resolución Secretarial N°230-2022/MINSA, Aprueba el Manual de Clasificación de Cargo del Ministerio de Salud.
17. Resolución Directoral N°00641-2025-GOBIERNO REGIONAL TUMBES-DRST-DR, de fecha 7 de julio del 2025 con la cual se conformó la Comisión para la selección del concurso público de méritos para cubrir plazas vacantes de conformidad con el Decreto Legislativo N°276 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°090-PCM- de la Unidad Ejecutora 400-940 Salud de Tumbes, de la Dirección Regional de Salud de Tumbes.



#### 1.4.- DEPENDENCIA:

Dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación.

- Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
- El Comité de Selección del Proceso de Convocatoria Pública de Méritos CPM N°003-2025-TUMBES, es el responsable de organizar, ejecutar el proceso de selección, bajo el régimen de contratación del Decreto Legislativo N°276 tomando en consideración la disponibilidad presupuestaria y conforme a la normativa vigente.

#### 1.5.- ORGANO RESPONSABLE:

La conducción del procedimiento de evaluación estará a cargo de la Comisión designada mediante Resolución Directoral N°00641-2025-GOBIERNO REGIONAL TUMBES-DRST-DR, de fecha 7 de julio del 2025, quien es responsable del cumplimiento de la presente bases administrativas y de los demás dispositivos que regulan el presente proceso de contratación para cubrir las plazas vacantes presupuestadas bajo los alcances del Decreto Legislativo N°276 de la Dirección Regional de Salud de Tumbes.

#### 1.6.- PLAZO DE CONTRATACIÓN:

El plazo de contratación del presente proceso entra en vigencia a partir de la suscripción del contrato al 31 de diciembre del 2025, sujeto a prórroga en mérito a la necesidad institucional y la disponibilidad presupuestal.

#### 1.7.- DE LA COMISIÓN EVALUADORA:

- a) La conducción del procedimiento de evaluación estará a cargo de la Comisión designada mediante Resolución Directoral N°00641-2025-GOBIERNO REGIONAL TUMBES-DRST-DR, de fecha 7 de julio del 2025, conformada por:

CARGO	TITULAR	SUPLENTE
PRESIDENTE	Director Ejecutivo de Administración C.P.C. Carlos Javier Seminario Gonzales.	Dirección Ejecutiva de Planeamiento Estratégico C.P.C. Luis Herrera Sanjinez
SECRETARIA	Directora Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos Abog. Teresa de Socorro Vincas Carrasco	Directora Ejecutiva de Promoción de la Salud Lic. Obst. Nancy Melina Jiménez Arismendez
MIEMBRO	Directora Atención Primaria de Salud Lic. Obst. Marais Milene Garay Boulanger	Directora Ejecutiva de salud de las personas Lic. Obst. Lisset Roxana Chacaltana Crisanto.



- b) Comisión está facultada para solicitar el apoyo de otros profesionales y/o técnicos para el mejor cumplimiento de las funciones encomendadas.
- c) Los integrantes de la comisión participarán en todos los actos del Concurso Público de Méritos, por lo que su asistencia en todas las etapas del proceso tiene carácter de obligatorio.
- d) Los integrantes de la Comisión se inhibirán de participar en las diferentes etapas de evaluación, en los siguientes casos:
  - Parentesco con el postulante hasta el cuarto grado de consanguinidad.
  - En caso de existir vínculo familiar hasta el segundo grado de afinidad; y
  - Por razón de matrimonio o convivencia de ser el caso
- e) Los acuerdos que adopten los integrantes de la comisión deben constar en las Actas, las mismas que deberán estar suscritas y visadas por los integrantes de la comisión del concurso abierto de méritos. Las Actas deberán ser archivadas en forma cronológica.

**1.7.1. De las Funciones de la Comisión Evaluadora:**

- a) Dirige el proceso de selección de personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N°276.
- b) Elabora, aprueba y publica las Bases Administrativas del concurso Público de Méritos para la contratación de personal 276.
- c) Cumple y hace cumplir las disposiciones contenidas en las presentes bases y la normatividad vigente sobre la materia.
- d) Elabora y aprueba el cronograma de actividades.
- e) Elaborar el Acta de Instalación de la Comisión para el Concurso y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso.
- f) La Comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o especialistas que estimen necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones.
- g) Los miembros de la comisión participan en todos los actos del proceso de evaluación, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatoria para todas las actividades a cargo de la comisión.
- h) Recibir y evaluar los expedientes y legajos personales de los postulantes que hayan presentado en Mesa de Partes; a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en las Bases.
- i) Elaborar y llevar a cabo las entrevistas personales; así como y publicar los cuadros correspondientes en cada etapa del presente proceso en el Portal Web Institucional. Y adjudicar las plazas a los ganadores.
- j) Declarar desierto la plaza cuando los postulantes no reúnan los requisitos, no alcancen puntaje aprobatorio mínimo o no se presente ningún postulante.
- k) Remitir la relación de los postulantes aptos para la entrevista personal, a la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos para que se verifique si se encuentra registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).



- l) Elabora, suscribe y eleva a la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos el Informe Final de la comisión, debidamente foliado, adjuntando los expedientes de los postulantes a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiere lugar, debidamente foliado.

**1.7.2. Consideraciones que debe tener en cuenta los miembros de la Comisión del Concurso Público de Méritos para Plazas Vacantes y Presupuestadas bajo la Modalidad de Contrato Legislativo N°276**

- a) El Comité es autónomo en sus decisiones.
- b) La Comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o especialistas que estimen necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones.
- c) Los miembros de la Comisión participan en todos los actos del proceso de evaluación, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatoria para todas las actividades a cargo de la comisión.
- d) Los acuerdos que adopten los miembros de la Comisión deben constar en las respectivas Actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integren la comisión. Las Actas deberán constar en el Libro de Actas que abra para tal fin, o que sean suscritas en hojas bon.
- e) Los miembros de la Comisión se inhibirán de la evaluación de postulantes en el caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por de matrimonio o convivencia de ser el caso La inhibición es sólo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo, lo mismo es aplicable para los veedores.
- f) Los acuerdos que adopten los miembros 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, incluido los veedores. Los miembros de la Comisión de Concurso Público de Méritos del proceso de Contratación de Personal Bajo La Modalidad De Contrato Legislativo N°276 Convocatoria CPM N°003-2025-TUMBES, 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 de postulación y/o reclamos que se presenten fuera del plazo establecido en el cronograma.
  - ✓ Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en Acta debidamente fundamentada.
  - ✓ Elaborar, suscribir y elevar al titular de la entidad el informe final de la Comisión de lo actuado durante el proceso.
  - ✓ Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.



### 1.7.3. De los Veedores del Proceso del CPM N°003-2025-TUMBES.

Se invitará a un representante de las siguientes instituciones:

- Representante del Órgano de Control Institucional.
- Representante de los Colegios Profesionales
- Representante del sindicato de Trabajadores Asistenciales y Administrativos.

## II.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

### 2.1.- LA CONVOCATORIA:

La convocatoria del concurso público para la Contratación de personal CPM, será realizada por la Comisión del Concurso, y será publicado en lugares visibles de la Unidad Ejecutora 400-940-SALUD TUMBES-DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES, así como en el Portal web institucional de la Entidad <https://diresatumbes.gob.pe/> y el Portal de **Talento Perú**.

La convocatoria estará vigente diez (10) días hábiles contados desde el día de su publicación. El aviso de la convocatoria al concurso debe contener lo siguiente:

- a) Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar nivel o categoría remunerativa, órgano y unidad orgánica, y ubicación de la sede administrativa donde será Contratado el Personal.
- b) Cronograma de actividades del proceso de concurso público de cobertura de Plazas vacantes presupuestadas.

### 2.2.- LA ENTREGA DE BASES, INSCRIPCIONES Y PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES:

Se considera extemporánea la entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después del plazo establecido en el cronograma). La entrega extemporánea dará lugar a **DESCALIFICACIÓN** del Postulante.

La inscripción del postulante implica la aceptación de todo lo estipulado en las presentes bases, sin lugar a reclamo.

### 2.3.- REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR:

Los postulantes deberán presentar su **EXPEDIENTE** con la documentación debidamente foliada y/o enumerada que contenga todos los documentos presentados, respetando el orden siguiente:

- a. Solicitud de inscripción. (**Anexo N° 01**).
- b. Copia simple del Documento Nacional de identidad vigente.
- c. Hoja de resumen del Postulante (**Anexo N° 02**).



- d. Curriculum Vitae documentado.
- e. Certificado de evaluación psicológica de Salud Mental emitido por un establecimiento de salud del MINSA. Copia u original no mayor a un mes de antigüedad.
- f. Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo con miembros de la comisión. **(Anexo N° 03)**.
- g. Declaración jurada de no tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente para prestar servicios del estado **(Anexo N° 04)**.
- h. Declaración Jurada de NO encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM **(Anexo N° 05)**.
- i. Declaración Jurada de haber leído el contenido en las presentes bases. **(Anexo N° 06)**.

**IMPORTANTE:**

El expediente debe estar debidamente foliado numerada en orden cronológico de atrás hacia adelante. **El número de folio debe ser consignado en la parte superior derecha.** El Anexo N°01, también es parte de los folios y siempre será el último folio del expediente. Las enmendaduras, hojas sin foliar, foliación en el lugar no indicado, hojas con doble folio (así sea de copia), ameritan ser descalificados.

**Con relación al CURRICULUM VITAE: Debe contener la hoja de vida del postulante. Para profesionales:**

- Los grados y/o títulos deberán estar registrados en SUNEDU: Debe adjuntar copia de la constancia de registro y/o captura de pantalla de registro respectivo.
- Estar habilitados en el Colegio Profesional respectivo. Deben adjuntar la **Constancia** de habilidad vigente

**DE LOS ANEXOS:**

Deben ser llenados a computadora o a mano con letra legible, con lapicero de color azul. Deben contener TODA la información que el anexo solicita. Las firmas de los anexos en razón de las declaraciones juradas, NO pueden ser escaneadas, deben ser originales. Los únicos anexos válidos son los que se consignan en las bases con las firmas que consignan (NO SE ACEPTAN TRANSCRIPCIONES).



### III.- RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:

Los postulantes deben presentar su expediente de postulación el día indicado en el cronograma establecido, a través de la mesa de partes de la Dirección Regional de Salud de Tumbes, sito en la Av. Fernando Belaunde Terry Mz. "X" Lt. "1-10" Urb. José Lishner Tudela - Tumbes, en el horario establecido en el cronograma de actividades.

Las solicitudes deben ser dirigidas a la Comisión del Concurso CPM de la Dirección Regional de Salud de Tumbes (Anexo N° 01)

La presentación de los Anexos de las Bases del Concurso, deben ser los mismos que se adjuntan a las bases, caso contrario se descalificará al postulante declarándolo NO APTO.

En caso de que existan expedientes de postulación por duplicados, se evaluará el primer expediente presentado.

### IV.- FACTORES DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN

#### 4.1.- FACTORES DE SELECCIÓN:

El presente proceso de selección consta de 2 etapas:

- ✓ **I. FASE EVALUACIÓN CURRICULAR: De 0 a 100 puntos que corresponde al 60% del total y comprende:**

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>1) Evaluación Curricular</b>		
a) Formación Académica	0 puntos	50 puntos
b) Capacitación	0 puntos	20 puntos
c) Experiencia	0 puntos	30 puntos
<b>Puntaje Total</b>		<b>100 puntos</b>

- ✓ **II FASE ENTREVISTA PERSONAL: De 0 a 100 puntos que corresponde al 40% del total y comprende:**

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
a) Competencia cognitiva	0 puntos	50 puntos
b) Competencia procedimental	0 puntos	20 puntos
c) Capacitación	0 puntos	30 puntos
<b>Puntaje Total</b>		<b>100 puntos</b>

Formula a aplicar para establecer orden de mérito al final de las dos fases:

$$\text{(Total de EC*0.6) + (Total de EP*0.4) = Total de puntos hasta 3 decimales}$$



**Ejemplo:**

- Evaluación curricular: 67 puntos \*0.6 = 40.200 puntos
- Entrevista personal : 84 puntos \*0.4 = 33.600 puntos

Total General de puntos obtenidos: = 73.800 puntos

El postulante o los postulantes que obtengan el mayor puntaje, son quienes serán declarados como Ganadores hasta ocupar el total de las plazas ofertadas según la plaza a la que postula.

#### 4.2.- EVALUACIÓN CURRICULAR (REQUISITOS)

La evaluación del Curriculum Vitae comprende la calificación de los documentos que forman parte del mismo, de acuerdo a los criterios establecidos.

**Los documentos del CV deben ir en el siguiente orden:**

##### 4.2.1.- FORMACION ACADEMICA:

**Todos los estudios** señalados dentro del nivel educativo, son aquellos cursados regularmente dentro del **sistema educativo nacional**, así como los realizados en el extranjero mediante certificados, diplomas o títulos expedidos de acuerdo a ley; **con relación al puesto que postula.**

En caso de estudios efectuados en el extranjero, deben estar reconocidos dentro del registro de títulos, grados o estudios de posgrado a cargo de SUNEDU.

**Este requisito debe contener el siguiente orden según corresponda:**

- ✓ Título y constancia de SUNEDU
- ✓ Constancia de Colegiatura
- ✓ Habilidad profesional vigente
- ✓ Especialidad y refrendo de concluido la especialidad y/o constancia de SUNEDU.
- ✓ Maestría y Constancia de SUNEDU.
- ✓ Doctorado y Constancia de SUNEDU

##### 4.2.2 CAPACITACION:

La documentación que acredite puntaje para las **CAPACITACIONES** deberá **contener el número de crédito o número de horas lectivas de capacitación.**

En casos estos documentos no contengan créditos u horas, no podrán ser evaluados y no tendrán puntaje, Sin ser objeto de reclamo.



Se considerará puntaje en este rubro **SÓLO** a aquellas capacitaciones realizadas después de la fecha de o número de horas lectivas de capacitación. En caso estos documentos no contengan créditos u horas, no podrán ser evaluados y no tendrán puntaje. Sin ser objeto de reclamo.

Obtención de título. Toda capacitación antes del título NO será tomada en cuenta. Este requisito debe contener el siguiente orden según corresponda:

- ✓ Diplomados
- ✓ Eventos como ponente.
- ✓ Eventos como asistente

#### 4.2.3. EXPERIENCIA:

Para la calificación de la **EXPERIENCIA**, la constancia o certificado de trabajo deberá contener el nombre de la institución donde se realizó, la fecha de ingreso y la fecha de egreso de ser el caso y, la modalidad de contrato. La cual debe ser firmada por el jefe de Recursos Humanos o Gerente de la Institución.

Se considerará la experiencia laboral en entidades públicas o privadas, efectuada bajo la modalidad de **servicios No Personales u Honorarios Profesionales (recibos por honorarios)**, siempre que el postulante adjunte documentación que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el periodo que acredita (Orden de servicio y Acta de conformidad de servicio), así mismo acreditar que la labor o cargo que desempeñó es a fin al cargo que postula en la presente convocatoria y va en orden cronológico de su formación académica (solo se considerara experiencia laboral después de la fecha del título obtenido de profesional y/o técnico según corresponda). **NO SE TOMARÁ EN CUENTA EL DOCUMENTO CUYA FIRMA, SELLO Y DATOS NO SEA LEGIBLE.**

TODOS los anexos del presente concurso DEBEN contener TODA la información que solicita el mismo. NO hay lugar a deducciones y/o interpretaciones.

#### 4.3.- FACTORES DE EVALUACIÓN:

##### 4.3.1.- PROFESIONALES DE LA SALUD

Se tendrá en cuenta, los siguientes factores de evaluación:

##### ▪ FORMACIÓN ACADÉMICA:

##### a) TÍTULOS Y/O GRADOS UNIVERSITARIOS (50 PUNTOS MÁXIMOS)

Se calificará un máximo de 50 puntos, acumulados de acuerdo a la siguiente Distribución:

Para profesionales sin especialidad:

✓ Título Profesional : 50 puntos

Para profesionales con especialidad:

✓ Título Profesional : 40 puntos

✓ Título de Especialidad : 10 puntos



**b) CAPACITACIÓN (20 PUNTOS MÁXIMOS)**

Se considerará cursos realizados con relación al cargo funcional que se concursará o directamente relacionados y estos serán acreditados por medio del Diplomado o Certificado expedido por institución debidamente reconocido (MINSA, Universidades, Colegios Profesionales, Escuela de Salud Pública y otros) con una antigüedad no mayor a los 03 últimos años, en el que se constate el número de horas y/o créditos del correspondiente curso y/o duración en meses:

- De 17 horas a 85 horas lectivas o de 1 a 5 créditos : 02 puntos
- De 86 horas a 170 horas o de 6 a 10 créditos : 05 puntos
- De 171 a 255 horas o de 11 a 15 créditos : 08 puntos
- De 256 horas a más, o de 16 créditos a más : 10 puntos

**c) EXPERIENCIA (30 PUNTOS MÁXIMO)**

La experiencia se evaluará de acuerdo al requerimiento mínimo del perfil del puesto al que postula, obteniendo un máximo de 30 puntos.

**4.3.2.- TÉCNICOS Y OTROS**

Se tomará en cuenta lo siguiente:

▪ **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

**a) TÍTULO DE NIVEL SUPERIOR (50 Puntos Máximo)**

Grupo Técnico

- Título de Técnico : 50 puntos

Grupo Auxiliar

- Diploma, Certificado o Constancia de Auxiliar : 50 puntos

**b) CAPACITACIÓN (20 PUNTOS MÁXIMO)**

Se calificará un máximo de 20 puntos acumulados.

Se evaluación se realizará a través de cursos para el cargo funcional al que concursará o directamente relacionados y estos serán acreditados por medio del Diplomado o Certificado expedido por institución debidamente reconocido (Instituto Superior, MINSA, Universidades, Colegios Profesionales, Escuela de Salud Pública y otros) con una antigüedad no mayor a los 03 últimos años, en el que se constate el número de horas del correspondiente curso y/o duración en meses:

- De 17 horas a 85 horas lectivas o de 1 a 5 créditos : 02 puntos
- De 86 horas a 170 horas o de 6 a 10 créditos : 05 puntos
- De 171 a 255 horas o de 11 a 15 créditos : 08 puntos
- De 256 horas a más, o de 16 créditos a más : 10 puntos



**c) EXPERIENCIA (30 PUNTOS MÁXIMO).**

La experiencia se evaluará de acuerdo al requerimiento mínimo del perfil del puesto al que postula, obteniendo un máximo de 30 puntos.

**V.- BONIFICACIONES:**

**Bonificación Por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.** - se aplicará la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido, a el/la candidato/a que haya indicado en su ficha de hoja de vida su condición de licenciado de las fuerzas Armadas, siempre que haya adjuntado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición, y que haya superado todas las etapas precedentes conforme a la convocatoria, de conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE y la misma que fue modificada con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017- SERVIR/PE.

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

**Por Discapacidad.**- La comisión otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley 29973, al postulante que cumpla los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio y lo haya indicado en sus documentos y que acredite dicha condición obligatoriamente en copia simple del carnet de discapacidad expedido por CONADIS y que haya superado todas las etapas precedentes conforme a la convocatoria.

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

Si el/la candidato/a tiene ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrá derecho a una bonificación total del veinticinco por ciento (25%) sobre el puntaje final obtenido. La omisión de ingreso de los documentos indicados en los literales a) y b), no podrá ser materia de subsanación alguna.

**Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total**  
+  
**Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total**  
+  
**25% del Puntaje Total**

**Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel.** - Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan



indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan Establecido record o marcas olímpicas mundiales panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan record o marcas bolivarianas	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos sudamericanos	8%
Nivel 5	Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales	4%

#### VI.- PRESENTACIÓN DE RECLAMOS:

Los reclamos deben ser dirigidos a la comisión de concurso y ser presentados en original de manera presencial por mesa de partes de la Dirección Regional de Salud de Tumbes, dentro del plazo establecido en el cronograma; caso contrario se tendrá como no presentado. La Comisión resolverá los reclamos presentados, siendo que lo resultados serán publicados en el portal web de la entidad: <https://diresatumbes.gob.pe/>

Los requisitos generales, que son de entera responsabilidad del postulante SON INSUBSANABLES.

Los Criterios de formación académica, capacitación y experiencia laboral, son pasibles de reclamo por parte de los Postulantes.

**EN CASO QUE EL POSTULANTE INCUMPLA CON LAS DISPOSICIONES INDICADAS, QUEDA A CRITERIO DEL COMITÉ, EVALUAR LOS CASOS EN QUE PROCEDE LA SUBSANACIÓN VÍA RECLAMO EN LOS CASOS EN QUE NO PROCEDE DICHA SUBSANACIÓN, EL POSTULANTE SERA EXCLUIDO DE LA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE, SIN LUGAR A RECLAMO ALGUNO.**



## VII.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES:

El Comité de selección publicará el cuadro de ganadores, en el portal web de la entidad:

<https://diresatumbes.gob.pe/>

Los postulantes que se declaren ganadores, son aquellos que han obtenido el mayor puntaje resultante de la sumatoria de los rubros detallados en ambas fases hasta cobertura del total de las plazas ofertadas a la plaza que postula, tal como se ha detallado en las disposiciones generales de la presente bases.

La elaboración del cuadro de ganadores se realizará con los resultados requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones en licenciado de las fuerzas armadas y/o discapacidad.

Si el postulante declarado ganador en el proceso de selección, no se presenta en la fecha consignada en el cronograma para la adjudicación de la plaza, se procederá a convocar al postulante elegible según orden de méritos para que se proceda a adjudicársele la plaza. En caso de que el primer elegible tampoco se presente en la fecha indicada por la Comisión para la adjudicación de la plaza, la entidad podrá convocar al siguiente elegible según orden de mérito o declarar desierta la plaza vacante.

En caso de empate en el puntaje final, para establecer el orden de prelación (orden de mérito) en el cuadro final de resultados, la comisión procederá en el siguiente modo:

1. Se dará preferencia al postulante que tenga mayor experiencia general en la plaza a la cual postula.
2. De persistir se dará preferencia al postulante que tenga mayor experiencia específica en la plaza a la cual postula.
3. De seguir en la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor antigüedad en la obtención del Grado o Título.
4. De seguir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor puntaje de capacitación en la plaza a la cual postula y,
5. En caso de persistir la igualdad, se preferirá a quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.

## VIII.- DEL INFORME FINAL DEL CONCURSO:

Terminado el proceso de concurso, la comisión remitirá al director ejecutivo de Recursos Humanos, la documentación siguiente, a fin de que se gestione y emita el acto resolutorio de cobertura de las plazas vacantes:

- a. Acta de Instalación.
- b. Bases de Concurso.



- c. Cronograma de Actividades.
- d. Actas de Reuniones de Trabajo.
- e. Acta Final del Concurso.
- f. Cuadro de Méritos.

**IX. DISPOSICIONES FINALES:**

- Los aspectos que no estén previstos en las presentes bases, serán resueltos por la comisión del concurso; dejando constancia en acta de los acuerdos tomados. Se aplicará supletoriamente lo previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444, Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- En caso de no presentarse postulantes a la plaza convocada, se procederá a hacer el llamado al postulante elegible en plaza de perfil similar que tenga mayor puntaje.
- En caso de que el postulante ganador no se presentara en la fecha de adjudicación, se procederá a hacer el llamado al postulante elegible en la misma plaza y/o de perfil similar según orden de mérito.
- Se adjunta el cronograma de actividades, el cual puede estar sujeto a variaciones que darán a conocer oportunamente.
- Todos los resultados de concurso de cada etapa del proceso se publicarán en el portal web de la entidad: <https://diresatumbes.gob.pe/>.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y final del presente proceso de acuerdo al cronograma establecido.
- La Comisión cumplirá y hará cumplir las disposiciones contenidas en la presente base y la normatividad vigente.



X.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

Nº	CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO	CONVOCATORIA	AREA RESPONSABLE
1	Publicación Talento Perú - SERVIR	Del 21 de agosto 2025 al 03 de setiembre 2025	Comité de Evaluación
2	Publicación y difusión de la convocatoria en el portal Web MINSA DIRESA	Del 21 de agosto 2025 al 03 de setiembre 2025	Comité de Evaluación
3	Recepción de Curriculum Horario de Atención Mesa de Partes: • 7:30 a.m a 1:00 p.m • 2:30 p.m a 5:00 p.m	04 de setiembre 2025	Trámite Documentario
4	Evaluación Curricular	05 y 08 de setiembre 2025	Comité de Evaluación
5	Publicación Evaluación Curricular	08 de setiembre 2025	Comité de Evaluación
6	Reclamo de Evaluación Curricular Horario de Atención en Mesa de Partes para presentación de documento: • 7:30 am. a 1:00 pm.	09 de setiembre 2025	Trámite Documentario
7	Absolución del Reclamo de la Evaluación Curricular	09 de setiembre 2025	Comité de Evaluación
8	Entrevista Personal	10 y 11 de setiembre 2025	Comité de Evaluación
9	Publicación de Entrevista	11 de setiembre 2025	Comité de Evaluación
10	Emisión de Resultado Final	11 de setiembre 2025	Comité de Evaluación
11	Suscripción del contrato	12 de setiembre 2025	Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos



**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**  
**DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES**



**CONVOCATORIA**

En mérito a lo señalado en la Resolución Directoral N° 00641-2025-GOB.REG.TUMBES-DRST-DR de fecha 7 de julio del 2025, "Comité de Selección de Proceso de Convocatoria Pública de Méritos CPM N° 003-2025.TUMBES" de conformidad con lo señalado en la Ley de Presupuesto N° 32185 - Decreto Legislativo N° 276, convocan al público en general a participar en el CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N°003-2025, DENTRO DEL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276, para cubrir las siguientes plazas vacantes:

EE. SS	ENFERMERO S/ 5,320.00	MEDICO CIRUJANO S/ 6,644.00	TECNICO EN ENFERMERIA S/ 2,955.00	OBSTETRA S/ 5,320.00	BIOLOGO S/ 5,320.00	TOTAL
CENTRO DE SALUD ZARUMILLA	.	1	.	.	.	1
CENTRO DE SALUD PAMPA GRANDE	1	.	1	1	.	3
CENTRO DE SALUD PAMPAS DE HOSPITAL PUERTO DE SALUD GERARDO VILLEGAS GONZALES	1	.	.	.	.	1
CENTRO DE SALUD ZORRITOS	1	.	.	.	.	1
DIRESA TUMBES - SALUD AMBIENTAL	.	.	.	.	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>8</b>

  
**CPC. CARLOS JAVIER SEMINARIO GONZALES**  
PRESIDENTE

  
**ABOG. TERESA DE SOCORRO VINES CARRASCO**  
SECRETARIA

  
**LIC. OBS. MARAIS MILENE GARAY BOULANGER**  
MIEMBRO



CONVOCATORIA CPM N°003-2025-PARA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES Y PRESUPUESTADAS DE  
LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE TUMBES

ANEXO 01  
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

SEÑORES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CPM N°003-2025-TUMBES D.L.N°276

Apellidos y Nombres: \_\_\_\_\_

Código de Plaza a la que postula: \_\_\_\_\_

Cargo al que postula: \_\_\_\_\_

Establecimiento/oficina al que postula: \_\_\_\_\_

Domiciliado/a: \_\_\_\_\_

Distrito: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_ Departamento: \_\_\_\_\_

Solicito ser inscrito como postulante para el concurso público externo de méritos para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas existentes, en el proceso siguiente:

PROCESO DE SELECCIÓN CPM N°003-2025-TUMBES D.L.N°276

En ese sentido adjunto:

- Copia simple de DNI
- Anexo 02
- Curriculum vitae (hoja de vida y documentado)
- Certificado de evaluación psicológica de Salud Mental emitido por un establecimiento de salud del MINSA
- Anexos 03, 04, 05 y 06.

Todos los documentos, con número total de folios \_\_\_\_\_ para la evaluación correspondiente

Por lo tanto, manifiesto mi voluntad de someterme a los criterios, procedimientos, evaluaciones y requisitos establecidos en las bases del concurso, para mi evaluación curricular en el plazo establecido según cronograma.

Huella Digital

\_\_\_\_\_  
Firma del postulante

DNI:

FECHA:

CORREO ELECTRÓNICO:

CELULAR:



**CONVOCATORIA CPM N°003-2025-PARA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES Y PRESUPUESTADAS D.L.  
N°276 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE TUMBES**

**ANEXO 02**

**HOJA DE RESUMEN DEL POSTULANTE**

1. DATOS PERSONALES	
DNI:	
Apellidos y Nombres	
Fecha de Nacimiento Día/Mes/ Año	
Lugar de Nacimiento	
Lugar de Residencia Actual	
Celular	
Correo electrónico	

A SER LLENADO POR LOS POSTULANTES		
OTROS DOCUMENTOS IMPORTANTES	RESPUESTA	N° de Folio en el que se encuentre el documento sustentatorio
Es usted una persona con discapacidad	Si ( ) No ( )	
Es usted Licenciado de las Fuerzas Armadas	Si ( ) No ( )	



**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**  
**DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES**



2. TITULOS Y GRADOS				
TITULO Y GRADO	INSTITUCION	FECHA DE EMISION	DOCUMENTO QUE SUSTENTE LO SEÑALADO	Nº de folio en el que se encuentre el documento sustentatorio

3. ESPECIALIZACIONES O DIPLOMADOS						
DIPLOMADO Y/O ESPECIALIZACION	INSTITUCION	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORAS LECTIVAS DURACION	DOCUMENTO QUE SUSTENTE LO SEÑALADO	Nº de folio en el que se encuentre el documento sustentatorio

*[Handwritten signatures in blue ink]*





**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**  
**DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES**



**5.- EXPERIENCIA LABORAL**

NOMBRE DE LA ENTIDAD	PÚBLICO/ PRIVADO	UNIDAD ORGANICA/ AREA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO DD/MM/AA	FECHA DE TÉRMINO DD/MM/AA	AÑOS/MESES/ DÍAS DE EXPERIENCIA	DOCUMENTO QUE SUSTENTE LO SEÑALADO	Nº de folio en el que se encuentre el documento sustentatorio
<b>TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA</b>								
						.....años, .....		
						meses y ..... días		

**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO EN ESTE FORMATO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.**

Fecha:

FIRMA

DNI N° .....



CONVOCATORIA CPM N°003-2025-PARA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES Y PRESUPUESTADAS D.L.  
N°276 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE TUMBES

ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

Señores:

Comisión del Concurso Público Externo de Méritos de cobertura de plazas vacantes D.L.N°276:

Por el presente yo, \_\_\_\_\_

Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_

domiciliado (a) en \_\_\_\_\_

En virtud a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM; DECLARO BAJO JURAMENTO que:

SI	NO

Cuento con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y por afinidad y por razón de matrimonio que a la fecha se encuentran prestando servicios en el sector salud.  
De marcar la opción SI ( ) consignar la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	GRADO DE PARENTESCO	ORGANISMO, ÓRGANO U OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

Ciudad y Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_



Formulo la presente declaración en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7° y 42° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento de General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente y en aplicación del principio de veracidad establecido en los artículos 49° y 51 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General.



CONVOCATORIA CPM N°003-2025-PARA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES Y PRESUPUESTADAS D.L.  
N°276 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE TUMBES

ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN ADMINISTRATIVA NI JUDICIAL VIGENTE PARA  
PRESTAR SERVICIOS DEL ESTADO

El que, suscribe \_\_\_\_\_,  
identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- 1) Haber recibido un ejemplar del Decreto Legislativo N° 1367 que amplía los alcances de los Decretos Legislativos 1243 y 1295.
- 2) No tener inhabilitación administrativa vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
- 3) No tener inhabilitación judicial vigente para laborar en el Estado.
- 4) No tener impedimento para ser trabajador(a), expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- 5) No tener inhabilitación o sanción del colegio profesional, de ser el caso.
- 6) Estar en ejercicio y en pleno goce de mis derechos civiles y laborales.
- 7) No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriedad por alguna de los delitos previstos en los artículos 296°, 296°-A, primer, segundo y cuarto párrafo; 296°-B, 297°, 382°, 383°, 384°, 387°, 388°, 389°, 393°, 393°-A, 394°, 395°, 396°, 397°, 397°-A, 398°, 399°, 400° y 401° del Código Penal, así como el artículo 4-A del Decreto Ley N° 25475 y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, o sanción administrativa que acarrea inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra servidores civiles.

En ese sentido, de encontrarme en algunos de los supuestos impedimentos previstos en el presente documento, acepto la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones que correspondan.

Ciudad y Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Huella Digital



CONVOCATORIA CPM N°003-2025-PARA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES Y PRESUPUESTADAS  
D.L.N°276 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE TUMBES

ANEXO 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS  
MOROSOS - REDAM

Yo \_\_\_\_\_, identificado con DNI N°  
\_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_ con domicilio en  
\_\_\_\_\_, declaro bajo juramento lo  
siguiente:

No tener deudas por concepto de alimentos, ya que sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que hayan ameritado la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

En caso de resultar falsa la información que proporcionó, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en procesos administrativos, Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública, Título XIX del Código Penal, acorde al 33° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

Ciudad y Fecha: .....

Firma : .....  
DNI





CONVOCATORIA CPM N°003-2025-PARA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES Y PRESUPUESTADAS D.L.  
N°276 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE TUMBES

ANEXO 06

DECLARACIÓN JURADA DE CONFORMIDAD DE LECTURA DE LO CONTENIDO EN LAS  
BASES DE CONTRATACIÓN CPM N°003-2025

Yo, \_\_\_\_\_ Identificado con DNI N°  
\_\_\_\_\_ Estado civil \_\_\_\_\_ con domicilio  
\_\_\_\_\_ Declaro bajo juramento lo siguiente:

Haber revisado y comprendido:

Bases del concurso SI ( ) NO ( )

Ciudad y Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

DNI





**PERFILES DE PUESTO**

**CONVOCATORIA CPM N°003-2025/ (D.L.N°276)**

**1. PERFIL DE MÉDICO CIRUJANO**

**1.1. OBJETIVO GENERAL:**

Contratar los servicios de Un (01) Médico Cirujano CPM N° 003-2025 D.L N° 276, para brindar el servicio de atención médica en general a pacientes en los diferentes establecimientos de salud de la Dirección Regional de Salud de Tumbes.

**1.2. FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Brindar atenciones en consultorios externos.
- Brindar atenciones en consultorios de emergencia.
- Organizar y Operativizar el proceso de atención y control de la población objetivo en las actividades de atención integral cumpliendo con lo establecido según los protocolos de las instituciones y normas técnicas establecidas por el MINSA.
- Coordinación para la aceptación de referencias del primer nivel de atención.
- Coordinar y referir a los casos descartados que necesitan manejo de otro servicio.
- Uso de tarjetas de seguimiento, llenado de historias clínicas, HIS y FUA.
- Entrega diaria de información de atenciones realizadas para digitación en HISMINSA.
- Presentación oportuna del informe según lo considerado en cada entregable. Registro completo de las atenciones brindadas en la intervención de población concentrada.
- Entrega de información de la intervención previo control de calidad.
- Realiza otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato superior.

**1.3. MONTO CONTRACTUAL Y FINANCIAMIENTO:**

- Monto del contrato : S/. 6,644 con 00/100 soles por mes
- Financiamiento : Recursos Ordinarios
- EESS : Centro de Salud Zarumilla
- Rubro de gastos : DL 276

**1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN:**

PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	CANTIDAD
MEDICO CIRUJANO	CENTRO DE SALUD ZARUMILLA	01

**1.5. VIGENCIA DEL SERVICIO:**

El plazo de contratación entra en vigencia a partir de la suscripción del contrato al 31 de diciembre del 2025.

**1.6. HORARIO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS:**

El horario de la prestación del servicio será en cumplimiento de las 150 horas

**1.7. LINEA DE AUTORIDAD:**

Dirección Ejecutiva de la RED y Dirección Ejecutiva de RR. HH

**1.8. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

Director Regional de Salud, Dirección Ejecutiva de la RED, Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.



1.9. COORDINACIONES PRINCIPALES:

- **Internas:** Jefatura del establecimiento de salud, Dirección ejecutiva de RED, Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas y otras unidades orgánicas de la Institución.
- **Externas:** Entidades públicas y privadas, entidades del sector educación, MIDIS, MIMPV y entidades de la sociedad civil del gobierno local y otros establecimientos de salud que integran la RIS, según disposición de su jefe inmediato.

1.10. PERFIL PROFESIONAL MEDICO CIRUJANO:

FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título profesional de Médico Cirujano</li><li>• Colegiatura</li><li>• Habilidad vigente</li><li>• Resolución de Término de SERUMS</li></ul>
EXPERIENCIA LABORAL	General: <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia en el ejercicio de la profesión, ya sea en el Sector Público y/o privado, por un periodo no menor de 03 años, incluyendo el SERUMS.</li></ul> Específica: <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia requerida para el puesto en la función o la materia, en el sector público por un periodo no menor a 02 años.</li></ul>
CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN	Cursos de capacitación y/o programas de especialización relacionadas al puesto.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Normas técnicas y similares emitidas por el MINSA para la especialidad, así como, otros conocimientos que el puesto requiere. Ofimática Básica.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Empatía, iniciativa, atención, cooperación, organización de la información, integridad. Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación de resultados.



## 2. PERFIL LICENCIADO (A) EN ENFERMERIA

### 2.1. OBJETIVO DEL SERVICIO:

Contratar los servicios de Tres (03) Licenciado (a) en Enfermería CPM N° 003-2025 D.L N° 276, por la modalidad de servicios Temporal para la Microred de Zorritos, con habilidades técnicas, conocimientos científicos y cualidades humanas para brindar atención ambulatoria.

### 2.2. FUNCIONES DEL PUESTO:

- Brindar atención de enfermería al paciente coordinando y administrando las prescripciones y tratamiento médico, observando la evolución del estado de salud.
- Participar en las intervenciones clínicas y quirúrgicas en el ámbito de su competencia.
- Participar en las actividades de prevención y control de las infecciones intrahospitalarias, así como en la prevención de accidentes laborales.
- Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como personal del establecimiento de salud.
- Efectuar los registros relacionados a la atención de los pacientes y otros que competen al servicio de enfermería.
- Cuando corresponda, coordinar y monitorear el trabajo del equipo de enfermería a su cargo, verificando que se esté efectuando de acuerdo con las guías de prácticas clínicas, procedimientos o instrucciones establecidas.
- Orientar al paciente y familiares sobre los cuidados de la salud a seguir y la continuidad del tratamiento, efectuando el seguimiento de este.
- Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de enfermería, programados por el establecimiento debidamente autorizado.
- Entrega de información de la intervención previo control de calidad.
- Realiza otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato superior.

### 2.3. MONTO CONTRACTUAL Y FINANCIAMIENTO:

- Monto del contrato : S/. 5,320 con 00/100 soles por mes
- Financiamiento : Recursos Ordinarios
- EESS : Centro de Salud Pampa Grande  
Centro de Salud Pampas de Hospital  
Centro de Salud Zorritos
- Rubro de gastos : D.L. N° 276

### 2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN:

PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	CANTIDAD
ENFERMERO (A)	CENTRO DE SALUD PAMPA GRANDE	01
ENFERMERO (A)	CENTRO DE SALUD PAMPAS DE HOSPITAL	01
ENFERMERO (A)	CENTRO DE SALUD ZORRITOS	01

### 2.5. VIGENCIA DEL SERVICIO:

El plazo de contratación entra en vigencia a partir de la suscripción del contrato al 31 diciembre del 2025.



**2.6. HORARIO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS:**

El horario de la prestación del servicio será en cumplimiento de las 150 horas mensuales.

**2.7. LÍNEA DE AUTORIDAD:**

Dirección Ejecutiva de la RED y Dirección Ejecutiva de RRHH

**2.8. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

Director Regional de Salud, Dirección Ejecutiva de la RED, Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

**2.9. COORDINACIONES PRINCIPALES:**

- **Internas:** Jefatura del Establecimiento de Salud, Dirección Ejecutiva de la RED, Dirección ejecutiva de Salud de las Personas, coordinación de la Estrategia Sanitaria Regional de Salud Mental, otras áreas de la institución.
- **Externas:** Entidades públicas y privadas, entidades del sector educación MIDIS, MIMPV y entidades de la sociedad civil del gobierno local y otros establecimientos de salud que integran la RIS; según disposición de su jefe inmediato.

**2.10. PERFIL DE LICENCIADO (A) EN ENFERMERÍA:**

FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título profesional de Obstetra</li><li>• Colegiatura y</li><li>• Habilidad vigente</li><li>• Resolución de Término de SERUMS</li></ul>
EXPERIENCIA LABORAL	General: <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia en el ejercicio de la profesión, ya sea en el Sector Público y/o privado, por un periodo no menor de 03 años, incluyendo el SERUMS.</li></ul> Específica: <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia requerida para el puesto en la función o la materia en el sector público, por un periodo no menor a 02 años.</li></ul>
CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN	Cursos de capacitación y/o programas de especialización relacionadas al puesto.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Normas técnicas y similares emitidas por el MINSA para la especialidad, así como, otros conocimientos que el puesto requiere. Ofimática Básica.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Empatía, iniciativa, atención, cooperación, organización de la información, integridad. Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación de resultados



## PERFIL LICENCIADO (A) EN OBSTETRICIA

### 2.11. OBJETIVO DEL SERVICIO:

Contratar los servicios de Dos (02) Licenciado en Obstetricia CPM N° 003-2025 D.L N° 276, por la modalidad de servicios Temporal para los Centros de Salud Pampa Grande y San Jacinto, con habilidades técnicas, conocimientos científicos y cualidades humanas para brindar atención.

### 2.12. FUNCIONES DEL PUESTO:

- Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud, dirigidas a la mujer, familia y comunidad en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- Realizar psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal durante el embarazo, parto y puerperio normal.
- Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en la salud sexual y reproductiva, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.  
Brindar atención en planificación familiar con métodos no quirúrgicos y orientación/consejería en todos los métodos, según normativa vigente.
- 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 sintomático de ITS, según la normativa vigente.
- 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.
- Brindar la atención pre natal, así como examinar, diagnosticar, pronosticar, monitorear y evaluar el trabajo de parto, atender el parto y el puerperio normal, de acuerdo con la normativa vigente. Expedir certificados de nacimiento y descansos pre y post natal de las pacientes a quienes controla el embarazo, de acuerdo con la normativa vigente.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato alineadas a las funciones de cargo o asignadas por norma expresa.

### 2.13. MONTO CONTRACTUAL Y FINANCIAMIENTO:

- Monto del contrato : S/. 5,320 con 00/100 soles por mes
- Financiamiento : Recursos Ordinarios
- EESS : Centro de Salud Pampa Grande  
Puesto de Salud Gerardo Gonzales Villegas
- Rubro de gastos : D.L N° 276

### 2.14. LUGAR DE EJECUCIÓN:

PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	CANTIDAD
OBSTETRA	CENTRO DE SALUD PAMPA GRANDE	01
OBSTETRA	PUESTO DE SALUD GERARDO GONZALES VILLEGAS	01

### 2.15. VIGENCIA DEL SERVICIO:

El plazo de contratación entra en vigencia a partir de la suscripción del contrato al 31 diciembre del 2025.



**2.16. HORARIO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS:**

El horario de la prestación del servicio será en cumplimiento de las 150 horas mensuales.

**2.17. LÍNEA DE AUTORIDAD:**

Dirección Ejecutiva de la RED y Dirección Ejecutiva de RRHH

**2.18. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

Director Regional de Salud, Dirección Ejecutiva de la RED, Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

**2.19. COORDINACIONES PRINCIPALES:**

- **Internas:** Jefatura del Establecimiento de Salud, Dirección Ejecutiva de la RED, Dirección ejecutiva de Salud de las Personas, coordinación de la Estrategia Sanitaria Regional de Salud Mental, otras áreas de la institución.
- **Externas:** Entidades públicas y privadas, entidades del sector educación MIDIS, MIMPV y entidades de la sociedad civil del gobierno local y otros establecimientos de salud que integran la RIS; según disposición de su jefe inmediato.

**2.20. PERFIL DE LICENCIADO (A) EN OBSTETRICIA:**

FORMACION ACADÉMICA (SE REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en Obstetricia (Inscrito en SUNEDU)</li> <li>• Constancia de colegiatura</li> <li>• Constancia de habilidad vigente.</li> <li>• Resolución de Término de SERUMS.</li> </ul>
EXPERIENCIA LABORAL (SUSTENTADO CON DOCUMENTO)	<p>General:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en el ejercicio de la profesión, ya sea en el Sector Público y/o privado, por un periodo no menor de 03 años, incluyendo el SERUMS.</li> </ul> <p>Especifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia requerida para el puesto en la función o la materia, en el sector público por un periodo no menor a 02 años.</li> </ul>
CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN	Cursos de capacitación y/o programas de especialización relacionadas al puesto.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Normas técnicas y similares emitidas por el MINSA para la especialidad, así como, otros conocimientos que el puesto requiere. Ofimática Básica.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Empatía, iniciativa, atención, cooperación, organización de la información, integridad. Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación de resultados.



### 3. PERFIL BIOLOGO

#### 3.1. OBJETIVO DEL SERVICIO:

Contratar los servicios de Un (01) Biólogo, CPM N° 003-2025 D.L N° 276, por la modalidad de servicios Temporal para la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental, con habilidades técnicas, conocimientos científicos y cualidades humanas para brindar atención.

#### 3.2. FUNCIONES DEL PUESTO:

- Tomar y recolectar muestras para análisis e investigaciones en los campos clínicos.
- Realizar la recepción, registro y transporte de muestras a los ambientes de trabajo.
- Realizar la extracción de muestras de sangre y otros líquidos o secreciones según el protocolo establecido para cada prueba
- Preparar material, soluciones variadas, cultivos y productos biológicos para trabajos de laboratorio.
- Aplicar las normas y medidas de bioseguridad.
- Informar diariamente.
- Otras actividades que le asigne la jefatura con autorización de Dirección Ejecutiva de Intervención Sanitaria Integral.
- Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de biología, programados por el establecimiento debidamente autorizado.
- Entrega de información de la intervención previo control de calidad.
- Realiza otras funciones afines en el ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato superior.

#### 3.3. MONTO CONTRACTUAL Y FINANCIAMIENTO:

- Monto del contrato : S/. 5,320 con 00/100 soles por mes
- Financiamiento : Recursos Ordinarios
- EESS : DIRESA Tumbes - Salud Ambiental
- Rubro de gastos : D.L. N° 276

#### 3.4. LUGAR DE EJECUCIÓN:

PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	CANTIDAD
BIOLOGO	DIRESA TUMBES - SALUD AMBIENTAL	01

#### 3.5. VIGENCIA DEL SERVICIO:

El plazo de contratación entra en vigencia a partir de la suscripción del contrato al 31 diciembre del 2025.

#### 3.6. HORARIO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

El horario de la prestación del servicio será en cumplimiento de las 150 horas mensuales.

#### 3.7. LÍNEA DE AUTORIDAD:

Dirección Ejecutiva de la RED y Dirección Ejecutiva de RRHH

#### 3.8. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Director Regional de Salud, Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental, Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.



3.9. COORDINACIONES PRINCIPALES:

- **Internas:** Jefatura del Establecimiento de Salud, Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental, Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, otras áreas de la institución.
- **Externas:** Entidades públicas y privadas, entidades del sector salud y entidades de la sociedad civil del gobierno local y otros establecimientos de salud que integran la RIS; según disposición de su jefe inmediato.

3.10. PERFIL DE BIOLOGO:

FORMACION ACADÉMICA (SE REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título profesional en Biología (Inscrito en SUNEDU)</li><li>• Constancia de colegiatura</li><li>• Constancia de habilidad vigente. Resolución de Término de SERUMS.</li></ul>
EXPERIENCIA LABORAL (SUSTENTADO CON DOCUMENTO)	General: <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia en el ejercicio de la profesión, ya sea en el Sector Público y/o privado, por un periodo no menor de 03 años, incluyendo el SERUMS.</li></ul> Específica: <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia requerida para el puesto en la función o la materia; en el sector público o privado, por un periodo no menor a 02 años.</li></ul>
CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN	Cursos de capacitación y/o programas de especialización relacionadas al puesto.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Normas técnicas y similares emitidas por el MINSA para la especialidad, así como, otros conocimientos que el puesto requiere. Ofimática Básica.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Empatía, iniciativa, atención, cooperación, organización de la información, integridad. Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación de resultados.



#### 4. PERFIL TÉCNICO EN ENFERMERÍA

##### 4.1. OBJETIVO DEL SERVICIO:

Contratar los servicios de Un (01) Técnico en Enfermería, CPM N° 003-2025 D.L N° 276, para el Centro de Salud Pampa Grande con habilidades técnicas.

##### 4.2. FUNCIONES DEL PUESTO:

- Estar presente en la entrega del reporte de enfermería en cada turno.
- Brindar comodidad y confort a todos los pacientes ambulatorios de consulta externa de diferentes servicios.
- Permanecer atento al llamado de los pacientes con la finalidad de cumplir con sus necesidades.
- Realizar limpieza y desinfección de material, equipos y ambientes en forma diaria.
- Realizar la limpieza terminal de la unidad del paciente que salió de alta trasferido y/o fallecido.
- Orientar a los pacientes a los diferentes procedimientos según indicación médica.
- Cumplir con las normas de bioseguridad y prevención de las infecciones intrahospitalarias.
- Asistir a las reuniones técnicas convocadas por la jefatura. Velar por la integridad de equipos y materiales, insumos y enseres del servicio.
- Cumplir con las funciones que le asigne la Licenciada en enfermería.
- Realiza otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne el jefe inmediato superior.

##### 4.3. MONTO CONTRACTUAL Y FINANCIAMIENTO:

- Monto del contrato : S/. 2,955 con 00/100 soles por mes
- Financiamiento : Recursos Ordinarios
- EESS : Pampa Grande
- Rubro de gastos : D.L N° 276

##### 4.4. LUGAR DE EJECUCIÓN:

PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	CANTIDAD
TÉCNICO EN ENFERMERÍA	Centro de Salud Pampa Grande	01

##### 4.5. VIGENCIA DEL SERVICIO:

El plazo de contratación entra en vigencia a partir de la suscripción del contrato al 31 diciembre del 2025.

##### 4.6. HORARIO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

El horario de la prestación del servicio será en cumplimiento de las 150 horas mensuales.

##### 4.7. LÍNEA DE AUTORIDAD:

Dirección Ejecutiva de la RED y Dirección Ejecutiva de RRHH

##### 4.8. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Director Regional de Salud, Dirección Ejecutiva de la RED, Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.



#### 4.9. COORDINACIONES PRINCIPALES:

- **Internas:** Jefatura del Establecimiento de Salud, Dirección Ejecutiva de la RED, Dirección ejecutiva de Salud de las Personas, otras áreas de la institución.
- **Externas:** Entidades públicas y privadas, entidades del sector educación MIDIS, MIMPV y entidades de la sociedad civil del gobierno local y otros establecimientos de salud que integran la RIS; según disposición de su jefe inmediato.

#### 4.10. PERFIL DE TÉCNICO EN ENFERMERÍA

FORMACION ACADÉMICA (SE REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título profesional de Técnico en Enfermería</li></ul>
EXPERIENCIA LABORAL (SUSTENTADO CON DOCUMENTO)	General: <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia en el ejercicio de la profesión en el Sector Público, por un periodo no menor a 03 años.</li></ul> Específica: <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia requerida para el puesto en la función o la materia; en el sector público o privado, por un periodo no menor a 02 años.</li></ul>
CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN	Cursos de capacitación y/o programas de especialización relacionadas al puesto.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Normas técnicas y similares emitidas por el MINSA para la especialidad, así como, otros conocimientos que el puesto requiere. Ofimática Básica.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Empatía, iniciativa, atención, cooperación, organización de la información, integridad. Vocación de servicio, trabajo en equipo. orientación de resultados.