



**GOBIERNO  
REGIONAL  
DEL CALLAO**

**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
Dirección Regional de Salud del Callao**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



# **DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO**

## **BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE PROVISIÓN DE PLAZAS PARA CONTRATO POR REEMPLAZO EN EL RÉGIMEN DEL D.L N° 276**

### **CONVOCATORIA N° 001-2023 DIRESA-CALLAO**

## **CONVOCATORIA N° 001-2023-DIRESA-CALLAO**

### **BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE PROVISIÓN DE PLAZAS PARA CONTRATO POR REEMPLAZO EN EL RÉGIMEN DEL D.L N° 276; DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO - AÑO 2023**



#### **I. OBJETIVO.**

Desarrollar el Concurso Público para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en la Unidad Ejecutora 400 Dirección Regional de Salud del Callao, sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-0-PCM; en concordancia con el literal c) del numeral 8.1 del artículo 8 de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

La presente base se ha formulado de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General del concurso de provisión de plazas aprobado por la Resolución Ministerial N° 453-86-SA-DM y la Resolución Ministerial N°162-89-SA/DM y sus disposiciones complementarias.

#### **II. BASE LEGAL**

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- ✓ Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ 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.
- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- ✓ Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria. el D.L. 1440 Decreto Legislativo del sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- ✓ 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.
- ✓ Ley N° 23536 - Ley que regula el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-83-PCM.
- ✓ Ley N°27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, establece como misión de los Gobiernos Regionales organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región.



- 
- 
- ✓ Ley 28561, Ley que regula el trabajo de los técnicos y auxiliares asistenciales de salud, precisada mediante Decreto Supremo 012-2011-SA
  - ✓ Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
  - ✓ 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.
  - ✓ Decreto Legislativo N° 1153, Ley que regula la política de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del estado y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 015-2018-SA.
  - ✓ Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, que Aprueban los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las entidades de la Administración Pública.
  - ✓ Decreto Supremo N° 022-90-PCM, con el que se dictan normas para la ubicación de los niveles de carrera de los servidores de la Administración Pública.
  - ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - ✓ Resolución Ministerial N° 595-2008-MINSA, que aprueba el Manual Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
  - ✓ Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH, que aprueba las Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP.
  - ✓ Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM, Reglamento General de Provisión de plazas para Organismos y Dependencia del Ministerio de Salud y sus disposiciones complementarias.
  - ✓ Resolución Ejecutiva Regional N° 345-2022, que modifica el artículo Decimo Primero de la Resolución Ejecutiva Regional N° 296, que delega al Director Regional de Salud del Callao la facultad de aprobación del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Dirección Regional de Salud del Callao (...).
  - ✓ Resolución Directora N° 013-92-INAP-DNP a través del cual se aprueba el Manual Normativo de Personal N° 002-92-PCM.
  - ✓ Resolución Directoral N° 0081-2021-EF/53.01, que aprueba la Directiva N° 0004-2021- EF/53.01, "Normas para el registro de Información en el Aplicativo Informático para el Registro centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público.
  - ✓ Resolución Secretarial N° 230-2022/MINSA, que aprueba el Clasificador de Cargos de Ministerio de Salud.
  - ✓ Resolución Directoral N° 484-2023-GRC/DIRESA/DG, que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal - PAP 2023.
  - ✓ Resolución Directoral N° 730-2023-GRC/DIRESA/DG, que Conformar la Comisión para el Proceso del Concurso Interno y Abierto de Méritos de la Dirección Regional de Salud del Callao
  - ✓ Resolución Directoral N° 814-2023-GRC/DIRESA/DG, que Reconforma la Comisión para el Proceso del Concurso Interno y Abierto de Méritos de la Dirección Regional de Salud del Callao.

### III. ALCANCE Y RESPONSABILIDAD.

Las presentes Bases son de alcance y obligatorio cumplimiento de la Comisión que llevará acabo el Concurso Público de provisión de plazas para contrato por reemplazo en la Dirección Regional de Salud del Callao, así como a todos los postulantes que se presenten a dicho proceso de Concurso. Las personas designadas como integrantes de la comisión, serán las mismas para todos los actos del concurso.

### IV. DISPOSICIONES GENERALES.

#### 4.1 Requisitos a presentar el Postulante



- 
- 
- Solicitud del postulante expresando su voluntad de participar en el concurso y someterse a las bases del mismo, indicando en forma clara y expresa la plaza a la que postula. ANEXO N° 01
  - Documento Nacional de Identidad vigente en fotocopia tamaño A-4 en anverso y reverso.
  - Currículum Vitae descriptivo y documentado en copia simple, que acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el Perfil del Puesto. ANEXO N° 02
  - Constancia de estar habilitado por el colegio profesional respectivo (sólo para profesionales).
  - Copia de la Resolución de SERUMS (sólo para profesionales).
  - Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo según ANEXO N° 03.
  - Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales. ANEXO N° 04.
  - Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM. ANEXO N° 05.

#### 4.2 Causales de descalificación automática

Serán causales de descalificación automática:

- No cumplir con los requisitos para postular
- No cumplir con la documentación a presentar de acuerdo a los parámetros establecidos en las disposiciones específicas de las presentes bases.
- No presentar alguno de los anexos establecidos en las presentes bases señaladas en el acápite 4.1.
- No firmar los anexos señalados en el acápite 4.1
- La inasistencia o impuntualidad del postulante en las evaluaciones o en la adjudicación de plazas.
- Ocultar y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración, en cualquier etapa de la convocatoria.
- Presentarse a más de una plaza o duplicar su inscripción.
- Presentar documentación con manchas, enmendaduras o cualquier signo de alteración; de darse el caso la Comisión lo considerará como no presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas en el acta correspondiente

#### 4.3 Disposiciones adicionales

- 
- 
- a) En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas, debe sustentar con copia simple el documento oficial emitido por la autoridad competente.
  - b) En caso de ser persona con discapacidad, debe adjuntar el Certificado de Discapacidad emitido por CONADIS.
  - c) Además de los requisitos establecidos en los numerales precedentes deberá presentar las exigencias que se detalla en los perfiles de cada cargo (plaza).
  - d) La documentación que presente o deje de presentar el postulante, así como la conformidad del llenado de los formatos, es de su exclusiva responsabilidad. El personal que recepciona los expedientes, no está facultado ni obligado a revisar los mismos al momento de su entrega, siendo la comisión que, en su respectiva etapa, evaluará el cumplimiento de requisitos para seguir en el Concurso.
  - e) El Expediente deberá estar debidamente foliado. El foliado se realizará de manera correlativa con inicio en la última hoja del expediente, hasta la primera hoja.
  - f) Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar la página institucional de la DIRESA Callao <https://www.diresacallao.gob.pe>, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido a la presente convocatoria.
  - g) La convocatoria se realizará en la sede administrativa central de la Dirección Regional de Salud del Callao.
  - h) Los postulantes que pueden participar en el presente Concurso Público de plazas son:
    - ✓ Personal Contratado del Sector Salud, bajo cualquier modalidad
    - ✓ Personal Contratado de otras dependencias del Sector Público Nacional.
    - ✓ Personal ajeno a la Administración Pública
    - ✓ Ex-servidores que no tengan impedimento alguno para contratar con el estado.

Nota: no podrán participar personal nombrado en alguna dependencia del Sector Público y/o Sector Salud, así como no podrá participar personal que ha sido destituido en la administración pública, dentro de los últimos 5 años.

#### 4.4 De la Comisión del Proceso de Selección del Concurso Público

- a) La Comisión es autónoma en el ejercicio de sus funciones, tiene la responsabilidad de conducir y ejecutar las etapas del presente Concurso.
- b) La Comisión ha sido Reconfirmada, mediante R.D. N° 814-2023-GRC/DIRESA/DG, de fecha 03 de noviembre de 2023.
- c) La Comisión tiene las atribuciones de cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente base y la normatividad sobre la materia.
- d) La Comisión tiene las siguientes funciones:
  - Tomar conocimiento de las plazas vacantes por parte de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la DIRESA Callao.
  - Elaborar y aprobar las bases del Concurso Público
  - Evaluar y verificar los expedientes que presenten los postulantes habilitados que se han inscrito al presente concurso público, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en las bases.

- Evaluar y calificar el Curriculum Vitae del postulante que cumple con los requisitos mínimos
  - Realizar la evaluación y calificación de conocimientos
  - Realizar la entrevista personal a los postulantes aptos.
- e) 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, en las etapas del proceso que considere necesario.
- f) Elaborar y trasladar los resultados a la Oficina de Informática, Estadística y Telecomunicaciones, de los postulantes aptos en cada etapa del proceso de selección para su publicación en la Página web de la DIRESA Callao.
- g) Resolver consultas, reclamos y/o recursos administrativos de los postulantes sobre el proceso del presente Concurso
- h) Elaborar y suscribir las actas durante todas las etapas del proceso de concurso, así como de todas las reuniones de la comisión, referidas al proceso de selección hasta su culminación.
- i) Elaborar el Informe Final del concurso y elevarlo a la Dirección General, dando cuenta del desarrollo del proceso de concurso abierto.
- j) En el caso que un miembro de la Comisión tenga relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o convivencia con un postulante del proceso de Selección convocado, se inhibirá de participar de este proceso, a partir de la fecha en que toma conocimiento del hecho, sin perjuicio de las normas relacionadas al Nepotismo (Ley N° 26771 y su reglamento y la Ley del Código de Ética de la Función Pública).
- k) Excluir del concurso a los postulantes que se encuentren dentro de los causales detallados en el acápite 4.2



**V. FASES DEL CONCURSO**

**5.1 Etapa Preparatoria:**

Los cargos materia de provisión de plazas para el presente Concurso abierto, deben estar considerados en el Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P), el presupuesto analítico de personal (PAP) de la entidad, en el aplicativo informático para el registro centralizado de planillas y datos de recursos humanos del sector público (AIRHSP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), documento de gestión vigente y debidamente aprobado en el presente periodo presupuestal 2023, presentado por la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la DIRESA Callao, siendo el detalle de las plazas a ser convocadas.

NRO	CÓDIGO de AIRHSP	NIVEL	CARGO ESTRUCTURAL SEGÚN CAP	GRUPO OCUPACIONAL	UBICACIÓN PAP	MONTO
1	000045	1	MÉDICO	PROFESIONAL DE LA SALUD	MICRORRED DE SALUD PACHACUTEC	S/ 6,134.00
2	000966	1	MÉDICO	PROFESIONAL DE LA SALUD	MICRORRED DE SALUD PACHACUTEC	S/ 6,134.00
3	000084	1	MÉDICO	PROFESIONAL DE LA SALUD	MICRORRED DE SALUD SANTA FE	S/ 6,134.00
4	000928	1	MÉDICO	PROFESIONAL DE LA SALUD	DIRECCIÓN DE SANIDAD MARITIMA INTERNACIONAL	S/ 6,134.00
5	000726	1	MÉDICO	PROFESIONAL DE LA SALUD	MICRORRED DE SALUD VILLA LOS REYES	S/ 6,134.00
6	000438	1	MÉDICO	PROFESIONAL DE LA SALUD	OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	S/ 6,134.00
7	000171	1	MÉDICO	PROFESIONAL DE LA SALUD	MICRORRED DE SALUD AEROPUERTO	S/ 6,134.00
8	000649	1	MÉDICO	PROFESIONAL DE LA SALUD	MICRORRED DE SALUD VILLA LOS REYES	S/ 6,134.00
9	000722	1	MÉDICO	PROFESIONAL DE LA SALUD	MICRORRED DE SALUD VILLA LOS REYES	S/ 6,134.00

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**

**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**Dirección Regional de Salud del Callao**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



NRO	CÓDIGO de AIRHSP	NIVEL	CARGO ESTRUCTURAL SEGÚN CAP	GRUPO OCUPACIONAL	UBICACIÓN PAP	MONTO
10	000054	10	ENFERMERA/O	PROFESIONAL DE LA SALUD	MICRORRED DE SALUD BELLAVISTA	S/ 4,224.00
11	000814	10	ENFERMERA/O	PROFESIONAL DE LA SALUD	MICRORRED DE SALUD BONILLA	S/ 4,224.00
12	001884	10	ENFERMERA/O	PROFESIONAL DE LA SALUD	MICRORRED DE SALUD BONILLA	S/ 4,224.00
13	001883	10	ENFERMERA/O	PROFESIONAL DE LA SALUD	MICRORRED DE SALUD DE GAMBETA ALTA	S/ 4,224.00
14	001886	10	ENFERMERA/O	PROFESIONAL DE LA SALUD	DIRECCIÓN EJECUTIVA RED DE SALUD VENTANILLA	S/ 4,224.00
15	001885	10	ENFERMERA/O	PROFESIONAL DE LA SALUD	MICRORRED DE SALUD PACHACUTEC	S/ 4,224.00
16	001139	10	ENFERMERA/O	PROFESIONAL DE LA SALUD	MICRORRED DE SALUD BELLAVISTA	S/ 4,224.00
17	000716	10	ENFERMERA/O	PROFESIONAL DE LA SALUD	MICRORRED DE SALUD SANTA FE	S/ 4,224.00
18	001887	IV	NUTRICIONISTA	PROFESIONAL DE LA SALUD	MICRORRED DE SALUD VILLA LOS REYES	S/ 4,224.00
19	001326	1	ODONTÓLOGO	PROFESIONAL DE LA SALUD	MICRORRED DE SALUD SESQUICENTENARIO	S/ 4,224.00
20	000300	IV	TRABAJADOR/A SOCIAL	PROFESIONAL DE LA SALUD	MICRORRED DE SALUD SANTA FE	S/ 4,224.00
21	000219	IV	TRABAJADOR/A SOCIAL	PROFESIONAL DE LA SALUD	MICRORRED DE SALUD BONILLA	S/ 4,224.00
22	000214	STF	TÉCNICO DE ENFERMERÍA I	TÉCNICO ASISTENCIAL	MICRORRED DE SALUD ACAPULCO	S/ 2,405.00
23	000557	STF	TÉCNICO DE ENFERMERÍA I	TÉCNICO ASISTENCIAL	MICRORRED DE SALUD GAMBETA ALTA	S/ 2,405.00

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





GOBIERNO  
REGIONAL  
DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
Dirección Regional de Salud del Callao

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



NRO	CÓDIGO de AIRHSP	NIVEL	CARGO ESTRUCTURAL SEGÚN CAP	GRUPO OCUPACIONAL	UBICACIÓN PAP	MONTO
24	000413	STF	TÉCNICO DE ENFERMERÍA I	TÉCNICO ASISTENCIAL	MICRORRED DE SALUD SESQUICENTENARIO	S/ 2,405.00
25	001113	STF	TÉCNICO DE ENFERMERÍA I	TÉCNICO ASISTENCIAL	MICRORRED DE SALUD PACHACUTEC	S/ 2,405.00
26	000406	STF	TÉCNICO DE ENFERMERÍA I	TÉCNICO ASISTENCIAL	MICRORRED DE SALUD JOSÉ OLAYA	S/ 2,405.00
27	001891	STF	TECNICO DE LABORATORIO I	TÉCNICO ASISTENCIAL	DIRECCIÓN SANEAMIENTO BÁSICO, ALIMENTACIÓN Y ZONOSIS	S/ 2,405.00
28	000248	STF	TÉCNICO EN FARMACIA I	TÉCNICO ASISTENCIAL	MICRORRED DE SALUD BELLAVISTA	S/ 2,405.00
29	000309	STF	TÉCNICO EN FARMACIA I	TÉCNICO ASISTENCIAL	MICRORRED DE SALUD FAUCETT	S/ 2,405.00
30	000686	STF	TÉCNICO EN FARMACIA I	TÉCNICO ASISTENCIAL	MICRORRED DE SALUD FAUCETT	S/ 2,405.00
31	001218	STF	ASISTENTE EJECUTIVO I	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	S/ 967.50
32	000386	STF	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	MICRORRED DE SALUD SESQUICENTENARIO	S/ 967.50
33	000298	STF	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	S/ 967.50
34	000439	STF	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	S/ 967.50
35	000493	STF	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	MICRORRED DE SALUD AEROPUERTO	S/ 967.50
36	000654	STF	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	MICRORRED DE SALUD BONILLA	S/ 967.50

NRO	CÓDIGO de AIRHSP	NIVEL	CARGO ESTRUCTURAL SEGÚN CAP	GRUPO OCUPACIONAL	UBICACIÓN PAP	MONTO
37	001615	SAF	AUXILIAR ASISTENCIAL	AUXILIAR ASISTENCIAL	MICRORRED DE SALUD BELLAVISTA	S/ 2,347.00
38	001162	SAF	AUXILIAR ASISTENCIAL	AUXILIAR ASISTENCIAL	MICRORRED DE SALUD MARQUEZ	S/ 2,347.00
39	000073	SAF	AUXILIAR ASISTENCIAL	AUXILIAR ASISTENCIAL	MICRORRED DE SALUD BONILLA	S/ 2,347.00
40	000167	SAF	AUXILIAR ASISTENCIAL	AUXILIAR ASISTENCIAL	MICRORRED DE SALUD BELLAVISTA	S/ 2,347.00
41	000516	SAF	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MICRORRED DE SALUD BONILLA	S/ 912.50
42	000700	SAF	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MICRORRED DE SALUD GAMBETTA ALTA	S/ 912.50
43	000077	SAF	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MICRORRED DE SALUD SESQUICENTENARIO	S/ 912.50
44	000742	SAF	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MICRORRED DE SALUD MARQUEZ	S/ 912.50

## 5.2 De la Etapa de Convocatoria e Inscripción:

- a) **La Convocatoria** para el Concurso Público de Provisión de Plazas vacantes en la modalidad de contrato a Plazo Fijo se efectuará por única vez mediante la publicación en la página Web Institucional de la Dirección Regional de Salud del Callao ([www.diresacallao.gob.pe](http://www.diresacallao.gob.pe)) en la fecha consignada en el cronograma de actividades, así como la publicación en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR).
- b) **Inscripciones:** Los postulantes presentarán sus expedientes en la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la DIRESA Callao, ubicado en Jr. Colina 879 Bellavista - Callao, en los días y horarios detallados en el cronograma. Las postulaciones deberán ser dirigidas a la Comisión del Concurso Abierto, foliadas con inicio en la última hoja del expediente, culminando el foliado en la primera hoja, presentado en un folder manila A-4 y en sobre manila cerrado y rotulado, debiendo tener un cargo de la solicitud para ser sellada en la recepción. El rotulado debe seguir el siguiente detalle.

Señora:  
**PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO Y ABIERTO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO**  
Presente.-

**APELLIDOS Y NOMBRES:** .....

Proceso al que postula:

Cargo al que postula:

**CARGO:** ..... **ÓRGANO/ UNIDAD ORGÁNICA:** .....

**CÓDIGO AIRSHP N°** .....

**Dirección:** Jr. Colina N°879 Bellavista Callao - DIRESA Callao.

### 5.3 Etapa de Evaluación:

La evaluación se inicia con la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos, continuando con los factores de selección. El concurso comprenderá los siguientes factores de selección.

1. Evaluación de conocimientos
2. Evaluación de curricular
3. Entrevista personal


Se considerarán los puntajes y ponderación que se detalla a continuación, correspondiente a cada grupo ocupacional (profesional, técnico, auxiliar), aplicando los siguientes puntajes:

Currículum vitae ..... 0 a 100 Puntos.  
Prueba de Conocimientos ..... 0 a 100 Puntos.  
Entrevista Personal ..... 0 a 100 Puntos.

Las fases de evaluación curricular y conocimientos son eliminatorias. El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en cada fase, luego de aplicar los ponderados fijados en las Bases del Concurso abierto, siendo la nota mínima aprobatoria de 60 puntos.

## VI. COEFICIENTES DE PONDERACIÓN

El Puntaje de cada uno de los factores de selección se multiplicará por los coeficientes de ponderación, según grupo ocupacional detallado en el cuadro siguiente:



GRUPO OCUPACIONAL	VALORIZACION DE COEFICIENTES		
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	CURRICULUM VITAE	ENTREVISTA PERSONAL
Profesional	0.50	0.30	0.20
Técnico	0.50	0.30	0.20
Auxiliares	0.50	0.30	0.20



## VII. REVISIÓN DE DOCUMENTOS

Es la fase inicial del proceso y comprende la evaluación que hace la Comisión del cumplimiento de los requisitos mínimos y del perfil del cargo por parte del postulante (entiéndase también, la forma de presentación del Currículum Vitae establecido en el presente documento), que son de cumplimiento obligatorio, que va a permitir al postulante seguir en carrera y para a la siguiente fase del proceso. **Esta fase tiene carácter eliminatorio.**

## VIII. LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

Es una prueba escrita, tiene carácter eliminatorio. Se considera aprobado el examen cuando el postulante alcance puntaje de 55/100.

La Comisión elaborará el cuestionario de preguntas para cada grupo ocupacional, con el aporte de los colegios o gremios profesionales que estime conveniente.

La comisión en pleno verificará la presencia de los legítimos postulantes, cuya única identificación será su Documento Nacional de Identidad.

Los reclamos serán dirigidos a la Comisión, adjuntando la documentación sustentatoria que avale el reclamo; todo ello dentro del plazo establecido en el cronograma del presente concurso.

## **IX. CURRICULUM VITAE**

Se evaluará en esta fase a aquellos postulantes que hayan aprobado el examen de conocimientos, considerando como factores de evaluación estudios, capacitación, méritos, docencia, experiencia laboral, según sea el caso y de acuerdo a las bases del concurso.

En el caso de estudios efectuados en el extranjero, debe estar reconocidos dentro del registro de Títulos, grados o estudios de posgrado a cargo de SUNEDU. El formulario de evaluación debe ser firmado por todos los miembros de la Comisión

## **X. DE LA ENTREVISTA PERSONAL**

Constituye la última fase del proceso del procedimiento, en las cuales el comité busca explorar el perfil de cada uno de los postulantes con el perfil del cargo al que postula, buscando en su personalidad, cultura general (no se trata de un examen de conocimiento sino de medir sus aptitudes, experiencia, rasgos de carácter, aspiraciones e intereses entre otros aspectos).

## **XI. CUADRO DE MÉRITOS Y DECLARACIÓN DE GANADORES**

El Puntaje mínimo aprobatorio en este proceso es de sesenta (60) puntos acumulados, obteniéndose el puntaje de cada postulante, multiplicando la nota que obtenga sucesivamente en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación y sumando los productos obtenidos.

Con el puntaje final obtenido de los postulantes, la Comisión del Concurso elaborará el Cuadro de Méritos respectivo de los resultados finales.

La Comisión declarará como ganador del concurso para ocupar la plaza vacante en estricto orden de mérito procediendo a publicar el resultado final en la página Web Institucional de la Dirección Regional de Salud del Callao ([www.diresacallao.gob.pe](http://www.diresacallao.gob.pe)).

Los postulantes que aprueben el proceso de selección, con puntaje igual o mayor a sesenta (60) puntos y que no alcancen una vacante integrarán una Lista de Elegibles en estricto orden de méritos, cuya vigencia será de 06 meses

**XII. PERFIL DE PUESTOS**

**ITEMS** : 1,2,3,5,7,8 y 9 (Microrredes de Salud)

**Plaza** : Médico

**Cantidad de Plaza** : Siete (07)

**Monto remunerativo** : S/ 6,134.00

**Órgano** : Dirección Regional de Salud del Callao

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	• Mínimo de 02 años en el Sector Público y/o Privado, desempeñando funciones en el cargo que postula incluyendo el SERUMS.
Competencias y Habilidades	• Capacidad analítica y organizativa • Capacidad para trabajar en equipo • Ética y valores: solidaridad y honradez
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título Profesional Universitario de Médico Cirujano a Nombre de la Nación, reconocida por la SUNEDU. • Constancia de Colegiatura. • Constancia de Habilitación Profesional vigente. • Resolución de Terminación de SERUMS.
Cursos y/o estudios de especialización. (Dentro de los últimos 5 años),	• Acreditar capacitación afines a la plaza que postula.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	• Conocimiento en normativa de salud. • Conocimiento en Ofimática nivel básico

**Características del puesto y/o cargo**

- Brindar atención médica integral a pacientes de acuerdo con las guías de atención establecidas.
- Participar en la atención, estabilización y tratamiento o referencia de las urgencias y emergencias, según la cartera de atención de salud y normativa vigente, para la recuperación de la salud de la persona.
- Realizar actividades de promoción de la salud dirigidos a la persona, familia y comunidad con el abordaje de los determinantes sociales de la salud, empoderamiento y participación social, para el logro de su estado de bienestar físico, mental y social.
- Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobados.
- Interpretar análisis de laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y otros exámenes de ayuda diagnóstica.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo.

**ITEM : 4 (Dirección de Sanidad Marítima Internacional)**

**Plaza : Médico**  
**Cantidad de Plaza : Uno (01)**  
**Monto remunerativo : S/ 6,134.00**  
**Órgano : Dirección Regional de Salud del Callao**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo de 02 años en el Sector Público y/o Privado, desempeñando funciones en el cargo que postula incluyendo al SERUMS.</li> </ul>
Competencias y Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad analítica y organizativa</li> <li>Capacidad para trabajar en equipo</li> <li>Ética y valores: solidaridad y honradez</li> <li>Nadar, bucear y técnicas de rescate en bahía y muelle.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título Profesional Universitario de Médico Cirujano a Nombre de la Nación, reconocida por la SUNEDU.</li> <li>Constancia de Colegiatura.</li> <li>Constancia de Habilitación Profesional vigente.</li> <li>Resolución de Terminación de SERUMS.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización. (Dentro de los últimos 5 años),	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acreditar capacitaciones afines a la plaza que postula.</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en normativa de salud.</li> <li>Idioma Inglés (intermedio o avanzado)</li> <li>Ofimática</li> </ul>

### Características del puesto y/o cargo

- Mantener vigilancia y control epidemiológico de las enfermedades transmisibles, emergentes y reemergentes, infectocontagiosas, y de notificación obligatoria de acuerdo a las normas nacionales y Reglamento sanitario Internacional (2005) (RSI 2005) en las naves y terminales portuarios del Callao.
- Realizar la Libre Plática y Patente Sanitaria en la recepción y despachos de naves de tránsito internacional en el muelle o bahía del Callao, previa evaluación de riesgo sanitario.
- Atención de urgencias y emergencias en las naves ubicadas en bahía y terminales portuarios del Callao.
- Atención de urgencias y emergencias y en las instalaciones de los terminales portuarios del Callao.
- Participar en los equipos de intervención sanitaria en las naves en bahía o muelle, ante Eventos de Salud Pública de Importancia Internacional, acorde a lo establecido al Anexo 2.
- Poner en aislamiento o cuarentena a las naves que presenten riesgos sanitarios establecidos en el Reglamento Sanitario Internacional (2005).
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo.



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**

**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**Dirección Regional de Salud del Callao**



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**ITEM : 6 Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos**

**Plaza : Médico**  
**Cantidad de Plaza : Uno (01)**  
**Monto remunerativo : S/ 6,134.00**  
**Órgano : Dirección Regional de Salud del Callao**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo de 02 años en el Sector Público y/o Privado, que incluya el desempeño de funciones en el cargo que postula incluyendo al SERUMS.</li> </ul>
Competencias y Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad analítica y organizativa</li> <li>Capacidad para trabajar en equipo</li> <li>Ética y valores: solidaridad y honradez</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título Profesional Universitario de Médico Cirujano a Nombre de la Nación, reconocida por la SUNEDU.</li> <li>Constancia de Colegiatura.</li> <li>Constancia de Habilitación Profesional vigente.</li> <li>Resolución de Termino de SERUMS.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización. (Dentro de los últimos 5 años),	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diplomado en Seguridad y Salud en el Trabajo</li> <li>Acreditar capacitaciones afines a la plaza que postula.</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en normativa de salud.</li> <li>Conocimiento en Seguridad y Salud en el Trabajo</li> <li>Conocimiento en Ofimática nivel básico</li> </ul>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**Características del puesto y/o cargo**

- Evaluación médico asistencial a los trabajadores.
- Prescribir medicamentos a trabajadores con patologías leves
- Gestionar las Historias Clínicas de los Trabajadores.
- Realizar actividad educativa a los trabajadores en temas relacionados a la salud.
- Diseñar, gestionar y ejecutar programas de intervención, de acuerdo con las evaluaciones médicas.
- Emitir opinión médico ocupacional previa evaluación de trabajadores
- Coordinar, informar y evaluar acciones con el equipo de profesionales de Salud Ocupacional de la UFSST.
- Presentar informes mensuales de las actividades realizadas.
- Presentar estadísticas mensuales de las atenciones realizadas.
- Aportar aspectos clínicos para la elaboración de Planes
- Aportar criterios técnicos para la elaboración de planes, programas y actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ejecutar los planes, programas y actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo.



**ITEM :10,11,12,13,14,15,16,17 (Microrredes)**

**Plaza : Enfermera/o**  
**Cantidad de Plaza : Ocho (08)**  
**Monto remunerativo : S/ 4,224.00**  
**Órgano : Dirección Regional de Salud del Callao**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo de 02 años en el Sector Público y/o Privado, desempeñando funciones en el cargo que postula incluyendo alSERUMS.</li> </ul>
Competencias y Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad analítica y organizativa.</li> <li>Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>Ética y valores: solidaridad y honradez.</li> </ul>
Formación Académica , grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título Profesional Universitario en Enfermería a Nombre de la Nación, reconocida por la SUNEDU.</li> <li>Constancia de Colegiatura.</li> <li>Constancia de Habilitación Profesional vigente.</li> <li>Resolución de Término de SERUMS.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización. (Dentro de los últimos 5 años),	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acreditar capacitación afines a la plaza que postula.</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en normativa de salud.</li> <li>Conocimiento en Ofimática nivel básico.</li> </ul>

### Características del puesto y/o cargo

- Brindar atención de enfermería al paciente, coordinando y administrando las prescripciones y tratamiento médico, observando la evolución del estado de salud y otras que demande la cartera de servicios en el Primer Nivel de atención.
- Participar en las intervenciones clínicas
- Participar en las acciones de vigilancia epidemiológica, control de brotes, salud ocupacional, prevención de la salud y en emergencias y desastres en salud.
- 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.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo

**ITEM : 18 Microrred de Salud Villa Los Reyes**

**Plaza : Nutricionista**  
**Cantidad de Plaza : Uno (01)**  
**Monto remunerativo : S/ 4,224.00**  
**Órgano : Dirección Regional de Salud del Callao**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo de 02 años en el Sector Público y/o Privado, desempeñando funciones en el cargo que postula incluyendo el SERUMS.</li> </ul>
Competencias y Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad analítica y organizativa.</li> <li>Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>Ética y valores: solidaridad y honradez.</li> </ul>
Formación Académica , grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título Profesional Universitario en Nutrición a Nombre de la Nación, reconocida por la SUNEDU.</li> <li>Constancia de Colegiatura.</li> <li>Constancia de Habilitación Profesional vigente.</li> <li>Resolución de Término de SERUMS.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización. (Dentro de los últimos 5 años),	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acreditar capacitación afines a la plaza que postula.</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en normativa de salud.</li> <li>Conocimiento en Ofimática nivel básico.</li> </ul>

**Características del puesto y/o cargo**

- Efectuar la visita y evaluación nutricional al paciente
- Brindar indicaciones de dieta al paciente y efectuar el control periódico de su evolución nutricional en caso necesario
- Ejecutar acciones de promoción en salud nutricional, capacitación y orientación en educación alimentaria y nutricional, dirigidas al individuo, grupo y/o comunidad
- Realizar atenciones de consulta externa y telesalud en el establecimiento de salud
- Coordinar y participar en el desarrollo de actividades extramurales en salud
- Coordinar y participar en el desarrollo y evaluación de programas y estrategias de salud
- Coordinar y realizar actividades de promoción de la salud y prevención en el marco de la especialidad
- Brindar atención, derivación y seguimiento de interconsultas
- Integrar equipos de trabajo para el cumplimiento de metas institucionales, compromisos de mejora e indicadores de gestión
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, alineadas a las funciones del cargo

**ITEM : 19 (Microrred de Salud Sesquicentenario)**

**Plaza : Odontólogo**

**Cantidad de Plaza : Uno (01)**

**Monto remunerativo : S/ 4,224.00**

**Órgano : Dirección Regional de Salud del Callao**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo de 02 años en el Sector Público y/o Privado, desempeñando funciones en el cargo que postula incluyendo el SERUMS.</li> </ul>
Competencias y Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad analítica y organizativa</li> <li>Capacidad para trabajar en equipo</li> <li>Ética y valores: solidaridad y honradez.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título Profesional Universitario de Cirujano Dentista a Nombre de la Nación, reconocida por la SUNEDU.</li> <li>Constancia de Colegiatura.</li> <li>Constancia de Habilitación Profesional vigente.</li> <li>Resolución de Término de SERUMS</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización. (Dentro de los últimos 5 años),	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acreditar capacitación afines al cargo que postula.</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en normativa de salud.</li> <li>Conocimiento en Ofimática nivel básico.</li> </ul>

**Características del puesto y/o cargo**

- Ejecutar las actividades odontológicas dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías de atención establecidas.
- Ejecutar el tratamiento y en los casos que se requiera con la ayuda diagnóstica correspondiente.
- Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y su estado de salud.
- Realizar acciones de promoción para la prevención de la caries dental, examen bucal y consultas odontológicas.
- Participar en las visitas domiciliarias, brigadas móviles, con la finalidad de informar, educar y atender a la población en materia de salud bucal.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo.

**ITEM : 20, 21 Microrredes de Salud**

**Plaza : Trabajador/a Social**

**Cantidad de Plaza : Dos (02)**

**Monto remunerativo : S/ 4,224.00**

**Órgano : Dirección Regional de Salud del Callao**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo de 02 años en el Sector Público y/o Privado, desempeñando funciones en el cargo que postula incluyendo el SERUMS</li> </ul>
Competencias y Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad analítica y organizativa.</li> <li>Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>Ética y valores: solidaridad y honradez.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título Profesional Universitario en Trabajo Social a Nombre de la Nación, reconocida por la SUNEDU.</li> <li>Constancia de Colegiatura.</li> <li>Constancia de Habilitación Profesional vigente.</li> <li>Resolución de Término de SERUMS .</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización. (Dentro de los últimos 5 años),	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acreditar capacitación afines a la plaza que postula.</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en normativa de salud.</li> <li>Conocimiento en Ofimática nivel básico.</li> </ul>

### Características del puesto y/o cargo

- Realizar investigaciones de problemas sociales y sanitarios de la persona, la familia y/o comunidad a fin de orientar la solución de los mismos.
- Participar en actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedad dirigidas a la persona, la familia y/o comunidad
- Realizar el Pre-diagnóstico social y aplicar el tratamiento social adecuado de acuerdo a los recursos disponibles.
- Participar en la formulación de los planes y programas de bienestar social.
- Coordinar con las entidades públicas y/o privadas, la aplicación de los métodos y sistemas de servicio social.
- Efectuar visitas domiciliarias e n casos especiales e informar y hacer el seguimiento correspondiente.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo.

**ITEM : 22,23,24,25 y 26 (Microrredes de Salud)**

**Plaza : Técnico de Enfermería I**  
**Cantidad de Plaza : Cinco (05)**  
**Monto remunerativo : S/ 2,405.00**  
**Órgano : Dirección Regional de Salud del Callao**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo de 02 años en el Sector Público y/o Privado, desempeñando funciones en el cargo que postula</li> </ul>
Competencias y Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad analítica y organizativa.</li> <li>Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>Ética y valores: solidaridad y honradez.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título de Técnico en Enfermería de Instituto Superior Tecnológico a Nombre de la Nación, reconocido por MINEDU</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización. (Dentro de los últimos 5 años),	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acreditar capacitación afines a la plaza que postula.</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en normativa de salud.</li> <li>Conocimiento en Ofimática nivel básico.</li> </ul>

**Características del puesto y/o cargo**

- Clasificar, ordenar y solicitar la reposición de vestuario, presenciando la clasificación y recuento de las mismas.
- Colaborar en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parenteral
- Apoyar al personal de Enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos
- Preparar y esterilizar el material e instrumental médico para los procedimientos en la atención de los pacientes.
- Apoyar en todas aquellas actividades que facilitan las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes ambulatorios.
- Apoyar las actividades de promoción y cuidado de la salud
- Apoyar en las actividades de prevención y visitas domiciliares
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo.

**ITEM : 27 Dirección Saneamiento Básico, Alimentación y Zoonosis**

**Plaza : Técnico en Laboratorio I**  
**Cantidad de Plaza : Uno (01)**  
**Monto remunerativo : S/ 2,405.00**  
**Órgano : Dirección Regional de Salud del Callao**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo de 02 años en el Sector Público y/o Privado, desempeñando funciones en el cargo que postula</li> </ul>
Competencias y Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad analítica y organizativa.</li> <li>Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>Ética y valores: solidaridad y honradez.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título de Técnico en Laboratorio Clínico de Instituto Superior Tecnológico a Nombre de la Nación, reconocido por MINEDU y/o más de seis (06) semestres y/o ciclos universitarios aprobados en la carrera de Tecnología Médica en Laboratorio Clínico.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización. (Dentro de los últimos 5 años),	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acreditar capacitación afines a la plaza que postula.</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en normativa de salud.</li> <li>Conocimiento en Ofimática nivel básico.</li> </ul>

**Características del puesto y/o cargo**

- Efectuar la recepción y registro de muestras de análisis, según procedimiento establecido.
- Efectuar la toma de todo tipo de muestras biológicas,
- Brindar apoyo en los procedimientos de recolección de muestras.
- Efectuar procedimientos de preparación y esterilización de materiales.
- Realizar el registro y distribución de resultados de los análisis clínicos.
- Mantener el orden y las normas de bioseguridad en los laboratorios.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo.

**ITEM : 28,29 y 30 (Microrredes de Salud)**

**Plaza : Técnico en Farmacia I**  
**Cantidad de Plaza : Tres (03)**  
**Monto remunerativo : S/ 2,405.00**  
**Órgano : Dirección Regional de Salud del Callao**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo de 02 años en el Sector Público y/o Privado, desempeñando funciones en el cargo que postula</li> </ul>
Competencias y Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad analítica y organizativa.</li> <li>Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>Ética y valores: solidaridad y honradez.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título de Técnico en Farmacia de Instituto Superior Tecnológico a Nombre de la Nación, reconocido por MINEDU y/o más de seis (06) semestres y/o ciclos universitarios aprobados en la carrera de Químico Farmacéutico.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización. (Dentro de los últimos 5 años),	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acreditar capacitación afines a la plaza que postula.</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en normativa de salud.</li> <li>Conocimiento en Ofimática nivel básico.</li> </ul>

### Características del puesto y/o cargo

- Apoyar en la atención de los requerimientos de productos farmacéuticos y afines según indicaciones del profesional farmacéutico y de acuerdo a las prescripciones y normas establecidas.
- Apoyar bajo supervisión del profesional farmacéutico en la dispensación de medicamentos a los pacientes.
- Apoyar en la recepción y almacenamiento de los productos farmacéuticos y afines de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Cumplir las medidas de seguridad para la adecuada conservación y seguridad de los productos farmacéuticos y afines.
- Cumplir las normas y procedimientos para el abastecimiento de medicamentos y productos afines.
- Cumplir con las normas de bioseguridad.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo.

**ITEM : 31 Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos**

**Plaza : Asistente Ejecutivo I**

**Cantidad de Plaza : Uno (01)**

**Monto remunerativo : S/ 967.50**

**Órgano : Dirección Regional de Salud del Callao**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo de 02 años en el Sector Público y/o Privado, desempeñando funciones en el cargo que postula</li> </ul>
Competencias y Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad analítica y organizativa.</li> <li>Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>Ética y valores: solidaridad y honradez.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título de Técnico en Secretariado Ejecutivo o Administración de Instituto Superior Tecnológico a Nombre de la Nación, reconocido por MINEDU.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización. (Dentro de los últimos 5 años),	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acreditar capacitación afines a la plaza que postula.</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en normativa de salud.</li> <li>Conocimiento en Ofimática nivel básico.</li> </ul>

**Características del puesto y/o cargo**

- Brindar apoyo secretarial y administrativo a unidades orgánicas de la entidad.
- Efectuar el registro y seguimiento de trámite documentario, informando sobre su atención.
- Organizar y mantener actualizado el archivo de gestión.
- Revisar y preparar la documentación para la autorización correspondiente.
- Redactar documentos de acuerdo a instrucciones generales.
- Organizar y concertar reuniones, preparando la agenda respectiva.
- Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.
- Orientar sobre gestiones y situación de expedientes.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo.



**ITEM : 32,33,34,35,36 (Microrredes de Salud/OEGDRH)**

**Plaza : Técnico Administrativo I**  
**Cantidad de Plaza : Cinco (05)**  
**Monto remunerativo : S/ 967.50**  
**Órgano : Dirección Regional de Salud del Callao**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo de 02 años en el Sector Público y/o Privado, desempeñando funciones en el cargo que postula</li> </ul>
Competencias y Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad analítica y organizativa.</li> <li>Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>Ética y valores: solidaridad y honradez.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título de Técnico en Administración, Contabilidad, Finanzas o afines de Instituto Superior Tecnológico a Nombre de la Nación reconocido por MINEDU o Estudios Universitarios no menor a 06 semestres académicos en Administración, Contabilidad, Finanzas u otros afines al cargo.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización. (Dentro de los últimos 5 años),	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acreditar capacitación afines a la plaza que postula.</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en normativa de salud.</li> <li>Conocimiento en Ofimática nivel básico.</li> </ul>

**Características del puesto y/o cargo**

- Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de su competencia.
- Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida.
- Registrar la información en los sistemas o aplicativos informáticos
- Efectuar el requerimiento, almacenamiento y distribución de materiales.
- Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados.
- Brindar información sobre la situación de los expedientes en trámite de atención.
- Efectuar la distribución de documentación clasificada, manteniendo confidencialidad del caso.
- Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo.

**ITEM :37,38,39 y 40 (Microrredes de Salud)**

**Plaza : Auxiliar Asistencial**  
**Cantidad de Plaza : Cuatro (04)**  
**Monto Remunerativo : S/ 2,347.00**  
**Órgano : Dirección Regional de Salud del Callao**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo de 02 años en el Sector Público y/o Privado, desempeñando funciones afines al cargo que postula.</li> </ul>
Competencias y Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad para trabajar en equipo</li> <li>Ética y valores: solidaridad y honradez.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de educación secundaria completa.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización. (Dentro de los últimos 5 años),	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación afines al cargo al que postula con un mínimo de 90 horas.</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en normativa de salud.</li> <li>Conocimiento en Ofimática nivel básico.</li> </ul>

**Características del puesto y/o cargo**

- Efectuar de manera eficiente las tareas asistenciales de apoyo al personal profesional y técnico del primer nivel de atención.
- Efectuar labores auxiliares de apoyo en la atención de los diferentes servicios asistenciales del establecimiento
- Apoyar en las actividades dirigidas en la limpieza y desinfección del material instrumental y equipos utilizados en la atención del paciente bajo supervisión profesional.
- Este cargo debe servir de apoyo para asistir en las tareas diarias de la atención de paciente, cumpliendo la cartera de servicios del establecimiento.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo.

**ITEM** : 41,42,43 (Microrredes de Salud)  
**Plaza** : Auxiliar Administrativo  
**Cantidad de Plaza** : Tres (03)  
**Monto Remunerativo** : S/ 912.50  
**Órgano** : Dirección Regional de Salud del Callao

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo de 02 años en el Sector Público y/o Privado, desempeñando funciones afines al cargo que postula.</li> </ul>
Competencias y Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad para trabajar en equipo</li> <li>Ética y valores: solidaridad y honradez.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de educación secundaria completa.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización. (Dentro de los últimos 5 años),	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación afines a la plaza que postula, con un mínimo de 90 horas</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en normativa de salud.</li> <li>Conocimiento en Ofimática nivel básico.</li> </ul>

**Características del puesto y/o cargo**

- Apoyar las actividades relacionadas con la obtención de información de fácil identificación y de ubicación.
- Realizar las actividades relacionadas con el archivo de documentos de acuerdo a indicaciones de su superior.
- Efectuar la distribución de documentos.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo.

**ITEM : 44 (Microrred de Salud Márquez)**

**Plaza : Trabajador (a) de Servicios Generales**

**Cantidad de Plaza : Uno (01)**

**Monto Remunerativo : S/ 912.50**

**Órgano : Dirección Regional de Salud del Callao**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo de 02 años en el Sector Público y/o Privado, desempeñando funciones afines al cargo que postula.</li> </ul>
Competencias y Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad para trabajar en equipo</li> <li>Ética y valores: solidaridad y honradez.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de educación secundaria completa.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización. (Dentro de los últimos 5 años),	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acreditar capacitación afines a la plaza que postula, con un mínimo de 30 horas.</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en normativa de salud.</li> <li>Conocimiento en Ofimática nivel básico.</li> </ul>

**Características del puesto y/o cargo**



- Limpiar y desinfectar ambientes
- Proteger y cuidar los bienes que se encuentren en las instalaciones de la dependencia.
- Efectuar el mantenimiento y conservación de las áreas verdes de la entidad.
- Trasladar y acomodar muebles, materiales y otros bienes
- Operar equipos de manejo sencillo
- Verificar e informar el estado de conservación y averías de las instalaciones
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo.

**XIII. CRONOGRAMA DEL CONCURSO ABIERTO**

N°	ACTIVIDADES	FECHA
1	Publicación de la Convocatoria en el Portal Talento Perú	Del 22 de diciembre de 2023 al 10 de enero de 2024
2	Publicación de convocatoria y Bases en el portal web institucional de la Dirección Regional de Salud del Callao	Del 29 de diciembre de 2023 al 10 de enero de 2024
3	Inscripción de postulantes En la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, en el horario de 08.30 a 12:30 y de 14:00 a 16:00 hrs.	10 y 11 de enero de 2024
4	Revisión de expedientes para comprobar los requisitos de postulación	11 y 12 de enero de 2024
5	Publicación de Aptos y No Aptos	15 de enero de 2024
6	Evaluación de conocimientos	16 de enero de 2024
7	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos	17 de enero de 2024
8	Reclamos de los resultados de la evaluación de conocimientos 08 :30 a.m. a 12:30 médio dia	18 de enero de 2024
9	Absolución de reclamos de la evaluación de conocimiento	18 de enero de 2024
10	Evaluación curricular	19 de enero de 2024
11	Publicación de resultados de la evaluación curricular	19 de enero de 2024
12	Reclamos de resultados de la evaluación curricular 08 :30 a.m. a 12:30 médio dia	22 de enero de 2024
13	Absolución de reclamos de la evaluación curricular	22 de enero de 2024
14	Entrevista personal	23 y 24 de enero de 2024
15	Publicación del resultado final del concurso	25 de enero de 2024
16	Presentación del Informe Final	26 de enero de 2024

Toda documentación debe ser presentada de acuerdo a los días que establece el cronograma, en la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos en el horario de 08.30 a 12:30 y de 14:00 a 16:00 hrs.

#### XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- a) El concurso se desarrollará conforme a los principios de legalidad, veracidad, economía procesal, transparencia, acceso a la información, publicidad e igualdad.
- b) Para el presente concurso, en lo que respecta a la buena salud, nepotismo y antecedentes penales y judiciales, los postulantes sólo presentarán declaración jurada debidamente firmada sobre estos aspectos. En caso de probarse la falsedad de la Declaración Jurada, se procederá de conformidad con el Capítulo 11 del Título 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, sobre la Nulidad de los Actos Administrativos, que contravengan a la Constitución, Leyes o Normas Reglamentarias, por incumplimiento de requisitos.
- c)  Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas. A los postulantes licenciados de las Fuerzas Armadas **que hayan cumplido con el Servicio Militar**, bajo la modalidad de **acuartelado**, recibirán una bonificación del 10 % en la última de las etapas del proceso de selección (entrevista personal), de conformidad a lo previsto en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2011-SERVIR/PE, Siempre que el postulante haya adjuntado en su currículum vitae documentado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de la Fuerzas Armadas.
- d)  Bonificación por Discapacidad. A los postulantes con discapacidad que cumplan con el requisito para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio; se les otorgará una bonificación del 15% sobre el Puntaje Total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973. Para la asignación de dicha bonificación, siempre que el postulante haya adjuntado en su currículum vitae el respectivo certificado de discapacidad CONADIS y Carnet vigente DID expedido por CONADIS, en copia simple.
- e) Para la inscripción, serán aceptados copias fotostáticas simples de los documentos a entregar, en caso de salir ganadores del concurso, dichos documentos deberán ser autenticados por el (la) Fedatario (a) de la Dirección Regional de Salud del Callao.
- f) Los documentos solo podrán ser aceptados dentro del Plazo fijado para recepción de documentos. Vencido éste, está prohibido agregar o modificar documento alguno ni siquiera a modo de precisión, bajo responsabilidad.
- g) La Comisión luego de cerrada la inscripción, en su etapa, efectuará la verificación de la documentación recibida, declarando aptos para concursar

únicamente a los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos exigidos. Esta fase es de carácter eliminatorio.

- Isabel Escarcena*
- h) La Comisión encargada podrá separar en cualquier etapa del Proceso de concurso a los postulantes que incurrieran en falta alguna de las Normas establecidas, fraude, falsificación y/o adulteración de documentos y de la Base Legal establecida.
  - i) El postulante inscrito, acepta las presentes bases en todos sus extremos, no pudiendo observar las mismas, en su forma ni contenido, excepto que, la Comisión No haya advertido o velado por su estricto cumplimiento.
  - j) Todo aspecto no contemplado, que surja de la aplicación de las bases o su interpretación, o aquellos aspectos o circunstancias no contempladas, serán resueltas por el pleno de la Comisión, dejando sentada en actas la decisión que se tome al respecto. Las decisiones de Comité se toman por UNANIMIDAD o por MAYORIA, dejando sentada en acta la decisión de los miembros. No se acepta la abstención de la decisión de voto, sino debidamente sustentada.
- Neptali Santillan Ruiz*



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
LIC. ISABEL LUCILA ESCARCENA MARZANO  
PRESIDENTA  
COMISION PARA EL PROCESO DEL CONCURSO INTERNO Y ABIERTO



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
LIC. MARIA TRINIDAD AGUIRRE ESCOBAR  
SECRETARIA TECNICA  
COMISION PARA EL PROCESO DEL CONCURSO INTERNO Y ABIERTO



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
M.C. NEPTALI SANTILLAN RUIZ  
MIEMBRO  
COMISION PARA EL PROCESO DEL CONCURSO INTERNO Y ABIERTO



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**Dirección Regional de Salud del Callao**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



**ANEXO N° 01**

**SOLICITUD DE INSCRIPCION**

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVISIÓN DE PLAZAS PARA CONTRATO POR REEMPLAZO EN EL REGIMEN DEL D.L. N° 276**  
**CONVOCATORIA N° 001-2023-DIRESA – CALLAO**

SOLICITO: Participar en el Concurso Abierto para Contrato a plazo fijo

**SEÑORA PRESIDENTE DE LA COMISION DE CONCURSO INTERNO Y ABIERTO DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO.**

Yo,.....  
(Nombres y Apellidos); identificado (a) con DNI N° .....; con domicilio en .....; mediante la presente solícita se me considere participar en el proceso de Concurso Abierto N° 001-2023-DIRESA-CALLAO, convocado por la Dirección Regional de Salud del Callao, a fin de participar en el proceso de selección.

Que, habiendo tomado conocimiento de la convocatoria del proceso de Concurso Abierto N° 001- 2022-DIRESA CALLAO, para Contrato a Plazo Fijo en la Dirección Regional de Salud del Callao y contando el suscrito con los requisitos establecidos para el cargo de ..... para el establecimiento o y/o Oficina ....., solicito se me admita como postulante y participar en el proceso de selección de personal.

Amparando mi solicitud en aplicación del Reglamento aprobado por R.M. N° 453-86-SA/DM, y sus modificatorias.

Callao,.....de.....de 2024

.....

FIRMA

Nombres y apellidos:

D.N.I. N°:



**CONCURSO PÚBLICO DE PROVISIÓN DE PLAZAS PARA CONTRATO POR  
REEMPLAZO EN EL RÉGIMEN DEL D.L N° 276  
CONVOCATORIA N° 001-2023-DIRESA - CALLAO**

**CURRICULUM VITAE**

**I. DATOS PERSONALES**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Apellido Paterno</b>	<b>Apellido Materno</b>	<b>Nombres</b>
<b>LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:</b>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<b>Lugar</b>	<b>día /mes/ año</b>
<b>NACIONALIDAD:</b>	<input type="text"/>	
<b>ESTADO CIVIL:</b>	<input type="text"/>	
<b>DOCUMENTO DE IDENTIDAD:</b>	<input type="text"/>	
<b>RUC:</b>	<input type="text"/>	
<b>N° BREVETE: (SI APLICA)</b>	<input type="text"/>	<b>CATEGORIA:</b> <input type="text"/>
<b>DIRECCIÓN:</b>	<input type="text"/>	
	<b>Avenida/Calle</b>	<b>N° Dpto.</b>
<b>CIUDAD:</b>	<input type="text"/>	
<b>DISTRITO:</b>	<input type="text"/>	
<b>TELÉFONO FIJO:</b>	<input type="text"/>	<b>CELULAR</b> <input type="text"/>
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	<input type="text"/>	
<b>COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)</b>	<input type="text"/>	
<b>N° REGISTRO (COLEGIATURA):</b>	<input type="text"/>	
<b>LUGAR DEL REGISTRO: (SI APLICA)</b>	<input type="text"/>	





**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**

**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**Dirección Regional de Salud del Callao**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



N° REGISTRO DE ESPECIALIDAD: (SI APLICA)

SERUMS (SI APLICA): SI  NO  N° RESOLUCION SERUMS

**II. PERSONA CON DISCAPACIDAD**

El postulante es discapacitado:

SI

N° REGISTRO:

NO

*[Handwritten signature]*

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por CONADIS, en el cual se acredite su condición.

**III. LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS**

El postulante es licenciado de las fuerzas armadas:

SI

NO

*[Handwritten signature]*

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

**IV. FORMACIÓN ACADÉMICA**

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula).

Título (1)	Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Emisión del Título (2) (día/mes/año)
Doctorado					
Maestría					
Título					
Grado Bachiller Universitario					
Estudios Técnicos					
Secundaria					



**Nota:**

- (1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.
- (2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)

**ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS**

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico.

Concepto (1)	Especialidad	Institución	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas o créditos)	Fecha de Emisión del título (día/mes/año) (2)
Segunda Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Informática					
Informática					
Idiomas					
Idiomas					

**Nota:**

- (1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.
- (2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios. En caso de constancias de médicos de especialistas deberán indicar la fecha de emisión de dicho documento. (OBLIGATORIO).

**ESPECIFICAR PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE DOMINA:**


Marcar con un aspa donde corresponda:

Idioma 1:				Idioma 2:			
	Muy Bien	Bien	Regular		Muy Bien	Bien	Regular
<b>Habla</b>				<b>Habla</b>			
<b>Lee</b>				<b>Lee</b>			
<b>Escribe</b>				<b>Escribe</b>			

**V. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL**

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico.

Nº (1)	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (días, meses y años)
1					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública ( ), Privada ( ), ONG ( ), Organismo Internacional ( ), Otro( ) _____					
Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (días, meses y años)
2					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública ( ), Privada ( ), ONG ( ), Organismo Internacional ( ), Otro( ) _____					
Nº	Nombre De La Entidad o Empresa	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (días, meses y años)
3					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública ( ), Privada ( ), ONG ( ), Organismo Internacional ( ), Otro( ) _____					

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (días, meses y años)
4					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública ( ), Privada ( ), ONG ( ), Organismo Internacional ( ), Otro( ) _____					
Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (días, meses y años)
5					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública ( ), Privada ( ), ONG ( ), Organismo Internacional ( ), Otro( ) _____					

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Callao,..... de ..... de 2024

\_\_\_\_\_  
**Firma**

**ANEXO N° 03**

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVISIÓN DE PLAZAS PARA CONTRATO POR REEMPLAZO EN EL RÉGIMEN DEL D.L N° 276 CONVOCATORIA N° 001-2023-DIRESA – CALLAO**

**DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO (Ley N° 26771, 0.5. N° 021-2000- PCM, D.S. 017-2002-PCM y 0.5. N° 034-2005-PCM)**

Yo, ..... identificado con D.N.I. N° ..... al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

Cuento con parientes en la institución hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge. (Padre, Hermano, Hijo, tío, sobrino, Primo, Nieto, suegro, Cuñado), con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Dirección Regional de Salud del Callao

Relación	Apellidos y Nombres	Área de Trabajo

No cuento con parientes en la institución hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad y/o Cónyuge, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en la Dirección Regional de Salud del Callao

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Callao, .....de.....de 2024

.....  
FIRMA

Nombres y apellidos:  
D.N.I. N° :



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**Dirección Regional de Salud del Callao**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



**ANEXO N° 04**

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVISIÓN DE PLAZAS PARA CONTRATO POR REEMPLAZO EN EL RÉGIMEN DEL D.L N° 276**  
**CONVOCATORIA N° 001-2023-DIRESA – CALLAO**

**DECLARACIÓN JURADA**

**DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES, NI JUDICIALES**

Yo,.....  
(Nombres y Apellidos); identificado (a) con DNI N° .....; con domicilio en ..... ; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso de Concurso Abierto 2023 convocado por Dirección Regional de Salud del Callao, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- NO TENER ANTECEDENTES PENALES
- NO TENER ANTECEDENTES JUDICIALES
- NO TENER ANTECEDENTES POLICIALES

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General.

Callao,.....de.....de 2024

.....

**FIRMA**

Nombres y apellidos:

D.N.I. N° :



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**Dirección Regional de Salud del Callao**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



**ANEXO N° 05**

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVISIÓN DE PLAZAS PARA CONTRATO POR REEMPLAZO EN EL RÉGIMEN DEL D.L N° 276**  
**CONVOCATORIA N° 001-2023-DIRESA – CALLAO**

**DECLARACIÓN JURADA**

**REGISTRÓ DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM**

Por el presente documento Yo,.....  
Identificado con DNI N° ....., domicilio actual en ....., TELÉFONO .....

En virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N°28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, concordante con el artículo 11° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°004-20019-JUS; y al amparo de los artículos 41° y 42° de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo general y en pleno ejercicio de mis derechos.

**DECLARO BAJO JURAMENTO que:**

Marque con X

SI	NO
----	----

Estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.

Callao,.....de.....de 2024

.....  
**FIRMA DEL DECLARANTE**

**DNI N°** .....

Nota.- Mediante el artículo 1° de la Ley N°28970, se crea en el Órgano de Gobierno del Poder Judicial, el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, donde serán inscritas de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 4° de la presente Ley, aquellas personas que adecuan tres (03) cuotas, sucesivas o no, de sus obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada.

También serán inscritas aquellas personas que no cumplan con pagar pensiones devengadas durante el proceso judicial de alimentos i no las cancelan en un periodo de tres (03) meses desde que son exigibles.



**ANEXO N° 6**

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVISIÓN DE PLAZAS PARA CONTRATO POR REEMPLAZO EN EL RÉGIMEN DEL D.L N° 276**  
**CONVOCATORIA N° 001-2023-DIRESA – CALLAO**  
**FORMULARIO DE EVALUACION DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO**  
**(PROFESIONAL)**

FECHA : \_\_\_\_\_

NOMBRES Y APELLIDOS : \_\_\_\_\_

GRUPO OCUPACIONAL : \_\_\_\_\_

DNI : \_\_\_\_\_ PLAZA : \_\_\_\_\_

<b>PROFESIONAL</b>			<b>PUNTOS</b>
<b>1. Nivel Educativo (acumulativo)</b>			<b>Máximo 60 puntos</b>
A	Doctorado con el Grado de Doctor	03 puntos	
B	Magister - Maestría con Grado de Maestro	02 puntos (máximo 2 puntos)	
C	Segunda Especialización	05 puntos	
D	Título profesional universitario	50 puntos	
<b>PUNTAJE FINAL DEL AREA</b>			
<b>2. Capacitación relacionado a la línea de carrera (acumulativo)</b>			<b>Máximo 10 puntos</b>
A	Curso menor o igual a 20 horas (1 punto por curso)	02 puntos máximo	
B	Curso de 21 horas hasta 40 horas (2 puntos por curso)	04 puntos máximo	
C	Curso de 41 horas hasta 80 horas (5 puntos por curso)	05 puntos máximo	
D	Curso mayor de 80 horas (10 puntos por curso)	10 puntos máximo	
<b>3. Docencia (acumulativo)</b>			<b>Máximo 5 puntos</b>
A	Profesor Principal	03 puntos por cada año de servicio	
B	Profesor Asociado	02 puntos por cada año de servicio	
C	Profesor Auxiliar o Jefe de Práctica	01 punto por cada año de servicio	
<b>4. Producción Científica</b>			<b>Máximo 5 puntos,</b>
A	Trabajos Publicados en libros, revistas científicas, publicaciones de certámenes científicos.	02 puntos por cada trabajo	
B	Trabajo o artículos científicos acreditados ante dependencias del Ministerio de Salud	01 punto por cada trabajo	




Nota: No se considerarán en ese porcentaje, los trabajos de tesis, bachillerato, maestría y de doctorado, así como los informes estudios y trabajos efectuados como obligación del cargo que desempeña.

5. Experiencia Laboral de acuerdo a cada perfil) Máximo 15 puntos		
A	Experiencia laboral de 2 a 3 años	5 puntos
B	Experiencia laboral de 4 a 10 años	10 puntos
c	Experiencia laboral de 11 a más años	15 puntos

6. Méritos		Máximo 5 puntos
Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas un (01) punto por cada uno. Máximo tres (03) puntos .		
Por cada año de trabajo en un establecimiento de salud de primer nivel de atención, exceptuando el SERUMS. Dos (02) puntos por año.		

<b>PUNTAJE FINAL</b>	
----------------------	--

**Bonificación por discapacidad (puntaje final aprobatorio)-Artículo 48° de la Ley N° 29973**

- a) Presentó certificado de discapacidad CONADIS  
 SI ( ) NO ( )
- b) Presentó Carnet vigente DID expedido por CONADIS en copia simple.  
 SI ( ) NO ( )

SI CUMPLE

NO CUMPLE

**NOTA:** Un crédito es 17 horas lectivas

**Actividades educativas:** Conferencias, Talleres, Capacitación, Eventos de capacitación, Diplomados y/o similares, en el cual se indique las horas lectivas o créditos.

**ANEXO N° 7**

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVISIÓN DE PLAZAS PARA CONTRATO POR REEMPLAZO EN EL RÉGIMEN DEL D.L N° 276**

**CONVOCATORIA N° 001-2023-DIRESA – CALLAO**

**EVALUACION DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO**

**TÉCNICO**

FECHA : \_\_\_\_\_

NOMBRES Y APELLIDOS : \_\_\_\_\_

GRUPO OCUPACIONAL : \_\_\_\_\_

DNI : \_\_\_\_\_ PLAZA : \_\_\_\_\_

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

<b>TÉCNICO</b>			<b>PUNTOS</b>
<b>NIVEL EDUCATIVO</b>		<b>Máximo 50 puntos</b>	
A	Título de Instituto Superior Tecnológico	50 puntos	
<b>MÉRITOS</b>		<b>Máximo 10 puntos</b>	
De acuerdo a la siguiente distribución			
A	Un (1) punto por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas y/o privadas.	5 puntos	
B	Por cada año de trabajo en establecimientos públicos y/o privados; 1 punto, y por cada año de trabajo en establecimientos de salud de primer nivel de atención: 2 puntos	10 puntos	
<b>CAPACITACIÓN</b>		<b>Máximo 20 puntos</b>	
A	Cursos menor o igual a 10 horas	02 puntos por curso	
B	Cursos mayores de 11 horas hasta 20 horas	04 puntos por curso	
C	Cursos mayores a 21 horas hasta 40 horas	06 puntos por curso	
D	Cursos mayores a 41 horas	08 puntos por curso	
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>		<b>Máximo 20 puntos</b>	
A	Experiencia laboral de 2 a 3 años	05 puntos	
B	Experiencia laboral de 4 a 6 años	10 puntos	
C	Experiencia laboral de 6 a más años	15 puntos	

**ANEXO N° 8**

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVISIÓN DE PLAZAS PARA CONTRATO POR REEMPLAZO EN EL RÉGIMEN DEL D.L N° 276**

**CONVOCATORIA N° 001-2023-DIRESA – CALLAO**

**EVALUACION DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO**

**AUXILIAR ASISTENCIAL**

FECHA : \_\_\_\_\_

NOMBRES Y APELLIDOS : \_\_\_\_\_

GRUPO OCUPACIONAL : \_\_\_\_\_

DNI : \_\_\_\_\_ PLAZA : \_\_\_\_\_

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

<b>AUXILIAR ASISTENCIAL</b>		<b>PUNTOS</b>
<b>NIVEL EDUCATIVO (Se considerará como máximo 60 puntos)</b>		
A	Certificado de Educación Secundaria completa	40 puntos
B	Constancia de estudios de por lo menos, dos ciclos en instituto superior en cualquier carrera asistencial	20 puntos
<b>MERITOS (Se considerará como máximo 10 puntos)</b>		
A	Un (1) punto por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas y/o privadas	Máximo acumulable 10 puntos
<b>CAPACITACION (Se considerará como máximo 10 puntos)</b>		
A	Cursos menor o igual a 10 horas.	02 puntos por curso
B	Cursos mayores de 11 horas hasta 20 horas.	04 puntos por curso
C	Cursos mayores a 21 horas hasta 40 horas.	06 puntos por curso
D	Cursos mayores a 41 horas. 08 puntos por curso	08 puntos por curso
<b>EXPERIENCIA LABORAL EN EL PERFIL (Se considerará como máximo 20 puntos)</b>		
A	Experiencia laboral de 2 a 3 años	8 puntos
B	Experiencia laboral de 4 a 10 años	14 puntos
C	Experiencia laboral de 11 a más años	20 puntos

**ANEXO N° 9**

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVISIÓN DE PLAZAS PARA CONTRATO POR REEMPLAZO EN EL RÉGIMEN DEL D.L N° 276**  
**CONVOCATORIA N° 001-2023-DIRESA – CALLAO**

**EVALUACION DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO**

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES**

FECHA : \_\_\_\_\_

NOMBRES Y APELLIDOS : \_\_\_\_\_

GRUPO OCUPACIONAL : \_\_\_\_\_

DNI : \_\_\_\_\_ PLAZA : \_\_\_\_\_

<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>		<b>PUNTOS</b>
<b>NIVEL EDUCATIVO (Se considerará como máximo 50 puntos)</b>		
A	Certificado de Educación Secundaria completa	50 puntos
<b>MERITOS (Se considerará como máximo 10 puntos)</b>		
A	Un (2) punto por cada documento de mérito (Felicitación a alguna labor dentro de un centro laboral) otorgado por entidades públicas y/o privadas, hasta un máximo de 10 puntos.	10 puntos
<b>CAPACITACION (Se considerará como máximo 15 puntos)</b>		
A	Cursos menor o igual a 10 horas. 02 punto por curso	04 puntos
B	Cursos mayores de 11 horas hasta 15 horas. 04 puntos por curso	08 puntos
C	Cursos mayores a 15 horas a más. 06 puntos por curso	10 puntos
<b>EXPERIENCIA LABORAL (Se considerará como máximo 25 puntos)</b>		
A	Experiencia laboral de 2 a 3 años	5 puntos
B	Experiencia laboral de 4 a 5 años	10 puntos
C	Experiencia laboral de 6 a 10 años	15 puntos
D	Experiencia laboral de 11 a más años	25 puntos