GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE CUSCO

GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO

BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL N° 007-2026-GR CUSCO-GRSC-OGRH PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL POR SUPLENCIA BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276

CUSCO, NOVIEMBRE
2026

BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL N° 007-2026-GR CUSCO-GRSC PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL POR SUPLENCIA BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276

CAPITULO I
GENERALIDADES

1.1. FINALIDAD:

Establecer los lineamientos, procedimientos y criterios para la implementación del Procedimiento de Selección de Personal para la contratación temporal por suplencia para la cobertura de plazas vacantes comprendidas bajo el Régimen 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, en concordancia con el literal c) del numeral 8.1 del artículo 8° de la Ley N° 32513- "Ley del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2026" con la finalidad de brindar mejores servicios a los usuarios internos y/ o externos de la Gerencia Regional de Salud de Cusco.

1.2. OBJETIVO:

Seleccionar al recurso humano idóneo entre profesionales, técnicos y auxiliares para cubrir las plazas vacantes presupuestadas en la Unidad Ejecutora 400-789: Región Cusco – Gerencia Regional de Salud Cusco, garantizando la igualdad de oportunidades a los postulantes en función a los perfiles de puestos registrados como parte de los documentos del presente proceso; donde se evaluarán competencias, habilidades, formación y experiencia para cubrir las plazas vacantes por suplencia.

1.3. MARCO NORMATIVO DEL PROCESO:

a) Constitución Política del Perú de 1993.
b) Ley N° 26842, Ley General de Salud
c) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
d) Ley N°27783, Ley de Bases de la Descentralización.
e) Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias Leyes N° 27902 y 28013.
f) Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
g) Ley N° 32513- "Ley del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2026.
h) Decreto Supremo N°004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
i) Ley N° 26771 - Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector públicos en casos de parentesco, modificada por la Ley N° 30294.
j) 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 sus modificatorias
k) Ley N° 28175- Ley Marco del Empleo Publico
l) Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
m) Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

n) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
o) Ley N° 27815- Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°033-2005-PCM.
p) Decreto Ley N° 1153 y su Reglamento.
q) Ley N° 27658- Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
r) Decreto Supremo N° 019-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27588, que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
s) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
t) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE, que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
u) Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
v) Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-2019-JUS.
w) Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
x) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE, Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles.
y) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
z) Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
aa) Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
bb) Las demás disposiciones que resulten aplicables.

1.4. CONSIDERACIONES GENERALES:

La ejecución del procedimiento de selección para la contratación temporal de personal por suplencia bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico, es responsabilidad de la máxima autoridad administrativa de la Gerencia de Salud de Cusco en materia de gestión de recursos humanos, Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la Comisión encargada de realizar el Procedimiento de Selección de Recursos Humanos.

La contratación temporal se efectúa mediante el Procedimiento de Selección establecido conforme a Ley, teniendo en cuenta las necesidades institucionales, podrán participar aquellas personas que cumplan con los requisitos mínimos del Perfil del Puesto que se incluye en las presentes Bases.

Para llevar a cabo el presente procedimiento de selección, se tiene una (01) plaza en calidad de vacantes por suplencia bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, de acuerdo a lo informado por la Unidad de Programación y Remuneraciones conforme a lo establecido en el Aplicativo informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Publico –AIRSHP, así como a la disponibilidad presupuestal efectuada por la oficina de Presupuesto de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional.

El procedimiento de selección se desarrollará conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad, entre otros.

1.5. DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO:

La conducción del presente Proceso de Selección estará a cargo de la Comisión de Procesos de Selección de Personal, conformado por Resolución Gerencial Regional N° 019-2026-GR-CUSCO/GERESA, el cual tiene como funciones las siguientes:

- Elaborar y aprobar las Bases del Concurso.
- Cumplir con las actividades, cronograma y demás disposiciones establecidas en las Bases del Concurso.
- Elaborar el Acta de instalación de la Comisión y las Actas de todas las reuniones que se celebren en el desarrollo del Concurso.
- 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.
- Los miembros titulares de la Comisión participan en todos los actos del proceso de Concurso, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatoria para todas las actividades a cargo de la Comisión; en caso de inasistencia podrán ser reemplazados con un miembro suplente.
- Elaborar y solicitar la publicación de los cuadros correspondientes en cada etapa del presente proceso, mediante el portal web institucional.
- Evaluar los expedientes u hojas de vida de los postulantes, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases.
- Se declarará desierta la plaza cuando ningún postulante reúna los requisitos, alcance el puntaje aprobatorio mínimo o no se presente ningún postulante.
- Realizar la entrevista personal, respetando el estricto orden previamente publicado.
- Absolver las consultas realizadas por los postulantes y solicitar su publicación en su oportunidad.
- Elaborar el cuadro de méritos y remitirlo para su publicación.
- Resolver todos los aspectos que no pudieran estar contemplados en las presentes bases y en el desarrollo del procedimiento de selección de personal.

El miembro de la Comisión que tome conocimiento la existencia de vínculo familiar con algún postulante, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; u otra causal establecida por Ley, deberá abstenerse de participar en la evaluación del postulante, debiendo incorporarse uno de los miembros suplente en su reemplazo y/o suplencia, dejando constancia especifica en el Acta respectiva.

CAPITULO II
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

2.1. DE LOS POSTULANTES:

a) Puede participar en condición de postulante toda persona que cumpla con los requisitos y el Perfil de Puesto requerido para las plazas vacantes. El postulante no podrá presentarse a más de una plaza vacante en el presente proceso de selección caso contario será DESCALIFICADO.

b) Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la Entidad (http://www.diresacusco.gob.pe/) para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al procedimiento de selección de personal.

c) Los postulantes que sean seleccionados, previa a la suscripción de contrato, deberán de pasar por la evaluación Medico Ocupacional, con carácter eliminatorio, así como por la revisión que efectué la Unidad de Registro y Escalafón de aquellos que se encuentren con inhabilitación

vigente inscrita en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC)-SERVIR, Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y haber sido condenado por delito doloso, con sentencia firme.

d) El postulante seleccionado deberá contar con disponibilidad inmediata para iniciar su vínculo laboral con la Entidad, de no presentarse en la fecha establecida en el cronograma será eliminado automáticamente. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos evaluará dicha situación y procederá a convocar al postulante que ocupó el segundo lugar en el cuadro de méritos.

e) Una vez seleccionado el postulante, será incorporado como personal de la Gerencia Regional de Salud Cusco, debiendo iniciar sus labores en el cargo el cual postulo, teniendo en cuenta de modo excepcional y cuando las necesidades del servicio así lo requieran, en ejercicio de la facultad de (ius variandi), podrá desplazar al servidor(a) a otro cargo de igual categoría, sin afectar la remuneración otorgada.

2.2. DE LOS PERFILES DE PUESTO:

El postulante que desee participar del presente procedimiento de selección, deberá verificar el cumplimiento de los requisitos del Perfil del Puesto el cual postula, detallados en el numeral **4. PERFIL DE PUESTOS** de las presentes Bases.

2.3. DE LAS PLAZAS VACANTES POR SUPLENCIA BAJO EL D. LEG. N° 276: PLAZA DE

PLAZAS DE SUPLENCIA:

N°	CARGO	CÓDIGO	DEPENDENCIA	CANT.	REMUNERACIÓN (*)	AIRHSP
1	MEDICO	GRSC-001	DEAIS – DIRECCIÓN DE SALUD DE LAS PERSONAS	1	6,666.40	000651

(*) Remuneración mensual conforme a la normativa vigente.

2.4. DE LAS CONDICIONES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Ubicación	Sede de la Gerencia Regional de Salud de Cusco: Av. De la Cultura S/N (costado del Hospital Regional)-Cusco-Cusco-Cusco
Remuneración	Establecida en el cuadro anterior del ítem 2.3
Horario y jornada de trabajo	El establecido en la Gerencia Regional de Salud Cusco, que no excederá las 8 horas diarias o las 48 horas semanales.
Duración del Contrato	En caso de Suplencia, será al retorno del titular de la plaza ocupada, quedando inmediatamente resuelto el contrato suscrito, sin derecho a reclamo alguno.

2.5. DE LAS FASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de personal para la contratación temporal de personal por suplencia bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276 en le Sede de la Gerencia Regional de Cusco, se desarrollará en dos fases:

1) **CONVOCATORIA**: Comprende las acciones que permiten brindar información a los postulantes hasta la presentación de su hoja de vida.

1. Publicación de la Convocatoria en el portal web de la Gerencia Regional de Salud Cusco y plataforma de Talento Perú-SERVIR.
2. Presentación del expediente de Postulación, se realizara a través del correo institucional (geresacuscoconvocatorias@gmail.com) de acuerdo al cronograma que se establece

2) EVALUACIÓN: Comprende las acciones de verificación de cumplimiento de requisitos de acuerdo a los Perfiles de Puesto; se desarrollará en las siguientes etapas:

1. Evaluación de hoja de vida documentada.
2. Publicación de resultados de los postulantes aptos para la entrevista personal.
3. Entrevista personal.
4. Publicación de la relación de ganadores del procedimiento de selección.
5. Evaluación medico ocupacional.

Cada etapa del proceso es EXCLUYENTE y ELIMINATORIA, lo que significa que el postulante que sea DESCALIFICADO en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.

Las fases y etapas del presente procedimiento de selección se desarrollarán de acuerdo al siguiente **Cronograma de Actividades:**

N°	ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
01	Aprobación de Bases de la convocatoria	30 de octubre del 2026	Comisión de Selección
	PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:		
02	Portal web de la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR- Talento Perú y Pagina Web de la Gerencia Regional de Salud Cusco.	02 de noviembre del 2026 al 13 de noviembre del 2026	Comisión de Selección
	SELECCIÓN:		
03	Presentación de Expedientes (CV) vía virtual debiendo remitir el expediente de postulación, a través del correo: geresacuscoconvocatorias@gmail.com	16 de noviembre del 2026 (desde las 00.00 hasta las 11:59 pm horas)	Postulante
04	Evaluación Curricular	17 de noviembre del 2026	Comisión de Selección
05	Publicación de Resultados de la evaluación curricular y fechas de entrevista a través de la página Web.	17 de noviembre, a partir de las 20:00 horas	Comisión de Selección
06	Presentación de reconsideraciones a la evaluación curricular a través de mesa de partes de la Gerencia Regional de Salud Cusco	18 de noviembre del 2026 a partir de las 08:30 hasta las 13:00 horas	POSTULANTE
07	Publicación de resultados de las reconsideraciones de la evaluación curricular y cronograma de entrevistas	18 de noviembre del 2026 a partir de las 20:00 horas	Comisión de Selección
06	Entrevista Personal (Presencial)	19 de noviembre del 2026 según Comunicado	Comisión de Selección
07	Publicación de resultados de entrevista personal y fecha de evaluación por el Medico Ocupacional	19 de noviembre del 2026 a partir de 20:00 horas	Comisión de Selección
08	Evaluación Medico Ocupacional y revisión de impedimentos.	20 de noviembre del 2026 a partir de las 08:30 horas en la Sede de la Gerencia Regional de Salud de Cusco	Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo / Unidad de Registro y Escalafón de la OGRH

09	Publicación Final de Resultados.	20 de noviembre del 2026 a partir de las 20:00 horas.	Comisión de Selección
ADJUDICACIÓN SUSCRIPCIÓN, REGISTRO Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO:			
10	Adjudicación de plaza, Inducción e inicio de labores.	23 de noviembre del 2026 a partir de las 08:00 horas **SEGÚN COMUNICADO**	Ganador /OGRH

La publicación de los resultados será a través de la Pagina Web de la Gerencia Regional de Salud Cusco http://www.diresacusco.gob.pe

NOTA: La Comisión se reserva la posibilidad de modificar el cronograma en base a circunstancias que lo amerite debiendo ser publicado de manera inmediata, implicando-de ser el caso-la variación del inicio del vínculo laboral.

2.6. DE LA POSTULACIÓN

La presentación de expedientes de postulación para el **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL N° 007-2026-GR CUSCO/GRSC-OGRH** para la contratación temporal de personal por suplencia bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, se efectuará únicamente por la **MODALIDAD VIRTUAL**, siendo de entera responsabilidad del postulante la remisión correcta, completa y oportuna de su expediente de postulación digital a través del correo electrónico institucional geresacuscoconvocatorias@gmail.com, dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso.

El expediente virtual deberá alinearse estrictamente a los formatos aprobados y contenidos en los Anexos N° 01 al 07 de las presentes bases, los cuales deberán presentarse en formato PDF, **DE MANERA LEGIBLE**, debidamente **foliados en número y firmados** en cada página de ATRÁS HACIA ADELANTE, conforme se muestra en la imagen referencial:

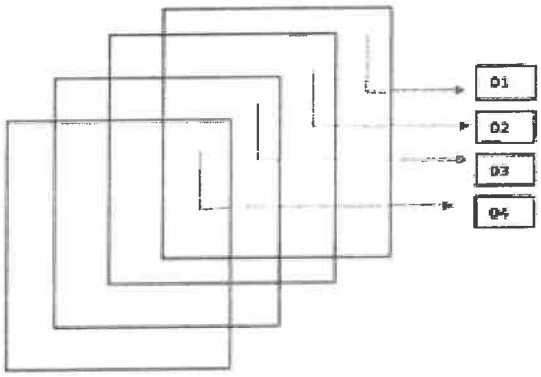


Imagen referencial

Asimismo; para efectos de la remisión virtual a través del correo electrónico en mención deberá observar de forma obligatoria el siguiente orden de presentación:

a) Copia DNI
b) Anexo 01: Solicitud de Inscripción.
c) Anexo 02: Formato de Curriculum Vitae **(que debe presentarse con los documentos declarados ordenados de los más antiguos a los más recientes.)**
d) Anexo 03: Declaración Jurada sobre Inhabilitación para Prestar Servicios al Estado.
e) Anexo 04: Declaración Jurada sobre Deudas por Concepto de Alimentos.
f) Anexo 05: Declaración Jurada sobre Nepotismo.
g) Anexo 06: Declaración Jurada sobre Deudas por Reparaciones Civiles.
h) Anexo 07: Declaración Jurada de Antecedentes Penales, Policiales y Judiciales.

El expediente de postulación virtual será remitido en un (01) solo archivo en formato PDF al correo electrónico antes indicado, de acuerdo al orden establecido, consignando en el Asunto el Cargo, Código de Plaza y Dependencia, de acuerdo a la relación ofertada, **POR EJEMPLO:**

ASUNTO: ASISTENTE/A ADMINISTRATIVO/A I – GRSC 16 - OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

El nombre del archivo debe contener el Cargo, Código de Plaza y nombre del Postulante. Por ejemplo:

ASISTENTE/A ADMINISTRATIVO/A I - GRSC 16-OGRH-JUAN PEREZ DE DIOS

La hoja de vida remitida tendrá carácter de declaración jurada, por lo que el postulante asume plena responsabilidad administrativa, civil y/o penal por la veracidad de los datos proporcionados, quedando sujeto al proceso de fiscalización posterior que realice la entidad; En consecuencia, el expediente deberá cumplir íntegramente con todos los requisitos establecidos en el perfil del Puesto, bajo apercibimiento de ser declarado NO APTO en la etapa correspondiente.

Los formatos y anexos del presente procedimiento de selección se encuentran disponibles para su descarga y uso obligatorio en el portal institucional de la GERESA Cusco, los mismos que deberán ser firmados y con su huella digital.

NOTA: La Comisión de Procedimiento de Selección **NO ACEPTARA, BAJO NINGÚN MOTIVO**, postulaciones presentadas de manera presencial a través de la Mesa de Partes de la entidad ni por cualquier otro medio distinto al señalado en las presentes bases, en observancia de lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que reconoce la validez de los procedimiento administrativos realizados por medios electrónicos, así como de las disposiciones sobre gobierno digital y modernización de la gestión pública vigentes, y conforme a los principios de la legalidad, igualdad de trato, transparencia y predictibilidad, que rigen las convocatorias en el sector público.

2.7. DE LA EVALUACIÓN

El Procedimiento de Selección para la cobertura de cargos vacantes por contrato bajo la modalidad del Régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, consta de dos (02) etapas, estando a cargo de la Comisión de Evaluación, cada una es eliminatoria:

ETAPAS	PORCENTAJE	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	40%	30 puntos	40 puntos
Entrevista Personal Presencial	60%	40 puntos	60 puntos
TOTAL	**100%**	**70 puntos**	**100 puntos**

2.7.1. EVALUACIÓN CURRICULAR.

a) Para la calificación correspondiente del Curriculum Vitae, deberá considerarse las condiciones establecidas en el Perfil de Puesto.

b) La evaluación curricular será en función a 40 puntos, equivalente al 40% del puntaje total, de los cuales el postulante deberá de obtener un mínimo de 30 puntos, para poder pasar a la etapa de entrevista personal

Documentos a ser tomado en cuenta:

a. La Comisión verificará la información contenida en los formatos de postulación del

presente procedimiento de selección, así como la documentación de sustento en el Anexo 02, conforme a los requisitos generales y específicos exigidos en el perfil de puesto de cada plaza vacante, siendo el postulante responsable de la información consignada en dichos documentos, los mismos que pueden ser sometidos a fiscalización posterior por parte de la Entidad. De igual modo, la no presentación de los Anexos debidamente llenados, suscritos y con huella digital, implicará que sea declarado NO APTO.

b. Con respecto a la acreditación del título de técnico y/o profesional, colegiatura, habilitación, experiencia, capacitación y estudios solicitados no se aceptarán declaraciones juradas, debiendo adjuntar la copia simple de la documentación que lo sustente.

c. En relación a la experiencia laboral, debe precisar que respecto a perfiles relacionados al Personal Profesional de la Salud (Médico, Enfermero, Obstetra, Biólogo y otros) se acredita como adicional la Resolución de término de SERUMS, y se considerará experiencia laboral desde el haber egresado de la Universidad (acreditado con Constancia) o de acuerdo a la fecha consignada en Título (Bachiller o Profesional) presentado. Por otro lado, para el caso del Personal Técnico la experiencia laboral se acredita desde la fecha consignada en el Título que acredite la misma. La experiencia se acredita con contratos de trabajo, certificados de trabajo, resoluciones de contrato, designación o encargatura, boletas de pago, órdenes de servicio, entre otros.

d. En caso de la prestación de órdenes de servicios en Entidades Públicas, deberá acreditarse con el respectivo informe de conformidad de servicio emitido por las Oficinas de Abastecimientos o Logística, o las que hagan sus veces, de las Entidades Públicas donde haya prestado servicios el postulante, con los cuales se pueda acreditar el inicio y fin de la prestación del servicio.

e. Capacitación: Se acreditará con Certificados o Constancias de Diplomados, Cursos, Especializaciones, Seminarios, Talleres, u otros, que sean expedidas por instituciones debidamente autorizadas, y que deben estar vinculadas al Perfil del Puesto al que se presente el postulante.

2.7.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Para la obtención del puntaje total en la evaluación curricular la evaluación se efectuará de la siguiente manera:

➢ **PARA PROFESIONALES:**

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
I. FORMACION ACADEMICA		
Con grado de Doctorado		**+2 ***
Con grado de Maestría y/o título de especialidad		**+1 ***
Puntaje otorgado por cumplimiento de requisito solicitado en el perfil - Título Profesional, con colegiatura, habilitación y/o SERUMS	**15 puntos**	
EXPERIENCIA LABORAL		
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		
Más de tres (3) años del mínimo requerido		**+2 ***
Más de dos (2) años hasta tres (3) años del mínimo requerido		**+1**
Puntaje otorgado por cumplimiento de requisito solicitado en el perfil.	**5 puntos**	
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA		

Más de tres (3) años del mínimo requerido		+2 *
Más de dos (2) años hasta tres (3) años del mínimo requerido		+1
Puntaje otorgado por cumplimiento de requisito solicitado en el perfil.	**5 puntos**	
CAPACITACION		
Capacitación igual o mayor a 500 horas		+3 *
Capacitación igual o mayor a 300 horas		+1
Capacitación igual o mayor a 150 horas	**5 puntos**	
PUNTAJE EVALUACION CURRICULAR	**30 PUNTOS**	**40 PUNTOS**

Nota:

- (*) Se consignará dichos puntajes cuando sobrepase el período de tiempo exigido.
- Solo se calificarán los certificados posteriores a la expedición de Bachillerato o Título Profesional presentado.

➢ **PARA TÉCNICOS/AUXILIARES**

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
II. FORMACION ACADEMICA		
Con Título profesional		+1 *
Con grado de bachiller/Titulo Técnico		+1 *
Puntaje otorgado por cumplimiento de requisito solicitado en el perfil - Título Técnico/ Secundaria Completa.	**15 puntos**	
EXPERIENCIA LABORAL		
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		
Más de tres (3) años del mínimo requerido		+2 *
Más de dos (2) años hasta tres (3) años del mínimo requerido		+1
Puntaje otorgado por cumplimiento de requisito solicitado en el perfil.	**5 puntos**	
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA		
Más de tres (3) años del mínimo requerido.		+2 *
Más de dos (2) años hasta tres (3) años del mínimo requerido.		+1
Puntaje otorgado por cumplimiento de requisito solicitado en el perfil.	**5 puntos**	
CAPACITACION		
Capacitación igual o mayor a 300 horas		+4 *
Capacitación igual o mayor a 150 horas		+2
Capacitación igual o mayor a 50 horas	**5 puntos**	
PUNTAJE EVALUACION CURRICULAR	**30 PUNTOS**	**40 PUNTOS**

Nota:

- (*) Se consignará dichos puntajes cuando sobrepase el período de tiempo exigido.
- Solo se calificarán los certificados posteriores a la expedición del Título.

2.7.3. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

Para acreditar los requisitos del perfil de puesto y para los puntajes adicionales de las presentes Bases, los(as) postulantes deberán tener en cuenta presentar los siguientes documentos:

a) Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de estudio Está referida a estudios formales requeridos para el puesto convocado. Deberá acreditarse con copia simple del grado académico requerido en el perfil.	
PARA:	**ACREDITACION:**
Título de Especialidad	Registro Nacional de especialidad
Especialidad	Certificado
Doctor/Magister	Diploma confiriendo al grado académico.

Egresado(a) de Maestría	Certificado o Constancia de egresado de Maestría
Titulado(a) Universitario/Titulo Técnico	Diploma de Título
Bachiller Universitario	Diploma de Bachiller
Egresado	Constancia de Egresado
Estudios Universitarios	Constancia de Estudios (validado por la autoridad competente)
Colegiatura Profesional	Documento emitido por el Colegio Profesional correspondiente, que acredite el hecho de encontrarse Colegiado con Habilitación vigente.
b) Cursos/ Estudios de Especialización	
PARA:	**ACREDITACIÓN:**
Los estudios de especialización incluyen cualquier modalidad de capacitación: Diplomados, Programas de Especialización, etc. Son programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, con no menos de noventa (90) horas de duración. Deberá acreditarse con copias simples de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas.	Diploma, Certificado y/o Constancia expedidos por la institución, debidamente sellados y firmados por su respectiva autoridad competente, que acredite los estudios requeridos. Nota: En caso el puesto requiera un Curso y/o Programas de Especialización con una cantidad mínima de horas, el documento presentado deberá indicar el número de horas desarrolladas.
Los cursos incluyen cualquier modalidad de capacitación: curso, talleres, seminarios, conferencias, entre otros.	Diploma, Certificado y/o Constancia expedidos por la institución, debidamente sellados y firmados por su respectiva autoridad competente, que acredite los estudios requeridos. Nota: En caso el puesto requiera cantidad de horas, el documento presentado debe indicar la cantidad de horas de duración.
c) Experiencia	
PARA:	**ACREDITACIÓN:**
Experiencia General: El tiempo de experiencia laboral. Será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil (diploma de bachiller, diploma de título). Solo en los casos donde no se requiera formación técnica y/o universitaria Completa, se contará cualquier experiencia laboral).	Constancias Laborales, certificados de trabajo, boletas de pago, resoluciones de designación, encargatura y de cese, contratos y adendas que puedan confirmar la permanencia en el cargo o puesto relacionado con la experiencia solicitada (Los documentos deben indicar el inicio y término de la experiencia declarada, para la contabilización correspondiente). La documentación diferente a la anteriormente señalada no será considerada para el cálculo del tiempo de la Experiencia General y/o Específica Para el caso de experiencia laboral: Entendida como el tiempo durante el cual el postulante ha desempeñado labores generales retribuida se tomará en cuenta las Prácticas profesionales como experiencia, más no se considerará las prácticas pre profesionales.
Experiencia Específica: Según lo solicitado en el Perfil del Puesto. Forma parte de la experiencia general. Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos en que el/la postulante haya laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, es decir paralelamente, el periodo que coincidente será contabilizado una sola vez.	

GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO Abg. Lisbeth Jackeline Oviedo Córdova DIRECTORA (E) DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS CAC. 4928

GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO M.C. Darío Luquita Cuaresma DIRECTOR EJECUTIVO DE SERVICIOS DE SALUD Y CALIDAD SANITARIA CMP 46408

GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD

Adicionalmente el/la postulante deberá adjuntar las Declaraciones Juradas que se encuentran al final de la presente Base, debidamente llenadas y firmadas.

2.7.4. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA HOJA DE VIDA:

Los postulantes que cumplan con los requisitos del Perfil del Puesto, según los Criterios de Evaluación establecidos en el ítem 2.8 serán declarados APTOS, el resultado se publicara en el Portal institucional del Gerencia Regional de Salud Cusco, de acuerdo al cronograma establecido, dando lugar a la siguiente etapa: Entrevista Personal.

2.7.5. ENTREVISTA PERSONAL:

Las entrevistas personales se efectuarán de manera presencial de acuerdo al cronograma y en los horarios que se establezca en el comunicado correspondiente. Los postulantes que no se presenten a la hora señalada serán DESCALIFICADOS automáticamente, se procederá a llamar a cada uno en la hora señalada, si al término de dicho llamamiento no se apersona el/la postulante, se considerará como NO SE PRESENTÓ (NSP).

En la entrevista personal se evaluará la presentación personal, cultura general, conocimientos específicos del área al que postula, habilidades blandas y otros criterios relacionados con el puesto al cual postula. Los postulantes deberán portar obligatoriamente su Documento Nacional de Identidad (DNI).

La Comisión a cargo de la evaluación verificará el cumplimiento de lo establecido; asimismo, de detectar suplantación y/o fraude, el postulante quedará DESCALIFICADO automáticamente e inhabilitado para próximos procedimientos de selección de personal desarrollados por la GERESA Cusco.

El área usuaria proporcionará un cuestionario de preguntas a la Comisión en la etapa de Entrevista Personal para que sea quien evalúe los conocimientos específicos en el puesto.

2.7.6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

A efectos de que las calificaciones de las etapas de evaluación se desarrollen de manera objetiva, se aplicara la siguiente tabla:

FACTORES A EVALUAR	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
I. PRESENTACIÓN PERSONAL	Presentación de personal	8
II. DESENVOLVIMIENTO, ASERTIVIDAD	Desenvolvimiento y asertividad	12
III. GRADO DE CONOCIMIENTO DEL CARGO	Conocimientos específicos de acuerdo a las funciones del puesto al que postula.	25
	Conocimiento de Cultura General	15
TOTAL		**60**

2.7.7. DE LAS BONIFICACIONES:

a. Personas con Discapacidad: Se les otorgará una bonificación equivalente al 15% sobre el puntaje final obtenido, siempre que lo haya señalado en su Solicitud, y, adjuntado a su expediente alguna resolución o Carné de CONADIS y el Informe que lo acredite como tal (Ley N° 29248 y su Reglamento).

b. Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, Bomberos, Deportistas calificados. Se le

otorgará una bonificación equivalente al 10 % sobre el puntaje final obtenido, siempre que lo haya señalado en su solicitud y adjuntado algún documento que lo acredite como tal (Ley N° 29248 y su Reglamento).

Item	Porcentaje
• Licenciado de las Fuerzas Armadas	10%
• Personas con Discapacidad	15%

2.7.8. DE LOS RESULTADOS FINALES:

El resultado final se obtiene de la sumatoria de los puntajes obtenidos en las etapas de evaluación curricular y entrevista personal.

El resultado final será publicado en la página Web de la GERESA Cusco en la fecha establecida en el Cronograma del procedimiento de selección de personal.

FACTORES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	PORCENTAJE
EVALUACIÓN CURRICULAR	30	40	40%
ENTREVISTA PERSONAL	40	60	60%
BONIFICACIÓN	(*)	(*)	(*)
TOTAL	**70**	**100%**	**100%**

(*) Las bonificaciones se agregarán conforme se acredite a lo estipulado por ley, por otro lado; el cuadro de méritos se elaborará con los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del procedimiento de selección

2.7.9. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS

La publicación de los resultados parciales y finales se efectuará de acuerdo al cronograma aprobado y en las horas indicadas, la misma que se efectuará en el portal web de la GERESA CUSCO, siendo de exclusiva responsabilidad de los postulantes el hacer el seguimiento en dicha Página Web para tener conocimiento de los resultados y de la programación de la entrevista personal. Deviene en Improcedente toda observación o reclamo efectuado al respecto.

2.8. LA ADJUDICACIÓN DE CARGOS

La Comisión de selección de personal, declara **GANADOR**, al postulante que obtiene el mayor puntaje en el perfil materia de procedimiento de selección. En caso, que dos o más postulantes obtengan el mismo puntaje final, la Comisión tomará en cuenta el mayor puntaje en la Entrevista Personal referido al perfil ocupacional a ser adjudicado.

2.9 SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Modalidad y lugar de prestación del servicio	La modalidad es PRESENCIAL, según perfiles propuestos y necesidad institucional, en la Sede Administrativa.
Duración del Contrato	3 meses con opción de renovación sujeto a disponibilidad presupuestal o retorno del titular.
Otras condiciones esenciales	No tener impedimento para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales ni penales, ni tener sanción administrativa vigente o estar incurso en procedimiento administrativo disciplinario.

La suscripción y registro de contrato se efectuará de acuerdo al Cronograma establecido. En caso de que el postulante ganador no se presente a la suscripción del contrato, quedará automáticamente eliminado, procediéndose a convocar al elegible, y de no existir, se procederá a declarar desierto el procedimiento de selección en relación a dicha plaza convocada.

El Registro corresponde efectuarlo a las Unidades de Registro y Escalafón, c< así como de Programación y Remuneraciones de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la GERESA CUSCO, de acuerdo a los procedimientos establecidos al respecto.

2.10 DECLARATORIA DE DESIERTO Y DE LA CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

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

a) Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos en el Perfil del Puesto.
c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

El proceso de selección puede ser **CANCELADO**, sin que sea responsabilidad de la Entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:

a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad iniciado el procedimiento de selección.
b) Por no contar con disponibilidad presupuestal.
c) Otros supuestos debidamente justificados por las áreas usuarias.

2.11 IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN

a) No pueden celebrar contratos las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.

b) Están impedidos de ser contratados quienes, al momento de la suscripción del contrato cuenten con vínculo laboral con cualquier entidad estatal.

c) Es aplicable a los/as trabajadores/as, la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

3. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

a) En caso se detecte suplantación de identidad de algún postulante, será eliminado del procedimiento de selección adoptando las medidas legales (administrativas y/o judiciales) que correspondan, para tal efecto; en la etapa de entrevista deberá portar obligatoriamente su DNI físico (no se aceptaran copias)

b) Respecto a la verificación del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC): En caso que el/la postulante ganadora(a) se actuara conforme lo establezca la normativa.

c) Respecto al Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), en caso que el/la postulante ganadora(a) se encuentre registrado(a) se actuará conforme lo establezca la normativa.

d) La comisión de Procedimientos de Selección de Personal absolverá la consulta de los postulantes, las que será presentada de modo directo a la oficina de Gestión de Recursos

Humanos, quien dará cuenta la Comisión.

e) Cualquier controversia o interpretación a las bases que se suscite durante el procedimiento de selección, los/as postulantes y/o candidatos(as) tienen expedito los recursos de la Ley prevé.

f) Los Recursos Administrativos que sean planteadas, se tramitara dentro de los plazos y procedimiento establecidos por la normativa aplicable, ante la instancia competente.

g) Los postulantes que sean declarados Elegibles, tendrán una validez de tres (03) meses con dicha condición, para que puedan suplir al postulante ganador que no se haya presentado a adjudicar la plaza de ganador, u otra que tenga vinculación profesional o técnicos, el cual se le procederá a invitar y deba manifestar su aceptación; o, a aquel postulante ganador que estando laborando renuncie dentro de dicho plazo de tres (03) meses.

4. PERFILES:

Se detallan los perfiles de cada plaza a ser convocada.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
Abg. Liliana Jahaira Cavieda Córdova
DIRECTORA DE LA OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
CAC. 4823

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
M.C. Dario Urzula Cuaresma
DIRECTOR EJECUTIVO DE SERVICIOS DE SALUD Y CALIDAD SANITARIA
CMP 46401

ANEXO 1
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

SEÑORES MIEMBROS DE LA COMISIÓN ENCARGADA DE LA REALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO

Yo, _____, identificado(a) con DNI N°_____, con domicilio en _____, correo electrónico _____, teléfono celular N°_____, ante ustedes con el debido respeto, me presento y digo:

Estando a la convocatoria del "PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL N° 007-2026-GR CUSCO-GRSC PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL POR SUPLENCIA BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276", habiendo tomado conocimiento de lo establecido en las Bases del mismo, solicito ser inscrito como POSTULANTE en el siguiente cargo de _____, con Código N° _____, y dependencia: _____.

De otro lado, conforme a lo establecido en el artículo 49 del TUO de la Ley NO 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004- 2019-JUS, doy fe de que los documentos adjuntos a la presente son auténticos y responden a la verdad de los hechos y circunstancias que en ellos se consigna. Así mismo, tengo pleno conocimiento que, de COMPROBARSE FRAUDE O FALSEDAD en las declaraciones, información o documentación presentada, la Gerencia Regional de Salud de Cusco procederá a dejar sin efecto todo aquello que se haya derivado de la información y documentación presentada, además de al Ministerio Publico por la presunta comisión de delitos contra la Fe publica previstos en el Código Penal.

Cusco, _____ de _____ del 2026

_____

NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DIGITAL

ANEXO 02

FORMATO DE CURRICULUM VITAE

I. DATOS PERSONALES: _____
Apellido Paterno Apellidos Materno Nombres

FECHA DE NACIMIENTO: _____
Día Mes Año

NACIONALIDAD: _____
DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (DNI): _____
DIRECCION DOMICILIARIA: _____
DISTRITO: _____ PROVINCIA: _____ DEPARTAMENTO: _____
NUMERO DE TELÉFONO/ CELULAR: _____
CORREO ELECTRONICO: _____
DENOMINACIÓN Y NUMERO DE REGISTRO DEL COLEGIO PROFESIONAL:
_____

DISCAPACIDAD: SI ( ) NO ( ) TIPO: _____
LIC. FUERZAS ARMADAS: SI ( ) NO ( )

II. FORMACIÓN ACADÉMICA:

N°	TITULO O GRADO ACADÉMICO	ESPECIALIDAD	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa)	N° DE FOLIO

(Puede insertar más filas si requiere)

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

N°	TIPO DE LA ESPECIALIZACIÓN (DIPLOMADO, PROGRAMA, CURSO U OTRO)	NOMBRE DE LA ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aa)	HORAS	N° DE FOLIO

(Puede insertar más filas si lo requiere)

- IV. EXPERIENCIA LABORAL:

EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de culminación (dd/mm/aaaa)	Tiempo en el cargo	N° DE FOLIO

(Puede ingresar más cuadros si lo requiere)

EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de culminación (dd/mm/aaaa)	Tiempo en el cargo	N° DE FOLIO
ACTIVIDADES REALIZADAS:						

N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de culminación (dd/mm/aaaa)	Tiempo en el cargo	N° DE FOLIO
ACTIVIDADES REALIZADAS:						

N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de culminación (dd/mm/aaaa)	Tiempo en el cargo	N° DE FOLIO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO Abg. Liliana Nazarette Oviedo Cordova DIRECTORA DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS CAC. 4028

GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO M.C. Darío Erruita Cuaresma DIRECTOR EJECUTIVO DE SERVICIOS DE SALUD Y CALIDAD SANITARIA CMP 46408

GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD Mg. Iván L. Salas Torres Director Ejecutivo de Atención Integral de Salud

ACTIVIDADES REALIZADAS:						
N°	**Nombre de la entidad o empresa**	**Cargo desempeñado**	**Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)**	**Fecha de culminación (dd/mm/aaaa)**	**Tiempo en el cargo**	**N° DE FOLIO**
ACTIVIDADES REALIZADAS:						

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
Abg. Lizeth Jazmine Oviedo Córdova
DIRECTORA DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
CAC. 4628

(Puede ingresar más cuadros si lo requiere)

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
M.C. Dario Urrutia Cuaresma
DIRECTOR EJECUTIVO DE SERVICIOS DE SALUD Y CALIDAD SANITARIA
CMP 46408

Cusco, _____ de _____ del 2026

_____

NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DIGITAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD
Lic. Tania M. Salazar Tapia
Director Ejecutivo de Atención Integral de Salud
C.P.P. 42728

ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA
SOBRE INHABILITACIÓN PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO

Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____.

En virtud a lo establecido en el Artículo 2 del decreto Legislativo N° 1295[1] — Decreto Legislativo que modifica el artículo 242° de la Ley N° 27444 — Ley del Procedimiento Administrativo General y Disposiciones para garantizar la integridad en la Administración Pública:

Declaro bajo juramento que, al momento de suscribir la presente declaración:

- SI ( ) NO ( ) tengo inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado.
- SI ( ) NO ( ) me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones Servidores Civiles-RNSSC.
- SI ( ) NO ( ) tengo condena por delito doloso, con sentencia firme.
- SI ( ) NO ( ) estoy en la Relación de funcionarios/servidores sancionados de la Contraloría General de la Republica.
- SI ( ) NO ( ) tengo conflicto de intereses con la Gerencia Regional de Salud de Cusco.
- SI ( ) NO ( ) tengo Proceso Administrativo Disciplinario.

Cusco, _____ de _____ del 2026

_____

FIRMA Y HUELLA DIGITAL

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
Abg. Lizbeth Jackeline Oviedo Córdova
DIRECTORA DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
CAC. 4822B

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
M.C. Darío Larenia Cuaresma
DIRECTOR EJECUTIVO DE SERVICIOS DE SALUD Y CALIDAD SANITARIA
CMP 46408

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD
Lic. Tec. Med. David L. Salinas Tapia
Director Ejecutivo de Atención Integral de Salud
C.T.M.P. N° 19778

[1]Articulo 2 impedimentos 2.1 Las sanciones de destitución o despido que queden firmes o que hayan agotado la vía administrativa, y hayan sido debidamente notificadas, acarrean la inhabilitación automática para el ejercicio de la función pública y para prestar servicios por cinco (5) años, no pudiendo reingresar a prestar servicios al Estado o a empresa del Estado, bajo cualquier forma o modalidad, por dicho plazo. Su inscripción en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles es obligatoria. También es obligatoria la inscripción en el Registro la inhabilitación cuando se imponga como sanción principal, una vez que se haya agotado la vía administrativa o que el acto haya quedado firme; y que el acto haya sido debidamente notificado.
2.2 Las personas con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada, por alguno de los delitos previstos en los artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como el artículo 4-A del Decreto Ley 25475 y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, no pueden prestar servicios a favor del Estado, bajo cualquier forma o modalidad. La inscripción de la condena en el Registro de Sanciones para servidores civiles es obligatoria. En caso se encuentren bajo alguna modalidad de vinculación con el Estado, éste debe ser resuelta."

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
Abg. Lizeth Jacqueline Oviedo Córdova
DIRECTORA DE OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
CAC. 4828

ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA
SOBRE DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____.

En virtud a lo establecido en la Ley N° 28970 — Ley que crea el Registro de Deudores alimentarios Morosos.

DECLARO BAJO JURAMENTO que, al momento de suscribir la presente declaración:

SI ( ) NO ( ) tengo deudas por de alimentos.

SI ( ) NO ( ) me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios.

Cusco, _____ de _____ del 2026

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
M.C. Dario Urrutia Cuaresma
DIRECTOR EJECUTIVO DE SERVICIOS DE SALUD Y CALIDAD SANITARIA
CMP 46408

_____

FIRMA Y HUELLA DIGITAL

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN REGIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD

ANEXO 05

DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO

Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO que, al momento de suscribir la presente declaración:

SI ( ) NO ( ) tengo vinculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o matrimonio y/o por unión de hecho o convivencia o ser progenitores de sus hijos, con directivos y servidores públicos de la Gerencia de Salud del Cusco, conforme lo establecido en la Ley N° 26771; y, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y su modificatoria establecida por la Ley N° 31299.

En caso de ser positiva la respuesta. indique el nombre del servidor, funcionario o directivo con el que posee parentesco:

Nombre(s):

_____

Cargo:

_____

Asimismo, me comprometo a no aceptar, participar o incentivar ninguna acción que configure Acto de nepotismo conforme a lo determinado por las normas sobre materia.

Cusco, _____ de _____ del 2026

_____

FIRMA Y HUELLA DIGITAL

ANEXO 06

DECLARACIÓN JURADA
SOBRE DEUDAS POR REPARACIONES CIVILES

Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____.

En virtud a lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley N° 30353, que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), en el que se inscribe la información actualizada de las personas que incumplan con cancelar el integro de las acreencias por concepto de reparaciones civiles a favor de personas y del Estado establecidas en sentencias con calidad de cosa juzgada, concordante con el artículo 5° que establece "Las personas inscritas en el REDERECI están impedidas de ejercer función, cargo, empleo, contrato o comisión de cargo públicos, así como postular y acceder, a cargos públicos que procedan de elección popular. Estos impedimentos subsisten hasta la cancelación integra de la civil dispuesta', 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 ciudadanos:

DECLARO BAJO JURAMENTO que, al momento de suscribir la presente declaración:

SI ( ) NO ( ) estoy inscrito en el Registro de Reparaciones Civiles,

Cusco, _____ de _____ del 2026

_____

FIRMA Y HUELLA DIGITAL

ANEXO 07

DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES Y JUDICIALES

Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____.

Dentro del marco establecido por la Ley N° 27444 y demás normatividad aplicable, declaro bajo juramento:

SI ( ) NO ( ) tengo Antecedentes Penales.

SI ( ) NO ( ) tengo Antecedentes Policiales.

SI ( ) NO ( ) tengo Antecedentes Judiciales.

Cusco, _____ de _____ del 2026

_____

FIRMA Y HUELLA DIGITAL