

HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS



**BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABIERTO
PARA LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES BAJO EL RÉGIMEN
DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 276, EN EL HOSPITAL SUB
REGIONAL DE ANDAHUAYLAS - AÑO 2026**

CONCURSO PÚBLICO ABIERTO PARA LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 276, EN EL HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS – AÑO 2026

I. OBJETIVO

EL Objetivo del presente concurso es contratar personal bajo la modalidad de contrato profesionales de la salud, técnicos asistenciales, auxiliar asistencial y personal administrativo bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, según el Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N 453-86-SA/DM y su norma complementaria según Resolución Ministerial N° 433-87-SA/DM, para fortalecer y reforzar la calidad de los servicios de atención del Hospital Sub Regional de Andahuaylas, garantizando la neutralidad y transparencia en el desarrollo del mismo.

II. FINALIDAD

Establecer los lineamientos, procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el proceso del Concurso Público Abierto de cobertura de Plazas Vacantes en la Unidad Ejecutora N° 1038 del Hospital Sub Regional de Andahuaylas, sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N°276; Ley N° 32513 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, y demás dispositivos que regulan el ingreso a la Administración Pública, a fin de garantizar la neutralidad y transparencia en la conducción y desarrollo del personal que participa del proceso.

III. ALCANCE

La presente Base Administrativa, son de cumplimiento obligatorio por parte de los integrantes de la Comisión del Concurso Público Abierto de cobertura de Plazas Vacantes en la Unidad Ejecutora N° 1038 del Hospital Sub Regional de Andahuaylas, así como de las personas naturales que estén comprendidos bajo Ley N° 23536 y su reglamento, así como las leyes que regulan la carrera de los profesionales de la salud, establecidos mediante Decreto Legislativo N° 1153, que reúnan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el citado proceso de concurso.

IV. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026 (Ley N° 32513)
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 23536, Ley del Trabajo y de Carrera de los Profesionales de Salud.
- Ley N° 28561, Ley que regula el Trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de la Salud.
- Decreto Legislativo N° 559, que aprueba la Ley de Trabajo Médico y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 024-2001-SA.

PLAZO FIJO 001-2026

- Ley N° 27853, Ley de Trabajo del Obstetra, Reglamento aprobado por D.S. N° 008-2003-SA.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28426, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector público. '
- Ley N° 28411, Ley General del sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo público.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia Acceso a la información pública.
- Texto único ordenado (TUO) vigente: Decreto supremo N° 021-2019-JUS y Modificatorias de la Ley N° 27806.
- Decreto Legislativo N° 276 -Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM. Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de la salud al servicio del Estado.
- Ley N° 29973, Ley General de la persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Ley N° 26771, Ley de Nepotismo.
- Resolución Directoral N° 0419-2026-HSR-AND-DE, de fecha 21 de septiembre del 2026, Comisión de Concurso Público de méritos para cubrir Vacantes Asistenciales y Administrativos bajo el régimen del Decreto Legislativo N.276.
- En lo que resulte aplicable

V. DISPOSICIONES GENERALES

- a) El ingreso se efectúa por concurso público de mérito abierto, teniendo en cuenta las necesidades de la institución. Procede a petición de parte y debe implementarse en el marco de lo establecido en la normativa vigente.
- b) El proceso está a cargo de la Comisión de Concurso Público Abierto PLAZO FIJO 001-2026 de Provisión de plazas vacantes Presupuestadas, conformada por Resolución Directoral N° 0419-2026-HSR-AND-DE, de fecha 21 de septiembre del 2026 y podrán postular aquellos que cumplan con el perfil del puesto establecido y que permita efectuar la cobertura de plazas vacantes presupuestadas mediante la modalidad de contrato PLAZO FIJO 276.

- c) El Concurso Público Abierto para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas estará sujeta a los principios de legalidad, meritocracia, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.
- d) Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de la publicación a través de la Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos, las cuales serán absueltas por la citada Comisión del Proceso de Concurso. Las respuestas a la consulta son aclaratorias y no modifican las presentes Bases, no siendo impugnables y sin derecho a réplica.
- e) Los veedores son personas acreditadas oficialmente que realizan la labor únicamente de observación del proceso relacionado al presente concurso, (1 representante por jefatura) pudiendo emitir opinión que deje constancia de su participación según su rol. Su ausencia no impide el desarrollo del citado concurso.
- f) Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la entidad, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al concurso.
- g) No podrán participar el personal con sanción disciplinaria que no haya sido rehabilitado administrativamente, ni el personal con impedimento legal o administrativo para laborar en el sector público. Ni los funcionarios del Hospital Sub Regional de Andahuaylas.
- h) Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las Leyes, cuando corresponda.
- i) Son causales de descalificación automática:
 - 1. No cumplir con los requisitos para postular.
 - 2. No cumplir con el perfil de puesto convocado en la presente base de concurso.
 - 3. No presentar los expedientes, los anexos y demás documentación según las formalidades establecidas en las bases (lugar, fecha, horarios, entre otros).
 - 4. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso; sin perjuicio de dar a conocer a las instancias administrativas respectivas para el inicio de las acciones legales que correspondan.
 - 5. Presentarse a más de un código AIRHSP.
 - 6. La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la citada Comisión considerará como descalificación automática, por lo que se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.
 - 7. Contar con sanción administrativa (suspensión y/o destitución), impedimento legal o administrativo vigente al momento de la etapa de postulación.
 - 8. No llenar correctamente todos los anexos.

VI. DE LA UNIDAD DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS:

La Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos del Hospital Sub Regional de Andahuaylas, participa en el desarrollo del Concurso Público Abierto de cobertura de Plazas Vacantes en Plazo Fijo 2026 vacantes presupuestadas, desempeñando las siguientes funciones:

PLAZO FIJO 001-2026

- a) Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión del Concurso Público Abierto plazo fijo N° 001-2026-HSRA, para cobertura de plazas presupuestadas del Hospital Sub Regional de Andahuaylas.
- b) Proporcionar a la Comisión del Concurso Público Abierto, la relación de plazas vacantes presupuestadas vigentes a la fecha, indicando el cargo, unidad orgánica y órgano.
- c) Guardar confidencialidad respecto a toda información a que tenga acceso con relación al concurso.
- d) Una vez emitido el acto resolutivo por la entidad, se procederá a registrar a los ganadores del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el aplicativo informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Publico (AIRHSP)

VII. DE LA COMISION DE CONCURSO PARA LA CONVOCATORIA DE PLAZAS BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DEL HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS:

La Comisión de Selección del concurso público abierto de cobertura de plazas vacantes por contrato administrativo de servicios a plazo determinado en el hospital sub regional de andahuaylas, conformada por Resolución Directoral N° 0419-2026-HSR-AND-DE, de fecha 21 de septiembre del 2026, para el año Fiscal – 2026. está conformada de la siguiente manera:

CARGO	MIEMBROS TITULARES
PRESIDENTE	Mg Miguel Angel Pallqui Alfaro Jefe de la Oficina de planeamiento presupuesto y modernización
SECRETARIO TECNICO	Jefe de la Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos – HSRA
MIEMBRO	Jefe de la Oficina de Asesoría Legal – HSRA
PRESIDENTE SUPLENTE (*)	Sub Director del Hospital de Andahuaylas.
SECRETARIO TECNICO SUPLENTE (*)	Jefe de Oficina de Administración– HSRA
MIEMBRO SUPLENTE (*)	Responsable de defensa judicial.
VEEDORES	Jefes de departamentos de la plaza que entra a convocatoria, Órgano de Control Institucional (OCI) y secretarios titulares de los sindicatos acreditados.

() Las funciones de los miembros suplentes se activan ante en ausencia del miembro titular.*

- 7.1. La Comisión del presente concurso cursará invitaciones para que un (01) representante de las jefaturas de la plaza que se convoque, gremios sindicales de los trabajadores, para que participen en calidad de veedor en todas las etapas del presente proceso.

- 
- 
- 
- 7.2. Los veedores estarán debidamente acreditados por su organización, no deberán ser postulantes a este concurso, por un tema de transparencia y conflicto de interés.
- 7.3. 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.
- 7.4. Los miembros de la Comisión se inhibirán de la evaluación del postulante, en el caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia de ser el caso. La inhibición es sólo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo, lo mismo es aplicable para los veedores.
- 7.5. Los acuerdos que adopten los miembros de la Comisión deben constar en las respectivas actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integren.
- 7.6. La inasistencia de los veedores no impide el normal desarrollo del concurso.
- 7.7. Los miembros de la Comisión están impedidos de:
- a) Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el Concurso.
 - b) Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
 - c) Rechazar preliminarmente las solicitudes. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en acta debidamente fundamentada.
 - d) Respecto a los literales a) y b) que anteceden, son aplicables a los veedores que participen en el proceso de concurso.

VIII. PLAZAS VACANTES

Nº	AIRHSP	PROFESION	UNIDAD ORGANICA	MONTO AIRHSP	ESTADO
1	000184	TECNICO EN ENFERMERIA	DEPARTAMENTO CIRUGIA	S/.2.790,57	PLAZA VACANTE
2	000258	TECNICO EN ENFERMERIA	DEPARTAMENTO PEDIATRIA	S/.2.892,57	PLAZA VACANTE
3	000487	TECNICO EN ENFERMERIA	SERVICIO DE OBSTETRICES	S/.2.790,57	PLAZA VACANTE
4	000048	TECNICO EN ENFERMERIA	DEPARTAMENTO PEDIATRIA	S/.2.790,57	PLAZA VACANTE
5	000010	TECNICO EN NUTRICION	SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA	S/.2.790,57	PLAZA VACANTE
6	000225	ENFERMERA	DEPARTAMENTO CIRUGIA	S/.5.335,57	PLAZA VACANTE
7	000345	MEDICO ESPECIALISTA - ANESTESIOLOGO	DEPARTAMENTO ANESTESIOLOGIA	S/.6.359,57	PLAZA VACANTE
8	000233	OBSTETRA	SERVICIO DE OBSTETRICIA	S/.5.335,57	PLAZA VACANTE
9	000150	QUIMICO FARMACEUTICO	SERVICIO DE FARMACIA	S/.5.335,57	PLAZA VACANTE
10	000443	TRABAJADORA SOCIAL	SERVICIO SOCIAL	S/.5.335,57	PLAZA VACANTE
11	000165	MEDICO ESPECIALISTA - PATOLOGO	DEPARTAMENTO PATOLOGIA CLINICA	S/.6.659,57	PLAZA VACANTE
12	000009	BIOLOGO	SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA	S/.5.335,57	PLAZA VACANTE
13	000130	MEDICO ESPECIALISTA- CARDIOLOGIA	DEPARTAMENTO MEDICINA	S/.6.659,57	PLAZA VACANTE
14	000115	MEDICO ESPECIALISTA- NEUROLOGO	DEPARTAMENTO MEDICINA	S/.6.659,57	PLAZA VACANTE
15	000537	TECNICO ADMINISTRATIVO	HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS	S/.1.417,00	PLAZA VACANTE
16	000539	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS	S/.1.444,00	PLAZA VACANTE
17	000553	TECNOLOGO MEDICO	SERVICIO DE MEDICINA FISICA	S/.5.335,57	PLAZA VACANTE

PLAZO FIJO 001-2026

			Y REHABILITACION		
18	000240	BIOLOGO	SERVICIO PATOLOGIA CLINICA	S/.5.335,57	PLAZA VACANTE

8.1. PLAZAS SUPLENCIA

Nº	AIRHSP	PROFESION	UNIDAD ORGANICA	MONTO AIRHSP	ESTADO
1	000139	TEC. ENFERMERIA	DEPARTAMENTO CIRUGIA	S/.2.790,00	Suplencia
2	000267	TEC. ENFERMERIA	SERVICIO DE PEDIATRIA	S/.2.790,00	Suplencia
3	000074	MEDICO ESPECIALISTA- CIRUGIA	DEPARTAMENTO CIRUGIA	S/.6.659,57	Suplencia
4	000065	MEDICO ESPECIALISTA – INTENSIVISTA	DEPARTAMENTO EMERGENCIA	S/.6.659,57	Suplencia
5	000346	MEDICO ESPECIALISTA- INTERNISTA	DEPARTAMENTO MEDICINA	S/.6.659,57	Suplencia
6	000548	MEDICO ESPECIALISTA – EMERGENCIA O UCI	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA	S/.6.659,57	Suplencia
7	000557	MEDICO ESPECIALISTA – GINECOLOGIA	DEPARTAMENTO DE GINECO- OBSTETRICIA	S/.6.659,57	Suplencia
8	000347	MEDICO ESPECIALISTA - TRAUMATOLOGIA	DEPARTAMENTO CIRUGIA	S/.6.659,57	Suplencia

PLAZO FIJO 001-2026

9	000088	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION	S/.1.470,00	Suplencia
10	000081	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	UNIDAD DE MODERNIZACION DE LA GESTION	S/.1.444,00	Suplencia

- La remuneración asignada tendrá carácter fijo e invariable durante el período contractual, sin que genere derecho alguno a nivelación, reajuste, homologación, incremento o reconocimiento de diferencias remunerativas, bajo ningún concepto, de conformidad con el marco legal vigente.
- El vínculo laboral que se genere como resultado del presente proceso de selección, bajo el régimen del Decreto Legislativo N.º 276, tendrá una duración determinada durante el año fiscal, contados a partir de la fecha de inicio establecida en el contrato (en caso de necesidad de servicio será sujeta evaluación por la entidad para su renovación)
- Plaza vacante Es aquella plaza presupuestada que se encuentra desocupada, sin titular que la ocupe, y que cuenta con disponibilidad para su cobertura, previo cumplimiento de los requisitos legales y presupuestales correspondientes.
- Plaza por suplencia Es aquella plaza cuyo titular se encuentra temporalmente ausente por una causa legalmente justificada, por lo que se contrata o designa personal para cubrir temporalmente sus funciones, durante el período de ausencia, sin generar una nueva plaza ni modificar la titularidad de la misma.

IX. REQUISITOS PARA POSTULAR. -

En el concurso abierto podrán participar:

Personas que estén laborando o hayan laborado en la Administración Pública (que se encuentren laborando bajo la modalidad del Decreto Legislativo N° 276, (PLAZO FIJO) en reemplazo y/o suplencia o como Locadores de Servicios en el Hospital Sub Regional de Andahuaylas o en otras Instituciones del Sector Público Nacional o privado, (una vez se haya adjudicado la plaza, el postulante deberá presentar su carta de renuncia).

En el concurso abierto no participan en este proceso:

- Personal con sanción administrativa disciplinaria que no haya sido rehabilitado administrativamente.
- Personal con impedimento legal o administrativo para laborar en el sector público.
- Personas que se encuentren dentro del REDAM

- Deudores de reparación civil.

Los postulantes deberán presentar de manera obligatorio su expediente en folder tamaño A4 conforme al siguiente detalle:

- Profesionales de la Salud: folder color azul
- Profesional administrativo: folder color rojo
- Técnicos asistenciales: folder color amarillo

9.1. Postulación única por Código AIRHSP

La postulación al presente proceso de selección es estrictamente individual y específica por Código AIRHSP, debiendo el postulante consignar obligatoriamente un (01) solo Código AIRHSP correspondiente a la plaza a la cual desea postular. El postulante solo concursará para el Código AIRHSP consignado en su expediente de postulación, La elección del Código AIRHSP es responsabilidad exclusiva del postulante, entendiéndose que conoce y acepta que su participación y eventual adjudicación de plaza se limita únicamente al Código AIRHSP seleccionado. Cualquier postulación que consigne más de un Código AIRHSP, será considerada no válida, quedando el postulante automáticamente excluido del proceso.

9.2. DEBERÁ PRESENTAR SU CUL (CERTIFICADO UNICO LABORAL) EL CUAL PODRÁN DESCARGAR EN LA PÁGINA WEB:

<https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicoLaboral/rlindex.html?jsessionid=-jYMcfXggh6WAbI0F5NUJUyCJ6fr7ThxjV8U-nu5.srv-cjl>

- 9.3. La presentación del Currículum Vitae se realizará únicamente de manera física, a través de la Mesa de Partes de la entidad, no admitiéndose bajo ningún concepto la entrega por medios virtuales o digitales
- 9.4. La documentación presentada deberá estar debidamente foliada en la parte superior derecha, iniciando la foliación desde la última hoja hacia la primera. En cada hoja (incluyendo todo tipo de separadores de hojas bajo responsabilidad del postulante), la foliación deberá consignarse de manera horizontal y correlativa, utilizando números arábigos, denominación del número en letras y la firma, siendo obligatoria en cada folio, bajo causal de descalificación.
- 9.5. La documentación presentada debe ser fedateada (*Los documentos deberán ser fedateados por la institución correspondiente; sin perjuicio de ello, es responsabilidad del postulante verificar que toda la documentación presentada se encuentre debidamente fedateada. Asimismo, deberán fedatearse todos los documentos sustentatorios que acrediten la experiencia general y específica, así como aquellos que respalden el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases del proceso. Todos los sustentos deberán presentarse de manera clara, legible y conforme a lo exigido, a fin de acreditar correctamente el cumplimiento de las condiciones y criterios establecidos en la convocatoria.*), ya que se someterá a control de verificación posterior. Con excepción los títulos y

grados académicos que tienen que ser legalizados notarialmente y el DNI (en caso de extranjeros el carnet de extranjería).

- 
- 
- 9.6. La documentación presentada deberá ser legible, no deberá presentar borraduras, manchas, enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la comisión la considerará como no presentada.
- 9.7. La experiencia general y específica se considera de acuerdo al perfil de puesto. Para el caso de extranjería deberán de presentar su habilitación por su colegio profesional para laborar en el extranjero y sus sustentos de experiencia debidamente apostillados.
- 9.8. La experiencia laboral en el sector privado será considerada únicamente cuando se acredite mediante contratos de trabajo, constancias laborales u otros documentos idóneos que demuestren de manera fehaciente la condición de trabajador. Dichos documentos deberán estar debidamente sustentados con las respectivas boletas de pago correspondientes a cada periodo laborado. Asimismo, para su validez y evaluación, la información consignada deberá encontrarse registrada en el Certificado Único Laboral (CUL); en caso de no encontrarse registrada en dicho documento, la experiencia acreditada no será considerada.
- 9.10. Se considera la experiencia laboral en forma cronológica, evaluando la continuidad temporal de las prestaciones de servicios. En los casos de pluriempleo o doble vínculo laboral simultáneo dentro del mismo periodo, no corresponde una duplicidad en el cómputo del tiempo trabajado; es decir, los periodos coincidentes se contabilizan una sola vez, aun cuando el trabajador haya prestado servicios en más de un sector o empleador de manera paralela.
- 9.11. Para la experiencia laboral obtenida por locación de servicios, deberán presentar la constancia de conformidad de prestación de servicios.
- 9.12. Se considera la experiencia específica desde la obtención de la especialidad debidamente registrada en el portal SUNEDU.
- 9.13. Una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en las bases, no podrá en ningún caso presentar ningún tipo de documentación o información adicional.
- 9.14. El postulante sólo puede postular a una sola plaza vacante, caso contrario se procederá a su descalificación de todo el proceso.
- 9.15. El/la postulante será el único responsable de los datos consignados en su postulación, los mismos que tienen carácter de declaración jurada, aceptando someterse al proceso de fiscalización posterior. En caso la información registrada sea presuntamente falsa y/o adulterada, la Entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.
- 9.16. La solicitud y declaraciones juradas que forman parte del expediente de postulación deberá descargarse de la presente base, imprimirse y remitirse debidamente firmados.

- 9.17. En atención a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar traducción simple, oficial o certificada del mismo. En el caso de traducción simple, deberá contar con la indicación y firma de quien oficie de traductor debidamente identificado.
- 9.18. Los postulantes que hayan obtenido títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, legalizado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, o ante las autoridades extranjeras con la apostilla de La Haya correspondiente, y que deseen hacerlos valer en los procesos de selección en una entidad pública, tendrán que registrarlos previamente en la Superintendencia Nacional de Educación Superior –SUNEDU.
- 9.19. Los postulantes de nacionalidad extranjera deberán acreditar una residencia legal y continua en el país no menor de cinco (5) años, lo cual se comprobará mediante la presentación del pasaporte vigente y/o la documentación migratoria correspondiente, conforme a la normativa vigente Ley 32421, Nueva Ley de Nacionalidad.
- 9.20. Los documentos presentados de manera extemporánea son considerados como "No Presentados" y no forman parte de los resultados de la Evaluación Curricular.
- 9.21. No percibir otros ingresos por parte del Estado al momento de suscribir contrato, salvo por función docente o personal médico/asistencial especialista que este sujeto al Art 40. De la constitución política ley 32145. (En caso de haber postulado estando laborando en el sector público deberá de haber renunciado oportunamente para la firma del contrato caso contrario la plaza se adjudicará al accesitario)
- 9.22. Se deberá de llenar de manera correcta los anexos (1-6) quedando prohibido la modificación de los mismos con causal de descalificación, con excepción del anexo N° 3, se podrá aumentar las casillas para poder consignar más de una experiencia laboral, académica, y diplomados o cursos de especialización.
- 9.23. Los perfiles de los puestos convocados para el Concurso Público de Plazo Fijo N.° 01-2026 del Hospital Sub Regional de Andahuaylas se establecerán de conformidad con el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) vigente de la institución, debiendo guardar correspondencia con la clasificación, denominación, funciones y requisitos establecidos para cada cargo.
- 9.23. CORRELACIÓN DE CURRICULUM VITAE.** El postulante deberá cumplir estrictamente con la correlación entre su Currículum Vitae y los requisitos establecidos en la convocatoria (orden de los documentos); el incumplimiento total o parcial de cualquiera de estos será motivo de descalificación automática.

MODULO DE RÓTULO. (Debe de estar colocado en la cara frontal del folder)

CONCURSO PUBLICO PLAZO FIJO 001-2026

CONCURSO PÚBLICO ABIERTO DE COBERTURA DE PLAZAS VACANTES POR
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DEL HOSPITAL SUB REGIONAL DE
ANDAHUAYLAS.

Apellidos y Nombres: _____

DNI N°: _____

Código de plaza de AIRHSP: _____

Cargo funcional: _____

N° DE FOLIO: _____

- 1) Anexo N° 01, solicitud de inscripción del postulante, dirigirlo al presidente de la Comisión del Concurso Público Abierto expresando su voluntad de participar en el concurso y someterse a las bases del mismo, indicando en forma clara y expresa la plaza y el código del AIRHSP que postula (ejemplo: 000125) al que postula.
- 2) Anexo N° 02. Declaración Jurada.
- 3) Anexo N° 03.
- 4) Anexo N° 04
- 5) Copia de Documento Nacional de Identidad legalizada notarialmente que se encuentre vigente. (para extranjeros copia de carnet de extranjería legalizada notarialmente).
- 6) Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU
- 7) Certificado de habilitación profesional vigente en condición "hábil" en el colegio profesional respectivo, (se realizara verificación en el portal del colegio profesional web)
- 8) Grados y títulos (bachiller, título, especialidades, maestría, doctorado) - "legalizado notarialmente"
- 9) Certificado Único Laboral vigente.
- 10) Resoluciones de contratos laborales (resoluciones y/o contratos organizados en orden cronológico, tomando como referencia los años en que fueron suscritos. Asimismo, resalten las fechas de celebración de cada contrato)
- 11) Capacitaciones (Cursos, talleres, seminarios, congresos, diplomados y demás actividades de capacitación relacionada con el perfil del puesto, debidamente acreditada mediante constancias y/o certificados, indicando horas lectivas o créditos académicos, según corresponda.)
- 12) Resoluciones de felicitaciones.
- 13) Anexo N° 5

- 14) En caso de ser Licenciado de las Fuerzas Armadas FF. AA, adjuntar fotocopia del Diploma de Licenciado.
- 15) En caso de ser persona con Discapacidad, se adjuntará fotocopia del Certificado de Discapacidad emitido por la CONADIS.
- 16) Resolución o Constancia vigente emitida por el Instituto Peruano del Deporte (IPD) en q caso de ser Deportista Calificado de Alto Nivel (DCAN) en Perú es un beneficio establecido principalmente por la Ley 27674, que facilita el acceso al empleo público, y la Ley 30994 (Ley del Deportista de Alto Nivel).
- 17) Los artículos científicos deberán de ser acreditados mediante el link de la revista académica, validado con su código ORCID.
- 18) Copia de la Resolución SERUMS (solo para profesionales de la salud).
- 19) Anexo N° 06.

X. FACTORES DE EVALUACION:

El concurso comprenderá la calificación de tres factores:

- 1) Evaluación curricular 0 a 100 puntos
- 2) Evaluación de conocimientos 0 a 100 puntos
- 3) Entrevista personal 0 a 100 puntos

El puntaje de cada uno de las etapas de selección, se multiplicará por los siguientes coeficientes de ponderación:

EVALUACION CURRICULAR	EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	ENTREVISTA PERSONAL
0.30	0.50	0.20

- a) Cada etapa es de carácter eliminatorio, si un postulante no pasa alguna de las tres fases queda automáticamente descalificado.
- b) En el caso de los profesionales, el puntaje máximo que puede obtener es de cien (100) puntos y el mínimo aprobatorio es de 70 puntos.

10.1. EVALUACIÓN CURRICULAR

FORMACIÓN PROFESIONAL: El puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación curricular será de setenta (70) puntos sobre cien (100). Asimismo, para dicha evaluación se tendrán en consideración los siguientes criterios:

- **PROFESIONAL:** Título Profesional Universitario, Título de Maestría, Título de Especialista, Segunda especializad, Título de Doctorado (según corresponda, ambas caras), el cual debe estar inscrito en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos – SUNEDU. Copia de Resolución de SERUMS y, según corresponda.
- **TECNICO:** Título Técnico de instituto superior según lo requerido en el perfil de puesto (ambas caras). Acreditados en el MINEDU
- **AUXILIAR:** Estudios secundarios y/o título de egresado. Técnico Básico o Técnico superior, o universidad según lo requerido en el perfil de puesto.
- **CAPACITACIÓN:** Diplomados, cursos de especialización, cursos, talleres, etc. Sólo relacionados a lo requerido para el perfil de puesto y/o cargo al que postula. Se solicita abstenerse presentar documentos que no estén dentro del periodo indicado. Se debe tener en cuenta que para la verificación del cumplimiento de este requisito se requiere la presentación de copias simples en ambas caras de certificados y/o constancias, donde se pueda evidenciar el número de horas de duración. En caso de que alguno de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomado, es responsabilidad del postulante detallar la temática específica que valide el cumplimiento del perfil. No se considerarán los cursos o especializaciones dirigidas a la obtención de título profesional, o los cursos que integran la malla curricular de los estudios de pregrado.
 - Un (01) crédito equivale a 16 horas lectivas presenciales o virtuales.
- **DOCENCIA UNIVERSITARIA:** Se acreditará con los documentos de nombramiento y/o contrato donde se indique el inicio y término de la docencia. La docencia a calificar es tanto para docencia universitaria como para institutos superiores, previos a la postulación del presente concurso.
- **EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA :** La experiencia general y específica deberá acreditarse presentando de forma íntegra y legible copias simples de certificados y/o constancias de trabajo (emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces), y/o constancia de conformidad de prestación de servicios (emitidos por la Oficina de logística o quien haga sus veces) Para el caso de contratos, adendas, resoluciones de encargo de funciones y término de las mismas; estas deberán indicar el cargo y/o puesto, fechas de inicio y término, o tiempo de la actividad y/o de la prestación del servicio expresado en años, meses y/o días, asimismo, para el caso de personas naturales que emitan constancias y/o certificados de trabajo o de prestación de servicios, estos, deberán indicar dirección fiscal y teléfono del empleador para la verificación posterior; de lo contrario, no se considerará como experiencia general y/o específica acreditada de forma válida.

En el caso de presentar órdenes de servicios, estas deben estar acompañadas de las respectivas constancias de conformidad de prestación de servicios que acrediten que la prestación del servicio

se efectuó a favor de la entidad y en conformidad, la cual deberá ser emitida por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la entidad. Caso contrario, no serán consideradas para la contabilización de la experiencia (general y/o específica).

- Se considera residentado para los especialistas en experiencia general.
- *Se contabilizará la experiencia general posterior a la obtención del título profesional.*

PARA LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Experiencia específica: La experiencia específica será acreditada mediante contratos, constancias de trabajo, certificados u otros documentos que permitan verificar fehacientemente el tiempo de servicios prestados, las funciones desempeñadas y el cargo o puesto ocupado, según corresponda.

Para el caso de puestos de profesionales de la salud, se considerará la experiencia adquirida en la especialidad o en las funciones propias del puesto convocado, siempre que se encuentre debidamente acreditada y guarde relación directa con el perfil requerido

- No se considerará como parte de la experiencia específica el SERUMS ni el residentado.

EL FORMULARIO DE EVALUACIÓN.

PROFESIONAL ASISTENCIAL		PUNTOS
Nivel Educativo (acumulativo) (Máximo 50 puntos)		
A – Título Profesional Universitario	40 puntos	
B – Segunda especialidad	5 puntos	
C – Maestría	2 puntos	
D – Doctorado	3 puntos	
Capacitación relacionada a la línea de carrera (dentro de los últimos 5 años) (Máximo 15 puntos)		
Actividades educativas menores a 900 horas lectivas	1 punto	
Actividades educativas entre 901 a 2000 horas lectivas	5 puntos	
Actividades educativas de 2000 a 4500 horas lectivas	7 puntos	
Actividades educativas de 4501 horas a 6500 horas Lectivas	10 puntos	
Actividades educativas de 6501 horas a 7000 horas Lectivas	15 puntos	

Docencia (Máximo 3 puntos Acumulables)		
Docente Universitario	1 punto por cada año de servicio en una entidad pública o privada	
PUBLICACION DE ARTICULOS CIENTIFICOS COMO AUTOR O COAUTOR (2 puntos máximo)		
Profesionales que hayan realizado investigación científica, y sus artículos publicados en revistas académicas.	1 punto por cada artículo	
Méritos (Máximo 10 puntos Acumulables)		
Por cada documento de méritos otorgados en entidades públicas será justificada mediante resolución directoral. <i>"Enfocadas en destacar el desempeño, integridad y buenas prácticas en la institución públicas"</i>	02 punto por cada uno (máximo 5 méritos)	
Tiempo de Servicios (Máximo 20 puntos acumulables)		
Nº de años de servicio Por cada año de trabajo en entidades públicas.	(04 punto por año)	
TOTAL		
+ BONIFICACION (EN CASO CORRESPONDA):		

- PROFESIONAL ADMINISTRATIVO

PROFESIONAL ADMINISTRATIVO		PUNTOS
Nivel Educativo (acumulativo) (Máximo 40 puntos)		
A – Título Profesional Universitario	29 puntos	
B – Maestría	5 puntos	
C – Doctorado	6 puntos	
Capacitación relacionada a la línea de carrera (dentro de los últimos 5 años) (Máximo 15 puntos)		

PLAZO FIJO 001-2026

Actividades educativas menores a 900 horas lectivas	1 punto	
Actividades educativas entre 901 a 2000 horas lectivas	5 puntos	
Actividades educativas de 2000 a 4500 horas lectivas	7 puntos	
Actividades educativas de 4501 horas a 6500 horas Lectivas	10 puntos	
Actividades educativas de 6501 horas a 7000 horas Lectivas	15 puntos	
Docencia (Máximo 3 puntos Acumulables)		
Docente Universitario	1 punto por cada año de servicio en una entidad pública o privada	
PUBLICACION DE ARTICULOS CIENTIFICOS COMO AUTOR O COAUTOR (2 puntos máximo)		
Profesionales que hayan realizado investigación científica, y sus artículos publicados en revistas académicas.	1 punto por cada articulo	
Méritos (Máximo 10 puntos Acumulables)		
Por cada documento de méritos otorgados en entidades públicas será justificada mediante resolución directoral. "Enfocadas en destacar el desempeño, integridad y buenas prácticas en la institución públicas"	02 punto por cada uno (máximo 5 méritos)	
Tiempo de Servicios (Máximo 30 puntos acumulables)		
Nº de años de servicio Por cada año de trabajo en entidades públicas.	(05 punto por año)	
TOTAL		
+ BONIFICACION (EN CASO CORRESPONDA):		

- TECNICO ASISTENCIALES

TECNICOS ASISTENCIALES		PUNTOS
Nivel Educativo (acumulativo) (Máximo 35 puntos)		
A – Título Tecnico en enfermeria o nutricion	35 puntos	
Capacitación relacionada a la línea de carrera (dentro de los últimos 5 años) (Máximo 20 puntos)		
Actividades educativas menores a 900 horas lectivas	1 punto	
Actividades educativas entre 901 a 2000 horas lectivas	5 puntos	
Actividades educativas de 2000 a 4500 horas lectivas	7 puntos	
Actividades educativas de 4501 horas a 6500 horas Lectivas	10 puntos	
Actividades educativas de 6501 horas a 7000 horas Lectivas	20 puntos	
Méritos (Máximo 10 puntos Acumulables)		
Por cada documento de méritos otorgados en entidades públicas será justificada mediante resolución directoral. <i>"Enfocadas en destacar el desempeño, integridad y buenas prácticas en la institución públicas"</i>	02 punto por cada uno (máximo 5 méritos)	
Tiempo de Servicios (Máximo 35 puntos acumulables)		
N° de años de servicio Por cada año de trabajo en entidades públicas.	(05 punto por año)	
TOTAL		
+ BONIFICACION (EN CASO CORRESPONDA):		

- TECNICOS ADMINISTRATIVOS

TECNICOS ADMINISTRATIVOS		PUNTOS
Nivel Educativo (acumulativo) (Máximo 30 puntos)		
A – Título Tecnico o profesional	30 puntos	

Capacitación relacionada a la línea de carrera (dentro de los últimos 5 años) (Máximo 20 puntos)		
Actividades educativas menores a 1000 horas lectivas	1 punto	
Actividades educativas entre 1001 a 3000 horas lectivas	5 puntos	
Actividades educativas de 3001 a 4500 horas lectivas	7 puntos	
Actividades educativas de 4501 horas a 6500 horas Lectivas	10 puntos	
Actividades educativas de 6501 horas a 7000 horas Lectivas	20 puntos	
Docencia (Máximo 3 puntos Acumulables)		
Docente Universitario	1 punto por cada año de servicio en una entidad pública o privada	
PUBLICACION DE ARTICULOS CIENTIFICOS COMO AUTOR O COAUTOR (2 puntos máximo)		
Profesionales que hayan realizado investigación científica, y sus artículos publicados en revistas académicas.	1 punto por cada artículo	
Méritos (Máximo 10 puntos Acumulables)		
Por cada documento de méritos otorgados en entidades públicas será justificada mediante resolución directoral. <i>"Enfocadas en destacar el desempeño, integridad y buenas prácticas en la institución públicas"</i>	02 punto por cada uno (máximo 5 méritos)	
Tiempo de Servicios (Máximo 35 puntos acumulables)		
N° de años de servicio Por cada año de trabajo en entidades públicas.	(05 punto por año)	
TOTAL		
+ BONIFICACION (EN CASO CORRESPONDA):		

10.2.- EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS: Se llevará a cabo en las fechas programadas, de acuerdo al cronograma publicado; la misma que será de carácter eliminatorio.

Consideraciones:

1. Modalidad de evaluación: La evaluación de conocimientos será escrita y constará de veinte (20) preguntas, formuladas de acuerdo con el perfil del puesto y la especialidad de la plaza convocada.
2. Elaboración del banco de preguntas: La Comisión solicitará a los colegios profesionales correspondientes, así como a universidades públicas y privadas, la remisión de bancos de preguntas con sus respectivas respuestas. Sin perjuicio de ello, la Comisión podrá elaborar su propio banco de preguntas, conforme a las exigencias y características de las plazas convocadas.
3. Conformación y sorteo de preguntas: La Comisión conformará un banco de preguntas de ochenta (80) preguntas como mínimo, con sus respectivas respuestas, del cual se sortearán veinte (20) preguntas para la elaboración del examen de conocimientos correspondiente.
4. Ingreso y control de identidad: El postulante ingresará a los ambientes destinados para rendir la evaluación, previa presentación de su Documento Nacional de Identidad (DNI). No se permitirá el ingreso ni el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos durante el desarrollo del examen.
5. Duración del examen: El tiempo establecido para el desarrollo de la evaluación escrita será de una (01) hora, contabilizada a partir de la indicación de inicio impartida por la Comisión.
6. Calificación y nota mínima aprobatoria: La evaluación será calificada sobre cien (100) puntos, siendo la nota mínima aprobatoria de setenta (70) puntos. En consecuencia, el postulante deberá responder correctamente un mínimo de catorce (14) preguntas de un total de veinte (20), equivalente al 70 % del puntaje total, para ser considerado APROBADO.

10.3 ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal es un complemento a las pruebas anteriores, explorándose la personalidad del postulante, conocimientos generales y específicas al cargo que postula, experiencia en el cargo, rasgos de carácter, aspiraciones e intereses entre otros aspectos. Asimismo, se evaluará aspectos personales, seguridad y estabilidad emocional, capacidad de persuasión, capacidad para tomar decisiones, conocimiento de cultura general.

FORMULARIO DE EVALUACION PARA ENTREVISTA PERSONAL

NOMBRE :

CARGO QUE POSTULA :

AIRHSP :

FECHA :

PUNTAJE TOTAL :

CRITERIOS	PUNTAJES (1-20)			TOTAL
	EV.1	EV.2	EV.3	PUNTAJE PROMEDIO (EV1+EV2+EV3) /3
I.ASPECTOS PERSONALES Mide la presencia, la naturalidad en vestir y la limpieza del postulante.				
II.SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales Mide la habilidad, expresión y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.				
III.CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO Califique los conocimientos y habilidades que demanda el puesto y demuestra interés en su constante actualización y desarrollo Técnico Profesional.				
IV.CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES Mida el grado, de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos.				

V.CONOCIMIENTOS DE CULTURA GENERAL Mide la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionado con el cargo y la política nacional de salud.				
TOTAL				
+ BONIFICACION (EN CASO CORRESPONDA):				

70 puntos nota aprobatoria.

BONIFICACIONES ESPECIALES

Se otorga las siguientes bonificaciones especiales a los/as postulantes que cumplan con los requisitos mínimos para el puesto, tales como:

a. Bonificación por ser personal licenciado de las fuerzas armadas:

Se otorga una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, siempre que obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en la última fase del proceso de selección (entrevista) y consigne en la Ficha de Postulación su condición de licenciado. Asimismo, se debe de acreditar con la copia simple del documento emitido por la Fuerza Aérea del Perú, Marina de Guerra del Perú o por el Ejército del Perú.

b. Bonificación por discapacidad:

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° del Reglamento de la Ley 29973, que establece que, en los concursos públicos de méritos en la administración pública, las personas con discapacidad que consigne en la ficha de postulación (anexo N° 10) su condición de persona con discapacidad y adjunten el documento emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Discapacidad.

c. Bonificación por ser Deportista calificado de alto nivel:

El postulante que haya indicado al momento de su postulación su condición como deportista calificado de alto nivel obtiene una bonificación sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte. Este puntaje es otorgado cuando el perfil lo requiera y según se establezca en las Bases del proceso de selección. Dicha bonificación aplica de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

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

- d. Mediante el Decreto Supremo 078-2025-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley 31533 Bonificación por empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el Sector Público en la entrevista personal:

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación. Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional, conforme a las bases del concurso público de méritos.

Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

- a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
- b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
- c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

e. Bonificación por SERUMS

Se otorgará una bonificación adicional a los postulantes que acrediten la realización de su SERUMS según mapa de pobreza del INEI, de acuerdo al artículo 47° del Decreto Supremo N° 007-2008-SA, de la siguiente manera:

1. Quintil I: 15% del puntaje final obtenido.	3. Quintil III: 5% del puntaje final obtenido
2. Quintil II: 10% del puntaje final obtenido.	4. Quintil IV: 2% del puntaje final obtenido.
5. Quintil V: 0% del puntaje final obtenido.	

XI. ABSOLUCIÓN DE LOS RECLAMOS Y DISPOSICIONES FINALES

- a) Manteniendo los principios de transparencia e igualdad ante todos los postulantes, el recurso de reclamo las presentes bases, **se establece a fin de solicitar se verifique algún supuesto error y/o deficiencia en la etapa de evaluación curricular, mas no para que el postulante subsane y/o agregue documentos que no adjunto al momento de su postulación.** En ese orden, los postulantes que deseen formalizar algún reclamo a la etapa de evaluación curricular, deberán presentarlo de manera presencial en Mesa de Partes de la Institución, debidamente firmado, dentro de las fecha y horas establecidas en el cronograma del presente concurso, adjuntando de corresponder, las pruebas necesarias (de incumplir dicha formalidad será declarado IMPROCEDENTE).

- b) Cualquier situación que no esté contemplada en estas bases, será resuelta por la Comisión del Concurso, dejando sentada en actas la decisión que se tome al respecto. Las decisiones se toman por unanimidad o por mayoría, no se acepta la abstención de la decisión de voto.

XII. CUADRO DE MÉRITOS Y DECLARACIÓN DE GANADORES

- a) La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la nota que obtenga sucesivamente en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación, y sumando los productos obtenidos.
- b) Con el puntaje final obtenido, la Comisión elaborará el Cuadro por orden de Méritos para la publicación respectiva.
- c) La Comisión de Concurso declarará como ganadores del concurso para ocupar las plazas vacantes, a los postulantes que en estricto orden de mérito obtengan los más altos puntajes, considerándose como nota mínima aprobatoria final setenta (70) puntos.
- d) En caso de empate se declarará ganador al que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de conocimiento, si persistiera el empate se tomará en cuenta al que haya obtenido mayor puntaje en evaluación cv, Caso de persistencia se tomara en cuenta la mayor cantidad de mayor tiempo en experiencia laboral.
- e) Los Candidatos que obtengan las plazas deberán presentar en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de ganadores, los documentos originales que presentó en su expediente a los fedatarios de la institución, a fin de que sean fedateados dichos documentos y entregarlos a la Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos para ser derivados al área de registros y legajos.
- f) Terminado el concurso, la Comisión remitirá su informe final al director ejecutivo del Hospital Sub Regional de Andahuaylas, con copia a la Oficina de Recursos Humanos, con la siguiente documentación:
- Acta de Instalación
 - Bases del Concurso y convocatoria
 - Cronograma de Actividades
 - Actas adicionales
 - Acta Final del Concurso
 - Cuadro de Méritos
 - Currículum Vitae de los ganadores, para sus legajos personales.

XIII. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Pueden realizarse sólo en los actos definitivos, es decir en los resultados finales

- a) Recurso de reconsideración

Se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el acto y deberá sustentarse en Nueva Prueba, el cual será resuelto por el Comité de Evaluación cuyos resultados serán publicados en el enlace de convocatorias de la página del Hospital sub Regional de Andahuaylas.

b) Recurso de Apelación

Se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna.

Documento que será elevado al Tribunal del Servicio Civil de conformidad a lo dispuesto en el artículo 18 del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 135-2013- PCM y por la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y DL N° 1602.

PRECISIONES IMPORTANTES

El seguimiento de cada etapa y sus resultados y/o comunicados será responsabilidad del postulante; en ese sentido, el postulante deberá revisar el portal institucional del Hospital Sub Regional de Andahuaylas, donde se publicará el cronograma, horarios y otras comunicaciones referentes a las diferentes etapas del proceso.

XIV. DECLARACIÓN DE DESIERTO O DE CANCELACION DEL PROCESO

➤ Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo solicitado.
- Cuando por orden judicial se cautele la plaza convocada.

➤ Cancelación del proceso de selección

- El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos sin que sea responsabilidad de la entidad.
- Cuando desaparece la necesidad del servicio después de iniciado el proceso de selección.
- Otras razones debidamente justificadas.

XV. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

- a) La adjudicación se dará de acuerdo a los resultados finales publicados y se realizará en la Unidad de Recursos Humanos del Hospital Sub Regional de Andahuaylas, sito en Jirón Hugo Pesce N° 180, Andahuaylas –Andahuaylas – Apurímac, según el cronograma del presente proceso.

- b) Los postulantes declarados en condición de GANADOR y/o ADJUDICA deberán presentarse en la fecha establecida en el cronograma, en Jirón Hugo Pesce N° 180, Andahuaylas – Andahuaylas – Apurímac.
- c) Obligatoriamente al momento de adjudicar, deberán presentar la siguiente documentación:
- d) Ficha de Registro Único de Contribuyente – RUC, en estado activo y habido.
 - ✓ Declaración Jurada del Régimen Pensionario al que pertenecen.
 - ✓ Carta de autorización indicando el número de cuenta del Banco de la Nación. En caso de no contar ingresar una solicitud requiriendo apertura de la cuenta.
 - ✓ Antecedentes Policiales.
 - ✓ Antecedentes Penales.
 - ✓ Antecedentes Judiciales
 - ✓ Certificado REDAM
 - ✓ Constancia del registro nacional de sanciones a Servidores Civiles (RNSSC)

NOTA: En caso de no contar con la documentación al momento de la adjudicación, tienen 3 días hábiles a partir de la adjudicación para regularizar dicha documentación.

XVI. DISPOSICIONES FINALES

Los aspectos que no estén previstos en la presente base, serán resueltos por la Comisión de Concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados, el Cronograma adjunto podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente en la publicación de resultados de cada etapa, en el cual se comunicará la fecha y hora de la siguiente etapa; el postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de acuerdo al cronograma establecido mediante la página web institucional.

COMISION



XVII. CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO ABIERTO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREA RESPONSABLE
PROCESO DE SELECCIÓN		
Publicación de la Convocatoria en el Portal Talento Perú) y en el portal web institucional: www.hospitalandahuaylas.gob.pe	01/010/2026	Unidad de Recursos Humanos
Inscripción del postulante: Presentación del curriculum vitae documentado.	16/10/2026	Mesa de Partes del HSRA 8:00 AM A 4:00PM
SELECCIÓN		
Evaluación curricular documentado.	19-20-21/10/2026	Comité de Concurso Público
Publicación de Resultados de evaluación curricular: www.hospitalandahuaylas.gob.pe	21/10/2026	Comité de Concurso Público
Presentación de Reclamos	22/10/2026	Mesa de partes De 08:00 AM a 1:00 PM
Absolución y publicación de reclamos en la página web institucional: www.hospitalandahuaylas.gob.pe	22/10/2026	Comité de Concurso Público De 02:00 PM a 4:00 PM
Evaluación de Conocimiento - Publicación de Resultados del Examen de Conocimiento: www.hospitalandahuaylas.gob.pe	23/10/2026	Comité de Concurso Público
Presentación de Reclamos	26/10/2026	Mesa de partes De 08:00 AM a 1:00 PM
Absolución y publicación de reclamos en la página web institucional: www.hospitalandahuaylas.gob.pe	26/10/2026	Comité de Concurso Público De 02:00 PM a 4:00 PM
Entrevista Personal.	27-28/10/2026	Comité de Concurso Público
Publicación de Resultados finales en la página institucional: www.hospitalandahuaylas.gob.pe	28/10/2026	Comité de Concurso Público
SUSCRIPCIÓN E INICIO DE LABORES		
Adjudicación y Suscripción de contratos	30/10/2026	Comité de Concurso Público 03:00 PM
Inicio de labores	01/11/2026	

Nota: El cronograma está sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente por parte de la comisión de concurso. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad.

ANEXOS

ANEXO N°01
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Andahuaylas, ____ de ____ de 2026

Señor(a):

Presidente(a) de la Comisión del CONCURSO PÚBLICO ABIERTO PARA LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 276, EN EL HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS –AÑO 2026

Asunto: Solicitud de inscripción al Concurso Público Abierto para la Cobertura de Plazas Vacantes bajo el Régimen Plazo fijo (276)– 2026.

Yo, _____, identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería (CE) N.º _____, con domicilio en _____, teléfono celular N.º _____ y correo electrónico _____, me dirijo a usted con el debido respeto para solicitar mi inscripción como postulante en el concurso público abierto para la cobertura de plazas vacantes bajo el régimen del decreto legislativo n.º 276, en el hospital sub regional de andahuaylas – año 2026, para postular al cargo de _____, correspondiente al **Código de Perfil de Puesto N.º** _____. Para tal efecto, **declaro bajo juramento** que cumplo con la totalidad de los requisitos mínimos y del perfil exigidos en las Bases del proceso de selección y en la convocatoria publicada por la entidad. Asimismo, adjunto la documentación sustentatoria correspondiente, la cual acredita el cumplimiento de los requisitos establecidos para el cargo al que postulo, sometiéndome a las acciones de verificación y fiscalización posterior que la entidad considere pertinentes, conforme a la normativa vigente.

Marcar con un aspa (X) según corresponda:

CRITERIOS	SI	N O
- Tengo experiencia en Hospitales de nivel II-2:		
- Acredito mi certificado de discapacidad emitido por el CONADIS:		
- Soy Profesional de la Salud y realicé mi SERUMS: <i>En caso su respuesta sea SI:</i> Quintil N° _____, lo realizó en el distrito de _____, Provincia de _____, Departamento de _____		

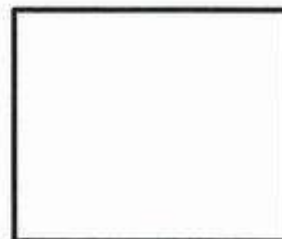
Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente;

Firma: _____

Apellidos y Nombres: _____

DNI N°: _____



HUELLA DACTILAR

ANEXO N°02

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____ identificado con
DNI N° declaro bajo juramento:

- a) No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para el ejercicio de la profesión o para contratar con el Estado (de haber sido inhabilitado adjuntar el documento de rehabilitación).
- b) No tener Antecedentes Penales ni Judiciales.
- c) No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, con alguna autoridad, sea funcionario de confianza o directivo, asesor o servidor del Hospital Sub Regional de Andahuaylas, ni con persona alguna que tenga la potestad de participar o influenciar en la toma de decisión administrativa de contratación o de nombramiento de personal, de manera directa o indirecta, aun cuando éstos hayan cesado en sus funciones en los últimos dos años.
- d) No percibir otros ingresos por parte del Estado al momento de suscribir contrato, salvo por función docente o personal médico/asistencial especialista que este sujeto al Art 40. De la constitución política ley 32145. (En caso de haber postulado estando laborando en el sector público deberá de haber renunciado para la firma del contrato)
- e) Gozar de buena salud: Acepto pasar por los exámenes correspondientes, los cuales serán condicionantes para la firma del contrato.
- f) Tener disponibilidad inmediata para suscribir e iniciar el contrato en caso de ser seleccionado.
- g) No tener inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones a Servidores Civiles – RNSSC.
- h) No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi Colegio Profesional, de corresponder.
- i) No encontrarme inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

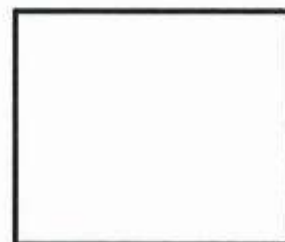
Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento del Hospital Sub Regional de Andahuaylas, por lo que firmo la presente declaración, en concordancia a lo establecido en el Artículo 42° de la Ley N° 27444 –Ley del Procedimiento Administrativo General.

Andahuaylas, ... de del 2026

Firma:

Apellidos y Nombres:

DNI N°:



HUELLA DACTILAR

ANEXO N°03

HOJA DE RESUMEN DE POSTULANTE

CODIGO DE AIRHSP N° (Colocar código del perfil de puesto)

La información consignada en esta Ficha tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante es responsable de la veracidad de la información que presenta.

DECLARO: MARQUE CON UNA (X)

1. Ser Personal con Discapacidad: SI (*) _____ NO _____

(*) En caso su respuesta sea afirmativa, completar la siguiente información, según corresponda:

DETALLAR N° CÓDIGO DE CONADIS

ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN:

DATOS PERSONALES

Nombres:
Apellidos:
Edad:
DNI N°:
Fecha de Nacimiento:
Nacionalidad:
Estado Civil:
Dirección:
Distrito:
Provincia:
Departamento:

DATOS DE CONTACTO:

Teléfono Celular:
Correo electrónico:

FORMACIÓN ACADÉMICA:**A. Estudios Universitarios o Técnicos**

Carrera o Programa:

Nombre de la Institución:

Año inicio:

Año fin:

Nivel académico alcanzado:

N° de folio de sustento:

B. Colegiatura (Profesionales)

Colegio Profesional/ Lugar de Colegio:

N° Colegiatura:

Habilitado/a: SI () NO ()

N° de folio de sustento:

C. SERUMS (Profesionales de la Salud)

Resolución:

N° de folio de sustento:

D. ESPECIALIDAD (Profesionales de la Salud)

Registro:

N° de folio de sustento:

E. Estudios de Post-grado académico (uno por cada grado): Estudios /egresado /maestría /doctorado

Nombre de la institución:

Año inicio:

Año fin:

Fecha del documento que acredita el estudio: Día:

Mes:

Año:

Documento que sustenta el grado académico:

N° de folio de sustento:

F. Diplomados o Cursos de Especialización en los 5 últimos años (uno por cada curso):

Nombre del diplomado o curso de especialización:		
Nombre de la institución:		
Año inicio:	Año fin:	
Fecha del documento que acredita el estudio: Día:	Mes:	Año:
Documento que sustenta el grado académico:		
N° de folio de sustento:		

G. Cursos relacionados al puesto en los 5 últimos años (uno por cada curso):

Nombre del curso:		
Nombre de la institución:		
Año inicio:	Año fin:	
Fecha del documento que acredita el estudio: Día:	Mes:	Año:
Documento que sustenta el grado académico:		
N° de folio de sustento:		

EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL (una por cada institución)

Nombre de la institución:						
Unidad Orgánica / Área:						
Puesto / Cargo:						
Tiempo laborando: DESDE	Mes:	Año:	HASTA	Mes:	Año:	
N° de folio de sustento:						
TIEMPO : ANOS		MESES			DIAS	

Nombre de la institución:						
Unidad Orgánica/ Área:						
Puesto / Cargo:						
Tiempo laborando: DESDE	Mes:	Año:	HASTA	Mes:	Año:	
N° de folio de sustento:						
TIEMPO: AÑOS		MESES			DIAS	

TIEMPO TOTAL EN EXPERIENCIA GENERAL:	ANOS	MESES	DIAS
TIEMPO TOTAL EN EXPERIENCIA ESPECIFICA:	ANOS	MESES	DIAS

TIEMPO TOTAL DE HORAS LECTIVAS EN CAPACITACION:	:horas lectivas
---	-----------------

TIEMPO TOTAL DE DOCENCIA:	ANOS	MESES	DIAS
---------------------------	------	-------	------

Declaro bajo juramento que toda la información y documentación proporcionada en el presente proceso de selección es veraz, auténtica y susceptible de verificación por parte de la entidad convocante. En caso de comprobarse la falsedad, adulteración, omisión o inexactitud de la información presentada, acepto expresamente que la entidad disponga mi exclusión inmediata del proceso de selección o, de haberse formalizado mi incorporación, la conclusión del vínculo correspondiente, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar, conforme a la normativa vigente.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 003-2013-JUS, otorgo mi consentimiento libre, previo, expreso e informado para que la entidad realice el tratamiento de mis datos personales, exclusivamente para las actuaciones relacionadas con el proceso de selección en el que participo y para los fines que resulten necesarios conforme a la legislación aplicable.

Andahuaylas, ____ de ____ del 2026

(Firma)

(Apellidos y Nombres)

(DNI)



HUELLA DACTILAR

ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA DE ENCONTRARME COLEGIADO Y TENER VIGENTE HABILIDAD PROFESIONAL

Yo, ..., identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N.º, con domicilio en, distrito de, provincia de y departamento de, de profesión, con registro de colegiatura N.º, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

1. Que me encuentro debidamente colegiado(a) y habilitado(a) para el ejercicio de mi profesión, conforme a las disposiciones legales y estatutarias del Colegio Profesional al que pertenezco.
2. Que la información, los datos y la documentación consignados y presentados en la presente declaración jurada son veraces, completos y auténticos, por lo que autorizo a la entidad a efectuar las verificaciones que considere pertinentes.
3. Que asumo plena responsabilidad por la veracidad de la información proporcionada y, en caso de comprobarse la existencia de falsedad, adulteración, omisión o inexactitud en lo declarado o en la documentación presentada, acepto las consecuencias legales correspondientes, incluyendo mi descalificación del proceso de selección o la conclusión del vínculo que pudiera haberse generado con la entidad, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales a que hubiere lugar, conforme a la normativa vigente.

En señal de conformidad con lo declarado, suscribo la presente Declaración Jurada, en pleno uso de mis facultades y con conocimiento de las responsabilidades legales que genera la consignación de información falsa.

Andahuaylas, ... de del 2026

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

DNI N°



HUELLA DACTILAR

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA PARA EL OTORGAMIENTO DE BONIFICACIONES ESPECIALES

Yo, ...,
identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N.°, con domicilio real en, de
nacionalidad, de años de edad, de estado civil,
de profesión u ocupación, postulante al cargo de, en el marco del Proceso de
Selección convocado por el **Hospital Sub Regional de Andahuaylas**, y con la finalidad de acreditar el
cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de las bonificaciones especiales previstas en la
normativa vigente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Sírvase marcar con una (X), según corresponda:

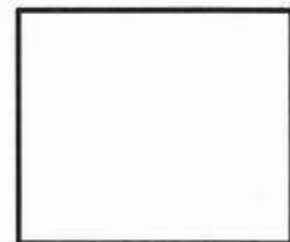
BONIFICACIÓN	SI	NO
BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO EN LAS FUERZAS ARMADAS.		
BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD		
BONIFICACIÓN POR SER DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL		
BONIFICACIÓN POR EMPLEO DE JÓVENES TÉCNICOS Y PROFESIONALES EN EL SECTOR PÚBLICO EN LA ENTREVISTA PERSONAL		
BONIFICACIÓN SERUMS		

Declaro que la información consignada en la presente Declaración Jurada es verdadera, completa y verificable. Asimismo, autorizo a la entidad a efectuar las acciones de fiscalización posterior que estime pertinentes. En caso de comprobarse la falsedad, adulteración u omisión de la información declarada, asumo las responsabilidades administrativas, civiles y penales que correspondan, así como las consecuencias derivadas de mi exclusión del proceso de selección o de la conclusión del vínculo con la entidad, de ser el caso, conforme a la normativa vigente.

Andahuaylas, ... de del 2026

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

DNI N°



HUELLA DACTILAR

ANEXO N° 06DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO

Señores.

HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS

Presente.-

Por el presente documento, Yo, ... identificado (a) con DNI N° domiciliado (a) en en virtud a lo dispuesto en la Ley N° 26771 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, y modificado mediante Decretos Supremos N° 017-2002-PCM y 034-2005-PCM; y al amparo del Artículo Preliminar 1.7 de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

SI**NO**

Cuento con parientes hasta el Cuarto Grado de Consanguinidad y Segundo de Afinidad, y/o Cónyuge que a la fecha se encuentra prestando servicios en el Hospital Sub Regional de Andahuaylas.

En el caso de haber consignado una respuesta afirmativa, declaro que la(s) persona(s) con quien(es) me une en vínculo legal indicado es (son):

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	GRADO DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

Andahuaylas, ... de del 2026

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

DNI N°



HUELLA DACTILAR

PERFIL DE PUESTOS

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Especialista	SP-ES	Médico Especialista
Funciones del cargo estructural:		
Efectuar atención integral de competencia médica especializada a pacientes, de acuerdo con las guías de atención establecidas.		
Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina en áreas especializadas.		
Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobadas		
Efectuar intervenciones quirúrgicas y actividades asistenciales especializadas.		
Elaborar historias clínicas, expedir certificados de nacimiento, defunción y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes.		
Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados.		
Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.		
Participar en la definición y actualización de las guías de atención de los pacientes, en el campo de la especialidad de su competencia.		
Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento debidamente autorizado		
Cuando corresponda, podrá supervisar a equipos de médicos para la atención de pacientes,		
Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa		
b) Grado/situación académica		
Titulado en la carrera universitaria de Medicina Humana.		
Titulado en Segunda Especialidad profesional en un área de la medicina.		
Experiencia		
c) Experiencia general		
Tres (03) años en el sector público y/o privado.		
d) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector público)		
Dos (02) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado		
Requisitos adicionales		
Colegiatura y habilitación profesional		
Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Especialista	SP-ES	Obstetra
Funciones del cargo estructural:		
Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud dirigida a la mujer, familia y comunidad en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.		
Realizar psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal durante el embarazo, parto y puerperio normal.		
Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en la salud sexual y reproductiva, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.		
Brindar orientación y educar en el ámbito de su profesión durante el embarazo, parto y puerperio normal, según la normativa vigente.		
Brindar atención en planificación familiar con métodos no quirúrgicos y orientación/consejería en todos los métodos, según normativa vigente.		
Participar como parte del equipo de salud en el tamizaje y detección precoz de cáncer de cérvix (PAF), Inspección Visual y test molecular PVH), infecciones de transmisión sexual VIH-SIDA y en el manejo sintomático de ITS, según la normativa vigente.		
Detectar el riesgo obstétrico en la etapa prenatal, intranatal y post natal; y en ausencia del médico dar atención para estabilizar la emergencia obstétrica y su derivación inmediata, según normativa vigente.		
Brindar la atención prenatal, así como examinar, diagnosticar, pronosticar, monitorear y evaluar el trabajo de parto, atender el parto y el puerperio normal, de acuerdo a la normativa vigente.		
Expedir certificados de nacimiento y descansos pre y post natal de las pacientes a quienes controla el embarazo, de acuerdo a la normativa vigente.		
Participar en la elaboración de documentos de gestión, proyectos de innovación y mejora continua de la calidad según nivel de atención y en lo que corresponda a su ámbito profesional		
Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente.		
Participar o integrar comités técnicos, otros equipos de trabajo interdisciplinarios y otras instancias de trabajo multisectorial, según corresponda.		
Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa		
b) Grado/situación académica		
Titulado en la carrera universitaria de Obstetricia.		
Experiencia		
c) Experiencia general		
Un (01) año en el sector público y/o privado.		
d) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)		
Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
Colegiatura y habilitación profesional.		
Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Especialista	SP-ES	Trabajador/a Social
Funciones del cargo estructural:		
Realizar la evaluación social a través del estudio socioeconómico a la persona, familia y comunidad para identificar la morbilidad social, y establecer el diagnóstico social que contribuya a su atención integral de salud		
Diseñar y ejecutar el plan de intervención social, priorizando acciones de acuerdo a la problemática social identificada.		
Brindar orientación y consejería según su diagnóstico social, dirigidos a la persona, familia y comunidad, que contribuyan al acceso a las prestaciones de salud y logro de su estado de bienestar físico, mental y social		
Participar en actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad dirigida a la persona, familia y comunidad, según diagnóstico social, para restablecer, conservar y mejorar su empoderamiento, fomentando medidas sociales adaptadas a las necesidades de salud y salud mental de la población,		
Participar en las referencias de las emergencias, de acuerdo al diagnóstico social de la persona, para facilitar el acceso a la atención de salud y contribuir en la recuperación de su salud, según la cartera de atención de salud		
Identificar y realizar el seguimiento a la persona y/o familia vulnerable o en situación de riesgo, a fin de facilitar el acceso a intervenciones del cuidado integral de salud a través de la oferta fija, móvil o telesalud		
Fomentar la participación social de personas, grupos y organizaciones sociales en el ámbito territorial, en los diferentes escenarios de la comunidad, a través de la movilización de redes de soporte social, según las prioridades sanitarias y enfoque territorial, para contribuir al acceso a la atención de salud física y mental; y al bienestar de la comunidad.		
Participar en acciones de vigilancia, control y seguimiento de casos, a través de la evaluación del diagnóstico social, y en situaciones de emergencias y desastres que contribuya a la protección de la salud y la toma de decisiones.		
Participar en la implementación de programas de bienestar social, que mejoren el rendimiento laboral del trabajador y clima laboral del establecimiento de salud.		
Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individuales y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad.		
Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente.		
Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinarios según corresponda.		
Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica Titulado en la carrera universitaria en Trabajo Social		
Experiencia		
c) Experiencia general Un (01) año en el sector público y/o privado.		
d) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público) Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
Colegiatura, habilitación profesional		
Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Especialista	SP-ES	Biólogo/a
Funciones del cargo estructural:		
Realizar análisis biofísicos, bioquímicos, hematológicos, citológicos, histológicos, microbiológicos, parasitológicos, inmunobiológicos, genéticos, moleculares y biomoleculares en agentes biológicos, material y muestras biológicas de origen humano y ambiental.		
Participar en estudios, análisis epidemiológicos relacionados con la salud humana individual o colectiva, higiene y calidad ambiental.		
Efectuar el análisis, control y/o biorremediación biológica de las aguas, suelo y aire.		
Evaluar riesgos biológicos derivados de la actividad industrial, desarrollo urbano, comercial u otros a fin de prevenir daños a la salud humana individual o colectiva y salud ambiental causada por las condiciones y por los factores de riesgo.		
Elaborar informes de ensayos de agentes biológicos de origen humano y derivados y de muestras ambientales		
Estudiar el control de la acción de productos químicos y biológicos, a fin de prevenir riesgos y daños al medio ambiente que pueda afectar la salud humana individual o colectiva y salud ambiental		
Elaborar información estadística cualitativa y cuantitativa de los exámenes, estudios, diagnósticos u otros similares		
Participar en la elaboración de normas técnicas relacionadas a la vigilancia y control de contaminantes químicas, microbiológicas, parasitológicas e hidrobiológicas y otros en el ambiente que afecte la salud humana individual o colectiva y salud ambiental		
Participar en estudios y análisis de los sistemas integrados de calidad, de bioseguridad, de fijación, de biología molecular y otros aprobados por el área y servicio.		
Proporcionar datos epidemiológicos, etiológicos y clínicos para la recolección, transporte y recolección de muestras,		
Aplicar el control biológico y uso de productos biológicos según el ámbito de su competencia.		
Registrar y validar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución según las disposiciones vigentes.		
Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Titulado en la carrera universitaria de Biología		
Experiencia		
c) Experiencia general		
Un (01) año en el sector público y/o privado.		
d) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)		
Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado		
Requisitos adicionales		
Colegiatura y habilitación profesional.		
Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico/a en Enfermería I
Funciones del cargo estructural:		
Realizar el aseo y limpieza de enfermos.		
Efectuar el arreglo de las camas de los pacientes hospitalizados.		
Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismos, salvo en aquellos casos que requieran cuidados especiales.		
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.		
Apoyar en la preparación de la esterilización del material e instrumental empleado en intervenciones quirúrgicas u otras atenciones.		
Preparar apósitos de gasa y otros materiales, así como mantener el orden correspondiente.		
Apoyar en todas aquellas actividades que faciliten las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios.		
Apoyar las actividades de promoción y cuidado de la salud.		
Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica Superior Completa.		
b) Grado/situación académica		
Titulado en la carrera técnica de Enfermería.		
Experiencia		
c) Experiencia general		
Un (01) año en el sector público y/o privado.		
d) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)		
Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Especialista	SP-ES	Químico Farmacéutico
Funciones del cargo estructural:		
Programar y controlar la ejecución de análisis químico farmacéutico de diversos productos de la especialidad.		
Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades del área de farmacia y del sistema de suministro de medicamentos y afines.		
Apoyar en la preparación de productos medicinales según prescripción médica.		
Efectuar análisis químicos variados.		
Llevar el control del movimiento de estupefacientes y otras drogas de distribución restringida.		
Dispensar productos farmacéuticos y afines.		
Supervisar y controlar la venta, distribución y mantenimiento del stock de productos farmacéuticos.		
Emitir informes especializados sobre actividades inherentes a su especialidad.		
Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa		
b) Grado/situación académica		
Titulado en la carrera universitaria de Farmacia y Bioquímica.		
Experiencia		
c) Experiencia general		
Un (01) año en el sector público y/o privado.		
d) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector Público)		
Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
Colegiatura y habilitación profesional.		
Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Especialista	SP-ES	Tecnólogo Médico en Terapia Física y Rehabilitación
Funciones del cargo estructural:		
Realizar la evaluación funcional del paciente asignado aplicando técnicas e instrumentos de terapia física, que oriente sus actividades, al inicio, durante el proceso y al final del tratamiento.		
Planificar sus actividades fisioterapéuticas en concordancia con el diagnóstico, plan de tratamiento médico y metas establecidas, considerando la evaluación funcional y el seguimiento del paciente.		
Aplicar métodos y técnicas de tratamiento fisioterapéutico, para la rehabilitación integral del paciente, según el diagnóstico médico y metas establecidas.		
Coordinar la reevaluación médica, según corresponda, comunicando las interurrencias que puedan alterar el curso del cumplimiento de las metas planteadas.		
Elaborar el informe del tratamiento de terapia física aplicado, así como, otros informes de su competencia que le sean solicitados.		
Brindar información, educación y orientación al paciente y familiares sobre los procedimientos de terapia física realizados.		
Participar en discusiones de casos que requieren intervenciones multidisciplinarias, para el abordaje integral del paciente.		
Mantener y velar por el uso racional y conservación de equipos biomédicos y materiales de su área de trabajo.		
Participar en actividades de promoción de estilos de vida saludable relacionados a higiene postural y actividad física, como parte del equipo multidisciplinario.		
Participar en actividades de prevención, detectando riesgos de discapacidad y alteración de la funcionalidad física en la población, como parte del equipo multidisciplinario de acuerdo a la normativa vigente.		
Cumplir con las normas de bioseguridad y el uso racional de los equipos de protección personal.		
Participar en la elaboración de guías y otros documentos técnicos normativos de procedimientos de terapia física.		
Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programadas por el establecimiento debidamente autorizado.		
Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Titulado en la carrera universitaria de Tecnología Médica en Terapia Física y Rehabilitación		
Experiencia		
c) Experiencia general		
Un (01) año en el sector público y/o privado.		
d) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)		
Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
Colegiatura y habilitación profesional.		
Resolución de Término de SERUMIS, según normativa vigente.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Especialista	SP-ES	Asistente Administrativo II
Funciones del cargo estructural:		
Coordinar y efectuar actividades administrativas, siguiendo instrucciones generales.		
Participar en la programación y evaluación de actividades.		
Elaborar informes sencillos y apoyar en la evaluación de expedientes.		
Coordinar la evaluación y selección de documentos del archivo de gestión, proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo		
Participar en la programación, organización y desarrollo de eventos y reuniones.		
Apoyar en el desarrollo de estudios e investigaciones, bajo indicaciones precisas.		
Efectuar el apoyo de traducción oral y/o escrita de un idioma extranjero al español o viceversa		
Orientar sobre trámites y situación de expedientes.		
Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica superior completa,		
b) Grado/situación académica		
Titulado en las carreras técnicas o Grado de Bachiller Universitario relacionado al órgano y cargo.		
Experiencia		
c) Experiencia general		
Tres (03) años en el sector público y/o privado.		
d) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)		
Dos (02) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
Programas de especialización y/o diplomados concluidos en salud pública o afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico/a Administrativo I
Funciones del cargo estructural:		
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.		
Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida.		
Efectuar el requerimiento, almacenamiento y distribución de materiales.		
Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados.		
Dar 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 o asignadas por norma expresa.		
Requisitos de cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica superior completa o Universitario Incompleto.		
b) Grado/situación académica		
Titulado en las carreras técnicas o Estudios Universitarios no menor a 05 semestres académicos en Administración, Contabilidad, Finanzas u otros afines relacionados al cargo.		
Experiencia		
c) Experiencia general		
Un (01) año en el sector público y/o privado.		
d) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)		
Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
No aplica.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Especialista	SP-ES	Especialista Administrativo I
Funciones del cargo estructural:		
Participar en la elaboración y evaluación de planes de trabajo o proyectos.		
Apoyar la coordinación y ejecución de los procesos técnicos de sistema administrativo		
Participar en la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos, directivas y otros relacionados al sistema administrativo.		
Participar en la elaboración de estudios sobre mejora de métodos, procedimientos, normas, directivas y otros relacionados al sistema administrativo,		
Efectuar la ejecución o coordinación de los procesos de acopio, registro, inventario, clasificación, catalogación y archivo de documentos, estableciendo criterios y métodos de trabajo.		
Puede corresponderle la autenticación o fedateo de documentos bajo su custodia.		
Evaluar los expedientes técnicos relacionados con las funciones de su competencia.		
Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas con las funciones de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa		
b) Grado/situación académica		
Titulado en las carreras universitarias de Ciencias Administrativas, Económicas, Contables o carreras afines al órgano cargo.		
Experiencia		
c) Experiencia general		
Tres (03) años en el sector público y/o Privado.		
d) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)		
Dos (02) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado		
Requisitos adicionales		
Colegiatura y habilitación profesional.		
Programas de especialización y/o diplomados concluidos en salud pública o afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP -AP	Técnico/a en Nutrición
Funciones del cargo estructural:		
Efectuar la preparación del desayuno, almuerzo y cena según la programación de dietas y raciones.		
Efectuar el servido de los alimentos según la programación según indicaciones.		
Distribuir los alimentos a los pacientes hospitalizados, así como al personal autorizado según la programación de turnos y guardias y presentar el informe respectivo.		
Efectuar el recojo de vajillas y cubiertos, el lavado y desinfección de vajillas, cubiertos y coches; así como del embolsado y entrega de desechos orgánicos al personal de limpieza		
Efectuar el lavado y desinfección de equipos, mobiliario, enseres y área de trabajo de cocina.		
Cumplir con las normas de Bioseguridad		
Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica Superior completa,		
b) Grado/situación académica		
Titulado en carreras técnicas de Nutrición o carreras técnicas en salud afines al órgano y cargo.		
Experiencia		
c) Experiencia general		
Un (01) año en el sector público y/o privado		
d) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)		
Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar		

Clasificación	Sigla	Código estructural
Servidor Público Especialista	SP-ES	En enfermera/o
Funciones del cargo estructural:		
Brindar cuidados de enfermería a la persona, familia y comunidad bajo la modalidad de oferta fija, móvil o telesalud, utilizando tecnologías de información establecidas, de acuerdo a la cartera de servicios de salud, modelo de atención de salud y modelo de organización de los servicios de salud vigente.		
Desarrollar procedimientos de enfermería, orientadas a la satisfacción de necesidades de salud de la persona, familia y comunidad, aplicando el Proceso de Atención de Enfermería (PAE), de acuerdo a la cartera de servicios de salud, modelo de atención de salud, modelo de organización de los servicios de salud y normatividad vigente.		
Participar en la atención de salud de la persona, durante la ejecución de procedimientos orientados al diagnóstico, tratamiento, recuperación, rehabilitación, cuidados paliativos y otros según corresponda.		
Participar en la atención de salud en situaciones de urgencias o emergencias y referencia del paciente según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente y la cartera de servicios de salud del establecimiento de salud.		
Realizar acciones de promoción de la salud a través de intervenciones educativas y comunicacionales individuales y colectivas, así como sensibilizar e incidir en las autoridades y actores del territorio fomentando estilos de vida saludables y la generación de condiciones y entornos para la salud, haciendo uso de la educación para la salud, estrategias de abogacía y mecanismos de participación y vigilancia en salud.		
Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y pública, considerando el perfil epidemiológico y considerando los determinantes sociales de la salud, a través de acciones de protección específica, control de crecimiento y desarrollo, detección temprana de problemas de salud, entre otros, según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente.		
Participar en la planificación, programación y evaluación de las intervenciones de salud, sobre la base de las necesidades de salud identificadas a partir del análisis de los problemas de salud, tendencias y determinantes de la salud de la población del sector sanitario a cargo, utilizando tecnologías y herramientas de información según normativa vigente.		
Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individual y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad.		
Participar en acciones de vigilancia epidemiológica, control de brotes, salud ambiental, salud ocupacional y en emergencias y desastres en salud, fomentando la participación ciudadana.		
Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente.		
Participar o integrar comités técnicos, otros equipos de trabajo interdisciplinarios y otras instancias de trabajo multisectorial, según corresponda.		
Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica Titulado en la carrera universitaria de Enfermería.		
Experiencia		
c) Experiencia general Un (01) año en el sector público y/o privado		
d) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el sector público) Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
Colegiatura y habilitación profesional		
Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente		

RECEBIDO
DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA
DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA
DE 20 JUL 2025 11:00 AM

11 JUL 2025

José Guzmán Jsc
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL