

**BASES ADMINISTRATIVAS  
CONCURSO PUBLICO POR SUPLENCIA  
TEMPORAL SUJETO AL REGIMEN LABORAL DEL  
DECRETO LEGISLATIVO N° 276**

**U.E. 400 SALUD MOQUEGUA  
DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD  
MOQUEGUA”**



**CONCURSO PÚBLICO  
N° 003-2026 GRM-DIRESA/DR-CCDP**

## CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N° 003-2026-GRM-DIRESA/DR-CCDP

### BASES ADMINISTRATIVAS DE CONCURSO PARA CUBRIR PLAZAS D.L. N° 276 EN LA MODALIDAD DE CONTRATO POR SUPLENCIA TEMPORAL DE LA U.E. 400 SALUD MOQUEGUA-DIRESA MOQUEGUA

#### I. CONSIDERACIONES GENERALES

##### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

ENTIDAD : U.E.400 SALUD MOQUEGUA  
RUC : 20532658986  
DOMICILIO LEGAL : Av. Simón Bolívar S/N.

##### 1.2. FINALIDAD:

Establecer procedimientos, requisitos y criterios para el desarrollo del proceso de selección del Concurso Público de Méritos para la contratación de plaza sujeta al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento D.S. N° 005-90-PCM, en la modalidad de contrato por suplencia de naturaleza temporal por encontrarse la titular con Licencia por Asuntos Particulares, en la Unidad Ejecutora N° 400 Salud Moquegua de la Dirección Regional Salud de Moquegua.

##### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene como objeto la contratación de personal por SUPLENCIA TEMPORAL, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, concordante con la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026; cuya finalidad es el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

##### 1.4. DEL ALCANCE Y DE LA COMISION DE CONCURSO (CCDP)

Las presentes Bases Administrativas son de obligatorio cumplimiento por parte de los integrantes de la Comisión de Concurso designada para el efecto mediante acto resolutivo, los cuales son responsables de conducir el presente proceso para cubrir la Plaza requerida bajo la modalidad de Contrato por Suplencia Temporal en tanto dure la ausencia de la titular, conformada por tres (03) Miembros Titulares: Representante del Titular quien la preside, de la de la Dirección Ejecutiva de la Red Salud Moquegua como Miembro y de la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos quien actúa como Secretario Técnico y en caso de ausencia asumen sus Alternos (Suplentes); teniendo las siguientes funciones:

Revisar las Bases Administrativas alcanzadas, previamente a la publicación de la Convocatoria de Concurso.

Esta encargada de publicar la Convocatoria del Concurso Público de Méritos para la cobertura de la plaza requerida en el Portal Web Institucional, así como solicitar el Registro en el Portal de la Pág. De Talento Humanos SERVIR.

Es responsable de conducir el presente Proceso de Selección de Personal hasta el Informe Final de todas las Etapas del proceso en el marco de los principios de la legalidad, igualdad, equidad, meritocracia, objetividad, imparcialidad y transparencia.

La CCDP, es un órgano colegiado encargado de ejecutar las diferentes etapas del proceso, dentro del cronograma de actividades aprobado en las presentes Bases, el mismo que tenderá carácter preclusivo.

##### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y AUTORIZACION:

Esta convocatoria se realiza con la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, el cual se encuentra debidamente sustentado en el Informe N°085-2026-GRM-DIRESA/DR-OGDRH-UFOPRH, mediante el cual se alcanza la Certificación Presupuestal que contiene el respectivo Registro AIRHSP, cuya finalidad es de atender la presente acción administrativa garantizada mediante la Nota Presupuestal N°0000000016 aprobada en el Módulo SIAF debidamente habilitada para la ejecución del gasto del presente compromiso con cargo al presupuesto asignado ejercicio fiscal 2026.

##### 1.6. REQUERIMIENTO DE PERSONAL:

01 ENFERMERA

C.S. SAMEGUA

Contrato Suplencia Temporal



## II. BASE LEGAL:

- Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.
- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de salud al servicio del Estado
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2013-DE que bonifica con el 10% por Servicio Acuartelado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE que establece criterios para asignar la bonificación en concurso para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las FF.AA.
- Ley N° 27815 – Ley de Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas calificados de Alto Nivel a la Administración Pública y su Reglamento aprobado por D.S. N°089-2003-PCM., modificada por Ley N°31958, cuyo reconocimiento es otorgado por el I.P.D. cuyo puntaje se otorga en la fase de evaluación curricular, cuya vigencia es de cuatro años.
- Ley N°31396, Ley que reconoce las Prácticas Pre profesionales (Caso Estudiantes de Educación Superior Universitaria y No Universitaria por un periodo no menor de 3 meses o hasta cuando adquiera la condición de egresado) y Prácticas Profesionales (Caso egresados de Educación Superior Universitaria y No Universitaria por un periodo de hasta 24 meses antes de obtener el grado de Bachiller) como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- Ley N°31533 y su Reglamento aprobado por D.S. N°078-2025-PCM, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público que tengan como máximo (29) años de edad y otorga Bonificación especial del 10% del puntaje aprobatorio en la Entrevista de Personal y el Incremento Porcentual por Experiencia Laboral en el Sector Público acreditada.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento aprobado por decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley 29973 - Ley General de las Personas con discapacidad y modificatorias y su reglamento aprobado por D.S.N°002-2014-MIMP y modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°140-2019-SERVIR-PE que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonable a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”.
- Ley N°29607-Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Leg.N°1377, y su reglamento aprobado por D.S.N°008-2019-JUS. (REDAM)
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por delitos dolosos.
- Ley N°30794, Ley que señala como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 26771, Ley N° 30294, Ley N°31299, que establecen la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y/o incompatibilidad hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, de convivencia o unión de hecho y normas complementarias.
- Otras disposiciones relacionadas a la contratación del presente proceso.



**III. DE LA CONVOCATORIA Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**

La Convocatoria oficial de la Plaza a ofertarse para ocupar por Concurso Público de Méritos de carácter Temporal; será publicada a través de la Pág.Web Institucional de la DIRESA Moquegua: ([www.gob.pe/regionmoquegua-diresa](http://www.gob.pe/regionmoquegua-diresa)) – **CONVOCATORIAS DEL ESTADO**

Constara de (2) etapas:

- a) Evaluación Curricular
- b) Entrevista de Personal

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	APROBACION DE LA CONVOCATORIA	Día 31-03-2026	Titular de la Entidad
2	PUBLICACION de la Convocatoria Portal del SERVIR <a href="http://talentoperu.servir.gob.pe/">http://talentoperu.servir.gob.pe/</a>	Día: 01-04-2026 al Día: 16-04-2026	Comisión CCDP Responsable Portal Institucional
3	PUBLICACION de la Convocatoria por la Pág. WEB de la Institución. ( <a href="http://www.gob.pe/regionmoquegua-diresa">www.gob.pe/regionmoquegua-diresa</a> )	Día: 01-04-2026	Responsable del Portal Institucional
<b>INCRIPCION Y SELECCION</b>			
4	LA INSCRIPCION y presentación del C.V. fedateado, foliado y firmado de los Postulantes al Concurso N°003-2026-GRM-DIRESA/DR-CCDP será a través del Area de Secretaria de la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la DIRESA Moquegua, según Anexo 02	Día 17-04-2026 En Horario de : 8.00 am. a 11.30 a.m. 1.30 pm. a 4.30 p.m.	Postulante Comisión CCDP
5	CALIFICACION DE APTOS Y NO APTOS Y DE EVALUACION CURRICULAR	Día: 20-04-2026 a hrs. 9.00 a.m.	Comisión CCDP
6	PUBLICACION DE RESULTADOS PARCIALES	Día 21-04-2026 A hrs. 4.00 p.m.	Responsable del Portal Institucional Comisión CCDP
7	ENTREVISTA DE PERSONAL PRESENCIAL Se llamará al postulante en la fecha y hora establecida y según el orden publicado, DEBIENDO PORTAR SU D.N.I. Se realizará en las Instalaciones la Oficina de Recursos Humanos (Hora exacta)	DIA:22-04-2026 A hrs. 9.30 a.m.	Comisión CCDP
8	Publicación Entrevista de Personal y Resultados Finales a través de la Pág.WEB Institucional ENLACE: CONVOCATORIA 276 N°003-2026-CCDP	Día:23-04-2026 A Hrs. 8.00 a.m.	Comisión CCDP Responsable Portal Institucional
<b>ADJUDICACION Y SUSCRIPCION DE CONTRATOS</b>			
9	ADJUDICACION DE PLAZAS VIA MOVIL (CELULAR)	Día: 28-04-2026 A/P. 9.00 a.m.	Comisión CCDP
10	NOTIFICACION, ENTREGA DE MEMORANDUMS DE PRESENTACION y (Presentación Certificados de Buena Salud Física y Mental y de Antecedentes Penales y Policiales)	Día: 30-04-2026 A hrs. 4.00 p.m.	Dirección Ejecutiva Recursos Humanos DEGDRH
11	INICIO DE ACTIVIDADES Y PERIODO CONTRATACION	Día: 02-05-2026 AL 30-06-2026	Postulante Adjudicatario- ganador

El presente proceso se registrá según fechas aprobadas en el Cronograma de Actividades, el cual puede ser modificado por causas fortuitas debidamente justificadas, lo cual será de conocimiento a los postulantes a través del mismo medio (Pág.Web).



**IV. DE LA INSCRIPCION DEL POSTULANTES:**

El/la postulante debe revisar previamente las bases de la convocatoria para el proceso de selección bajo el Régimen Laboral del D.Legislativo 276 y su Reglamento por Reemplazo y Suplencia de Carácter Temporal. En ese Sentido, el/la postulante **ACEPTA, CONFIRMA Y RECONOCE** las condiciones del proceso, no siendo válido argumentar desconocimiento o vacíos de las reglas generales y específicas contenidas en las presentes Bases.

Para poder inscribirse correctamente, el postulante deberá presentar la **SOLICITUD DE INSCRIPCION SEGÚN FORMATO** consignando debidamente la plaza/puesto a la que postula.

**V. DE LA PRESENTACION DE DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DE FORMA LEGIBLE Y SIGUIENTE ORDEN:**

- Solicitud Inscripción de postulante dirigida al Presidente de la Comisión Evaluadora según Anexo
- Documento Nacional de Identidad D.N.I.
- Declaración Jurada, de acuerdo al formato que se adjunta
- Declaración Jurada, de acuerdo al formato que se adjunta sobre Régimen Pensionario
- Declaración Jurada de Nepotismo (Ley N°26771)
- Ficha de Datos Personales según Formato como Anexo Firmado y con Huella Digital
- ADJUNTAR BOUCHER DE CONTAR CON CUENTA MULTIRRED – BANCO DE LA NACION (opcional)
- **Y EL C.V. Detallado y Documentado DEBIDAMENTE:**
- **FEDATEADO, FOLIADO y FIRMADO** en la parte superior sustentando y acreditando el cumplimiento de los requisitos señalados en los términos de referencia **SEGÚN PLAZA O PUESTO DE TRABAJO AL CUAL POSTULA.**
  - Título profesional registrado en SUNEDU
  - Capacitación acreditada
  - Experiencia Laboral acreditada

**VI. CONSIDERACIONES GENERALES QUE SE DEBE TENER PRESENTE, CASO CONTRARIO EL POSTULANTE SERA DECLARADO NO APTO:**

La presentación de la documentación deberá estar debidamente documentada, fedateada, foliada y firmada en cada documento a calificar indicando claramente en el Formato - Solicitud de Inscripción la Plaza/Puesto, Unidad Orgánica a la cual postula, DNI, Dirección; debiendo los números de folios registrados coincidir con el número de folio registrado en el Formato-Solicitud de Inscripción comenzando por el último documento (de atrás hacia adelante). **No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas. Asimismo todo documento que contenga datos en ambos lados (Anverso y Reverso) deben ser visualizados (presentados) de manera completa (Ambos lados) caso contrario el postulante será descalificado.**

• **La experiencia de trabajo deberá ser emitida por la Autoridad competente y acreditarse mediante Contratos Suscritos, Resoluciones y/o Certificados de Trabajo; estos últimos serán reconocidos siempre y cuando hayan sido otorgados por la administración pública y solo para el caso de Empresas Privadas, Clínicas, Consultorios, ONGs, serán aparejados con Recibos por Honorarios Profesionales y/o Contratos suscritos según sea el caso”.**

• En el caso de prestación de servicios no personales (locadores, terceros, consultores u otras denominaciones), solo serán consideradas las **Órdenes de Servicio CON SUS RESPECTIVAS Constancias o Certificados de Prestación de Servicio** (siempre que dejen constancia expresa del objeto del servicio realizado, la fecha de inicio y término del servicio).

• **La Capacitación será considerada la obtenida con no más de 05 años de antigüedad y/o caso contrario a partir del día siguiente de expedido el Título, el Crédito 17 Hrs.**

**LOS CERTIFICADOS DE LOS CURSOS DE CAPACITACION VIRTUALES. serán reconocidos solo aquellos que contengan el Código QR. los postulantes que hayan sido capacitados de manera virtual y los Certificados no contengan el Código Q.R., deberán ser obligatoriamente Fedateados y/o Certificados por Notario.**

• Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, los títulos universitarios emitidos por la Universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten deberán ser registrados previamente en el SERVIR; asimismo podrán ser presentados aquellos Títulos que hayan sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, apostillados o reconocidos por la SUNEDU.

• La información consignada en los Anexos citados tienen carácter de DDJJ, siendo el POSTULANTE responsable de la información y datos que declara en dichos documentos, sometiendo a procedimientos de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. En caso se detecte que ha consignado información falsa se procederá con las acciones legales de carácter administrativo y penal.



**LA NO PRESENTACION U OMISION DE LA DOCUMENTACION ES CAUSAL DE LA SEPARACION A LA POSTULACION**

Los postulantes que reúnan los requisitos exigidos serán declarados Aptos y los que no reúnan y/o no presenten los documentos que se indica de la Convocatoria (Bases) y Términos de Referencia serán descalificados (No Aptos). Y por tanto no se procederá a calificar su File.

**No podrá ingresar documento alguno una vez realizada la Inscripción.**

• Otros aspectos no contemplados o no previstos en las presentes Bases serán resueltos y/o acordados por el Comité de Selección dentro de los parámetros normativos y/o permitidos.

**VII. COMPONENTES DE EVALUACION:**

1. Se acuerda que para la etapa de Selección se tendrá una duración mínimo de (18) días hábiles, comprendiendo la Publicación de la Convocatoria, Inscripción Resultados de Aptos No Aptos y Resultados Parciales de Evaluación Curricular, Entrevista Personal y Adjudicación de Plazas y se realizará tomando en cuenta los factores establecidos. (Según corresponda).
2. **Solo Podrán participar el personal que registre contrato transitorio vigente (C.A.S.), debiendo presentar su Renuncia previamente a la adjudicación de la Plaza de resultar ganador en forma expresa y con la exoneración de plazo de ley siempre y cuando sea aprobada por la Jefatura Inmediata; asimismo de laborar en otra Entidad y/o U.E. deberá solicitar la Baja de su Plaza en el INFORHUS en la Entidad (EESS - MINSA) que viene de prestar servicios, bajo su responsabilidad.**

**EVALUACION CURRICULAR:**

Sera realizada por los miembros del Comité de Selección del RE-CAS, en esta etapa se verificará la información remitida por el postulante:

- El puntaje máximo será de 60 puntos.
- El puntaje mínimo aprobatorio es de 40 puntos a +

**ENTREVISTA PERSONAL:**

*(En esta Etapa el postulante deberá encontrarse al llamado por los Miembros del Comité y de no encontrarse presente queda descalificado automáticamente en la fecha y hora según cronograma de actividades publicado. Asimismo presentara su DNI para ser verificado previo a la Entrevista, con la finalidad de evitar fraude o suplantación.*

La entrevista personal está orientada a evaluar la idoneidad y mayor compatibilidad con el perfil del puesto a través de preguntas de habilidades o competencias y otros criterios relacionados a la Institución y al Puesto que postula.

- El puntaje máximo es de 40 puntos
- El puntaje mínimo aprobatorio es de 25 puntos

Terminada la etapa de la Entrevista Personal se procede a la sumatoria y consolidado de Evaluación Curricular y Entrevista Personal más las Bonificaciones de corresponder; siendo como **puntaje mínimo aprobado 65 Ptos.** en caso de empate se decidirá primero al que haya obtenido mayor puntaje en la Evaluación Curricular y luego en la Entrevista Personal, de persistir el empate se llevará a cabo un sorteo entre los postulantes

Los resultados de la evaluación serán publicados dentro del día hábil siguiente de terminada las etapas de selección en los mismos medios por los cuales se publicó la convocatoria. El postulante que en estricto orden de mérito haya obtenido la puntuación más alta en el puntaje final será considerado como GANADOR(A) de la Plaza convocada, siendo de esta manera notificados para proceder a la Adjudicación de la Plaza.

Al puntaje final que corresponda se agregará la Bonificación Especial determinada por Ley para las personas con discapacidad (Debidamente acreditado con Resolución y/o Carnet), para el personal licenciado de las FF.AA. (Con la L.M. – Constancia otorgada por las FFAA) que se identifique haber realizado el Servicio Militar Activo-efectivo) y el Quintil de pobreza – Grado de Dificultad en el caso de los profesionales de la salud según corresponda.

**VIII. DE LA RECEPCION DEL DOCUMENTO DE PRESENTACION DEL CONTRATO:**

1. Dentro de la fecha señalada según Cronograma, la persona seleccionada deberá acercarse a la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos a recabar su Memorándum de Presentación; en caso que la persona seleccionada, de manera injustificada, no se presentara en el plazo establecido Y/O no se presentase a la Unidad Orgánica y/o EESS según plaza asignada en la Etapa de Adjudicación, se notificará a la persona que ocupó el segundo orden de mérito según ranking. En caso que esta segunda persona tampoco se presentara de manera injustificada y/o aceptase la adjudicación así sucesivamente, caso contrario se procederá a declarar desierto el proceso de selección, comunicando dicha decisión al área usuaria.



2. Se reitera que las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de la publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su Carta de Renuncia en su Entidad de Origen aprobada previamente a la Adjudicación de Plaza. (De ser en otra Entidad y/o U.E. solicitar su baja a su registro en el Aplicativo INFORHUS).
3. **El postulante ganador adjudicatario de la plaza** deberá presentar **los Certificados de Buena Salud Física y de Salud Mental emitidos por EESS del MINSA y los Certificados de Antecedentes Penales-Policiales una vez adjudicada la plaza. (Debiendo ser al momento de la Suscripción del Contrato) Plazo Improrrogable.**
4. Los postulantes No aptos y/o no aprobados tendrán cinco (05) hábiles para recoger su File; caso contrario después de transcurrido dicho periodo se procederá a desecharlos no siendo responsabilidad de la CCDP ni de la O.G.D.R.H. de la DIRESA Moquegua.

XI. OTROS:

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

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

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

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con antes y/o con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

**LA COMISION**



# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano o unidad orgánica:** 400 - MOQUEGUA - EESS C.S. TORATA  
**Denominación del puesto:** ENFERMERO(A) (01)  
**Nombre del puesto:** ENFERMERO(A)  
**Dependencia jerárquica lineal:** JEFE DEL ESTABLECIMIENTO  
**Dependencia funcional:** RED MOQUEGUA  
**Puestos a su cargo:**

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidado integral de enfermería a la persona, familia y comunidad, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; con enfoque de derechos humanos, curso de vida, género e interculturalidad; según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

## FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar cuidados de enfermería a la persona y familia, a través del proceso de atención de enfermería (PAE), considerando las necesidades de salud individual y salud pública por curso de vida.

Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento indicado y/o referencia de las emergencias, según normativa vigente.

Participar en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud, aplicando el PAE.

Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.

Participar en intervenciones de prevención, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual.

Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.

Desarrollar acciones que contribuyen a la implementación de medidas de bioseguridad para el personal de salud y el usuario.

Garantizar la vacunación segura al usuario así como la cadena de frío, evitando errores programáticos.

Administración de las vacunas a los grupos priorizados, según esquema de vacunación vigente a nivel nacional en programas regulares y campañas.

Participar en la atención de salud a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS

### Coordinaciones Externas

Con profesionales, técnicos y auxiliares de otros establecimientos de salud.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?
	Incompleta	Completa			
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		¿Requiere R.D. Término Serums
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
			<input type="checkbox"/> Doctorado		
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		



**CONOCIMIENTOS****A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada)**

- (1) Manejo de urgencias y emergencias
- (2) Orientación y consejería familiar
- (3) Medidas de Bioseguridad.
- (4) Inmunizaciones
- (5) Control de Crecimiento y Desarrollo
- (6) Proceso de Atención de Enfermería

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

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

ATENCIÓN INTEGRAL CON ENFOQUE EN LA FAMILIA Y COMUNIDAD Y/O

INMUNIZACIONES Y/O

MANEJO DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS Y/O

CONTROL DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO Y/O

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. Acreditado**

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

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

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

03 MESES

**Experiencia específica**

03 MESES

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

06 MESES

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

Practicante profesional  
  Auxiliar o Asistente  
  Analista  
  Especialista  
  Supervisor/  
  Jefe de Área o  
  Gerente o Director

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

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?  Sí  NO

Anote el sustento:

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo

**CONTRAPRESTACION MENSUAL**

S/. 6,340.40 (Seis mil trescientos cuarenta con 40/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



**ANEXO N° 01**

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE**

**SOLICITO:** Inscripción para el Concurso de Contratación  
Sujeto a Régimen Laboral del D.L N° 276.

**SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CONCURSO Y DESPLAZAMIENTO DE PERSONAL DE LA U.E. 400 SALUD  
MOQUEGUA DE LA DIRESA MOQUEGUA.**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con D.N.I. o C.E.  
N° \_\_\_\_\_, y con domicilio en \_\_\_\_\_,  
distrito \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_, departamento de  
\_\_\_\_\_, ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que, enterado(a) de los requisitos y condiciones que establece la Convocatoria N° 003-2026-GRM-DIRESA/DR-CCDP DE LA U.E.400 Salud Moquegua publicada para la cobertura de plazas bajo el régimen laboral del D.Leg. 276 para la Contratación por Suplencia Temporal en su portal Web en la Sede Institucional; es que solicito a usted mi inscripción y por lo tanto considerarme como postulante para la PLAZA/PUESTO de: \_\_\_\_\_ UNIDAD ORGANICA/EESS \_\_\_\_\_ para lo cual adjunto mi expediente sustentado con los requisitos, que consta de \_\_\_\_\_ folios.

**POR LO TANTO:**

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



Moquegua, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2026.

\_\_\_\_\_  
**Firma del Solicitante**

DNI N° \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

N° Cel. \_\_\_\_\_

28

**FORMATO N° (02)**  
**DECLARACION JURADA**

El/La que suscribe ....., identificado/a con DNI N° ....., con domicilio legal en ....., con estado civil ....., natural del distrito de ....., provincia ....., departamento de .....; ME PRESENTO Y:

**DECLARO BAJO JURAMENTO<sup>1</sup>:**

1. Cumplir a la fecha de postulación con todos los requisitos en el perfil solicitado para el cargo a desempeñar.
2. No estar inhabilitado/a para prestar servicios en la Administración Pública, conforme al Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) del SERVIR.
3. No tener proceso pendiente ni haber sido sancionado con cese, destitución o despido, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades administrativas, así como no haber sido despedido debido al desempeño negligente o insuficiente del ejercicio de mis funciones (De haberlo sido: deberá adjuntar la documentación que acredite su rehabilitación)
4. No estar comprendido dentro de los impedimentos de la Ley 28175, es decir no recibir otra remuneración, retribución, emolumento o cualquier otro tipo de ingreso de Institución Pública y no estar percibiendo Pensión de Sobrevivencia (Viudez-Orfandad-Ascendencia).
5. No estar incurso en caso de Nepotismo, por tanto no tengo grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Dirección Regional de Salud Moquegua que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, según el marco de la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM
6. Carecer de Antecedentes Policiales, Penales y Judiciales.
7. No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
8. Gozar de Buena Salud Física y Mental.
9. Que soy responsable de la veracidad de todos los documentos e información que presento a efectos del proceso.
10. Que, no me encuentro en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
11. Que, no me encuentro en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDJUM)
12. Que, no me encuentro en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC)
13. No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI)
14. Que, me encuentro debidamente habilitado para ejercer la profesión, para lo cual adjunto la Constancia otorgada vigente. ( Solo caso profesionales)



Moquegua, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL DECLARANTE

<sup>1</sup> Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de la Presunción de la Veracidad previsto en la Ley N°27444-Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias. Declarando que la información proporcionada es veraz y de ser seleccionado y de verificarse que la información es falsa; acepto expresamente que la entidad proceda a que se declare la nulidad del acto administrativo, asumiendo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe falsedad alguna en mi participación en el presente proceso, sometiéndome a las sanciones que hubiere lugar y mi retiro automático.

**ANEXO (03)**

**DECLARACION JURADA DE NEPOTISMO**

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

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

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

(Marcar con una X según corresponda)

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

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

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

**NOMBRES Y APELLIDOS**

**GRADO DE PARENTESCO**

**CARGO O POSICION**

1.-

2.-

3.-

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

Moquegua.....de.....de 2026.

.....  
**FIRMA**

**ANEXO 04**

**DECLARACION JURADA DE AFILIACION A REGIMEN PENSIONARIO**

• **REGIMEN PENSIONARIO**

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones	<input type="checkbox"/>	Sistema Privado de Pensiones	Integra	<input type="checkbox"/>
			Pro Futuro	<input type="checkbox"/>
			Horizonte	<input type="checkbox"/>
			Prima	<input type="checkbox"/>

CUSP N° .....

• Otros.....

Moquegua, ..... de ..... de 2026.



.....  
**FIRMA**

3/

FOTO	
------	--

**ANEXO (05)**

**FICHA DE DATOS PERSONALES**

1. Tener presente las siguientes recomendaciones: Llenar a máquina y/o letra de imprenta (legible), los datos que se proporcionen deben ser reales
2. **DATOS PERSONALES** (Según partida de nacimiento)

.....

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
------------------	------------------	---------

Según DNI o LE

.....

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
------------------	------------------	---------

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO.....

DIA/MES/AÑO	DIST.	PROV.	DPTO.
-------------	-------	-------	-------

N° DNI.....N° L.M. ....NST.ARMADA.....

NOMBRE AFP.....COD. AFP.....ONP...( )

N° AUTOGENERADO(Es Salud).....N° BREVETE.....

GRUPO SANGUINEO.....**N° CUENTA MULTIRRED del Bco.de la Bación:**.....

DOMICILIO EN MOQUEGUA.....TELÉFONO.....

DOMICILIO EN OTRA CIUDAD.....TELÉFONO.....

EN CASO DE EMERGENCIA LLAMAR A .....TELEFONO.....



**3. ESTADO CIVIL**

CASADO ( ) CONCUBINO ( ) DIVORCIADO(A) ( ) VIUDO ( ) SOLTERO ( )

.....

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
------------------	------------------	---------

(Del Cónyuge o Concubino)

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO.....

DIA/MES/AÑO	DIST.	PROV.	DPTO.
-------------	-------	-------	-------

DOMICILIO .....TELÉFONO.....

FECHA DE MATRIMONIO : .....

(En caso de haber contraído Matrimonio) DIA/MES/AÑO

CENTRO DE TRABAJO.....

(Del Cónyuge o Concubino)

ESTATAL ( ) PARAESTATAL ( ) PRIVADO ( ) NOMBRADO ( ) CONTRATADO ( )

**DATOS DE LOS HIJOS:**

APELLIDOS Y NOMBRES	LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	OCUPACIÓN
.....	.....	.....
.....	.....	.....

**DATOS DE LOS PADRES DEL TRABAJADOR:**

PADRE.....MADRE.....  
DOMICILIO.....DISTRITO.....DPTO.....

**DATOS DE LOS HERMANOS DEL TRABAJADOR:**

APPELLIDOS Y NOMBRES	OCUPACIÓN	TRABAJA	SECTOR PÚBLICO
.....	.....	( SI ) ( NO )	.....
.....	.....	( SI ) ( NO )	.....

**4. ESTUDIOS REALIZADOS DEL TRABAJADOR:**

PRIMARIA: Ultimo Grado Aprobado..... en el año.....  
SECUNDARIA: Ultimo Año Aprobado..... en el año.....  
Si estudio secundaria industrial y/o agropecuaria que diploma obtuvo.....

**ESTUDIOS SUPERIORES NO UNIVERSITARIOS (I.S.T.):**

Ultimo ciclo aprobado..... en el año.....  
Titulo.....Especialidad.....Centro de estudios.....  
Distrito.....Provincia.....Departamento.....

**ESTUDIOS SUPERIORES UNIVERSITARIOS:**

Situación Actual: Estudiante ( ) Egresado ( ) Bachiller ( )  
Titulo ( ) Doctor ( ) Magister ( ) Master ( )  
Ultimo ciclo aprobado..... en el año .....  
Título.....Fecha de Expedición.....N° de colegiatura.....  
Especialidad.....Centro de Estudios.....  
Distrito.....Provincia.....Departamento.....

**OTROS ESTUDIOS**

SUPERIORES:.....  
QUE IDIOMA  
HABLA?.....  
QUE IDIOMA  
ENTIENDE.....

**5. SERVICIOS DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA(SECTOR PÚBLICO)**

En otros  
sectores.....  
Nombrado ( ) Contratado ( ) Obrero Permanente ( ) Obrero ( )

**6. DOCENCIA:**

Ha ejercido ( ) Ejerce ( ) Colegio ( ) Academia ( )  
Inst. Superior ( ) Universidad ( )

**Nota: Declaro bajo juramento que todos los datos vertidos en esta ficha son reales  
constituyendo la presente DECLARACION JURADA.**

Moquegua, ..... de ..... de 2026.

.....  
**Firma del Declarante**  
**DNI.....**

