



GERENCIA REGIONAL  
**DE SALUD**

*«Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres»  
«Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana»*

*«Año del bicentenario del fundador de la república, doctor José Faustino Sánchez Carrión, y la defensa de la dignidad republicana»*



**RED INTEGRADA DE SALUD**

**SÁNCHEZ  
CARRIÓN**

**GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD**

**BASES**

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N.º 008-2025 - CONTRATACIÓN DE  
PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 1057,  
PLAZAS CON CÓDIGO AIRHSP**

**PLAZAS INDETERMINADAS Y SUPLENCIA TEMPORAL**

**NOVIEMBRE – 2025**

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N.º 008-2025 - CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO  
LEGISLATIVO N.º 1057, PLAZAS CON CÓDIGO AIRHSP**

**ORIGINAL FIRMADO**



## **CAPÍTULO I:**

### **I. GENERALIDADES.**

#### **1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Establecer los procedimientos, requisitos, condiciones y disposiciones que regulen el CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N.º 008-2025 - CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 1057, PLAZAS CON CÓDIGO AIRHSP, para la cobertura de plazas vacantes indeterminadas y determinadas de personal asistencial y administrativo, en el marco normativo para el cierre de brechas de recursos humanos y, que a la fecha, se encuentran con código AIRHSP en la jurisdicción de la Red Integrada de Salud Sánchez Carrión, garantizando la neutralidad y transparencia en la conducción y desarrollo del proceso de contratación, de acuerdo con la Resolución Directoral N.º 486-2025-GR-LL-GRDS-DRS-RIS-SC/DE., emitida para la conformación de la comisión quien elabora las presentes bases del concurso público.

#### **1.2. UNIDAD ORGÁNICA REQUIRIENTE.**

Oficina Técnica, Hospital Apoyo Leoncio Prado, Administración y RR. HH. de la Red Integrada de Salud Sánchez Carrión.

#### **1.3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL.**

Razón Social: Unidad Ejecutoria 406 Salud Sánchez Carrión - RUC N.º 20222308080.  
Con domicilio legal: Av. Ramiro Prialé N.º 100 – Huamachuco - Sánchez Carrión - La Libertad.

#### **1.4. BASE LEGAL.**

La presente base se fundamenta en los siguientes dispositivos legales:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Decreto Legislativo N.º 1057, que regula el régimen de contratación administrativa de servicios, modificado por la Ley N.º 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N.º 1057 y otorga derechos laborales.



- c) Ley N.º 31185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- d) Ley N.º 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N.º 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Ley N.º 31131 - Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales.
- f) Ley N.º 26771 – Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- g) Ley N.º 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- h) Ley N.º 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- i) Ley N.º 27444 – TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General.
- j) Ley N.º 28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- k) Ley N.º 26842 – Ley General de Salud.
- l) Ley N.º 28411 – Ley General del Sistema de Presupuesto del Sector Público.
- m) Resolución Ministerial N.º 162-89-SA-DM, que aprueba las disposiciones complementarias y transitorias del Reglamento General de Provisión de plazas para Organismos y dependencias del Sector Salud.
- n) Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 000107-2011-SERVIR-PE
- o) Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 000132-2022-SERVIR-PE
- p) Decreto Supremo N.º 311-2022-EF
- q) Decreto Supremo N.º 313-2023-EF
- r) Informe Técnico N.º 1479-2022-SERVIR-GPGSC
- s) El Manual de Organización y Funciones de la Red de Salud Sánchez Carrión.
- t) Resolución Directoral N.º 486-2025-GR-LL-GRDS-DRS-RIS-SC/DE.

Las demás normas que regulen el contrato administrativo de servicios y que incluyan sus respectivas modificatorias, de ser el caso.



### 1.5. PUESTOS A CONVOCAR.

El presente proceso de contratación presenta los siguientes puestos a convocar:

#### PLAZAS INDETERMINADAS

ESTABLECIMIENTO	CODIGO DE REGISTRO	CARGO FUNCIONAL	CANTIDAD DE PLAZAS	HONORARIOS, MAS INCREMENTOS DE LEY	DURACION DE CONTRATO
HOGAR PROTEGIDO - RED DE SALUD SANCHEZ CARRION	000711	ENFERMERO/A	1	S/ 3,564.19	AL 31/12/2025 RENOVABLE
HOSP. II-1 HOSPITAL DE APOYO LEONCIO PRADO	001092	MEDICO PEDIATRA	1	S/ 8,300.00	AL 31/12/2025 RENOVABLE
HOSP. II-1 HOSPITAL DE APOYO LEONCIO PRADO	001099	MEDICO PATOLOGO CLINICO	1	S/ 8,300.00	AL 31/12/2025 RENOVABLE
HOSP. II-1 HOSPITAL DE APOYO LEONCIO PRADO	000932	TECNICO EN ENFERMERIA	1	S/ 2,064.19	AL 31/12/2025 RENOVABLE
P. S. I-1 SAN ALFONSO	000989	ENFERMERO/A	1	S/ 3,164.19	AL 31/12/2025 RENOVABLE
P. S. I-1 FUSTAN ALTO	001066	OBSTETRA	1	S/ 2,316.44	AL 31/12/2025 RENOVABLE
UE 0851 SALUD SANCHEZ CARRION - RR. HH.	001071	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	S/ 2,200.63	AL 31/12/2025 RENOVABLE

#### PLAZAS POR SUPLENCIA TEMPORALES

ESTABLECIMIENTO	CODIGO DE REGISTRO	CARGO FUNCIONAL	CANTIDAD DE PLAZAS	HONORARIOS, MAS INCREMENTOS DE LEY	DURACION DE CONTRATO
UE 0851 SALUD SANCHEZ CARRION	000711	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I - ABOGADO/A	1	S/ 2,764.19	HASTA EL 31/12/2025 O HASTA INCORPORACION DEL TITULAR DE LA PLAZA
HOSP. II-1 HOSPITAL DE APOYO LEONCIO PRADO	001000	DIGITADOR/A	1	S/ 2,064.19	HASTA EL 31/12/2025 O HASTA INCORPORACION DEL TITULAR DE LA PLAZA

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N.º 008-2025 - CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 1057, PLAZAS CON CÓDIGO AIRHSP

ORIGINAL FIRMADO



## CONDICIONES ESENCIALES PARA LA POSTULACIÓN

REQUISITOS	DETALLE
<b>Competencias:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se consignan las competencias de acuerdo con el perfil del puesto tipo requerido por el área usuaria.</li> </ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (colocar exigencia del SERUMS, de ser el caso):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se consigna formación académica de acuerdo con el perfil del puesto tipo.</li> <li>Acreditar haber realizado SERUMS, de ser el caso.</li> </ul>
<b>Cursos, diplomados, talleres y/o estudios de segunda especialización:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se consignara de acuerdo con el perfil del puesto tipo.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se consigna los conocimientos de acuerdo con el perfil del puesto tipo.</li> </ul>

De acuerdo con las condiciones señaladas, el participante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones para su postulación:

- a) En lo que se refiere a la **experiencia general y específica**, el postulante deberá acreditar con los certificados de trabajo, constancias de trabajo, resoluciones por designación o similar, u otros documentos en los que se indique **obligatoriamente cargo y/o puesto, fecha de inicio y finalización de labores**; caso contrario, dichos documentos no serán tomados en cuenta en la evaluación curricular.
- El tiempo de experiencia general se contabilizará a partir de la obtención del título profesional.
- b) En el caso de presentar **órdenes de servicio, estas deberán estar acompañadas de las respectivas constancias de prestación que acrediten que el servicio se efectuó a favor de la entidad correspondiente**; de lo contrario, no serán tomados en cuenta para la contabilización de la experiencia (general y/o específica). Cabe precisar que dichos documentos deberán ser emitidos por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la entidad.
- c) **Cursos y/o diplomados:** Los certificados y/o constancias de los programas de especialización y/o cursos deben indicar el número de horas lectivas y/o académicas y su respectivo creditaje; caso contrario, no serán tomados en cuenta. Adicional a ello deben tener **(5) CINCO AÑOS DE ANTIGÜEDAD, COMO MÁXIMO, A LA FECHA DE REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES.**



- d) **SERUMS:** El Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS) es una acción complementaria que realizan los profesionales de la salud como requisito para acceder a vacantes laborales en el Estado.
- e) En caso de tener segunda especialización deberá adjuntar el título de especialista.

## II. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE DESARROLLO DEL PUESTO</b>	Prestará servicios para la Red Integrada de Salud Sánchez Carrión en los establecimientos detallados en el numeral 1.5 de las presentes bases.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	A partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2025, renovable y con posibilidad de renovación, según plaza adjudicada.
<b>RETRIBUCIÓN MENSUAL</b>	Se consigna la remuneración de acuerdo con el perfil de puesto detallado en el numeral 1.5 de las presentes bases, a los que se agregará los incrementos: DS 311-2022-EF; DS 313-2023-EF; DS 265-2024-EF incremento mensual y DS 279-2025-EF incremento mensual.
<b>HORARIO/MODALIDAD DE TRABAJO</b>	El horario será según lo establecido por el director del hospital Leoncio Prado de la RIS Sánchez Carrión y/o establecimiento al cual postule/ modalidad de trabajo presencial.



### III. CRONOGRAMA DEL PROCESO

#### CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N.º 006-2025 - CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 1057, PLAZAS CON CÓDIGO AIRHSP

N.º	ETAPAS DEL PROCESO.	FECHA Y LUGAR DEL DESARROLLO DEL PROCESO.
<b>RECLUTAMIENTO</b>		
1	<b>Aprobación de bases administrativas del concurso</b>	<b>12/11/2025</b> Dirección Ejecutiva de la Red Integrada de Salud Sánchez Carrión.
2	<b>Publicación del proceso en el Portal de Talento Perú</b>	<b>Del 12/11/2025 al 25/11/2025</b> TALENTO PERÚ – SERVIR
3	<b>Publicación del proceso en la Red Integrada de Salud Sánchez Carrión</b>	<b>Del 14/11/2025 al 26/11/2025</b> Página de la Red Integrada de Salud Sánchez Carrión. <a href="http://www.gob.pe/rissc">www.gob.pe/rissc</a> <a href="https://www.facebook.com/RISSanchezCarrion">https://www.facebook.com/RISSanchezCarrion</a>
4	<b>Inscripción del postulante: Presentación de currículum vitae documentado</b> (carpeta foliada, rubricada y separadores) en Mesa de Partes presencial de la Red Integrada de Salud Sánchez Carrión. Av. Ramiro Prialé N.º 100, segundo piso.	<b>27/11/2025</b> <b>SOLO SE EVALUARÁ LOS CURRÍCULOS VITAE PRESENTADOS EN LA FECHA INDICADA</b>
<b>SELECCIÓN</b>		
5	<b>Evaluación curricular</b>	<b>28/11/2025</b>
6	<b>Publicación de aptos</b>	<b>28/11/2025</b> Página de la Red Integrada de Salud Sánchez Carrión. <a href="http://www.gob.pe/rissc">www.gob.pe/rissc</a> <a href="https://www.facebook.com/RISSanchezCarrion">https://www.facebook.com/RISSanchezCarrion</a>



7	<b>Presentación de reclamos</b> Av. Ramiro Prialé N.º 100, segundo piso, en horario de 07:30 a 13:00 horas.	<b>01/12/2025</b> Mesa de Partes presencial <b>SOLO SE EVALUARÁ LOS RECLAMOS PRESENTADOS EN LA FECHA Y HORA INDICADA</b>
8	<b>Absolución de reclamos y publicación</b>	<b>01/12/2025</b> Página de la Red Integrada de Salud Sánchez Carrión. <a href="http://www.gob.pe/rissc">www.gob.pe/rissc</a> <a href="https://www.facebook.com/RISSanchezCarrion">https://www.facebook.com/RISSanchezCarrion</a>
9	<b>Publicación de cronograma de entrevista personal</b>	<b>02/12/2025</b> Página de la Red Integrada de Salud Sánchez Carrión. <a href="http://www.gob.pe/rissc">www.gob.pe/rissc</a> <a href="https://www.facebook.com/RISSanchezCarrion">https://www.facebook.com/RISSanchezCarrion</a>
10	<b>Entrevista personal</b>	<b>03/12/2025</b> Horario se indicará en la pagina <a href="http://www.gob.pe/rissc">www.gob.pe/rissc</a> <a href="https://www.facebook.com/RISSanchezCarrion">https://www.facebook.com/RISSanchezCarrion</a>
	<b>Publicación de resultados de la entrevista personal</b>	<b>03/10/2025</b> Página de la Red Integrada de Salud Sánchez Carrión. <a href="http://www.gob.pe/rissc">www.gob.pe/rissc</a> <a href="https://www.facebook.com/RISSanchezCarrion">https://www.facebook.com/RISSanchezCarrion</a>
11	<b>Publicación del cuadro final de méritos (Ganadores)</b>	<b>04/12/2025</b> Página de la Red Integrada de Salud Sánchez Carrión. <a href="http://www.gob.pe/rissc">www.gob.pe/rissc</a> <a href="https://www.facebook.com/RISSanchezCarrion">https://www.facebook.com/RISSanchezCarrion</a>
<b>INCORPORACIÓN</b>		
12	<b>Adjudicación de las plazas Presencial</b>	<b>04/12/2025</b> Unidad de Recursos Humanos de la Red Integrada de Salud Sánchez Carrión



#### IV. INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

Los postulantes deberán presentar de manera física la “carpeta de postulante” en un sobre sellado que debe contener un **folder manila A4 con fastener**. Todas las hojas deben ser llenadas de manera legible, debidamente foliado y firmado, con separadores y con la numeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja. Presentarlo en la Red Integrada de Salud Sánchez Carrión, de forma presencial, sito en la Av. Ramiro Prialé N.º 100, segundo piso, solo dentro de la fecha y horario establecido en el cronograma de actividades aprobado en las bases, debiendo pegar el siguiente rótulo en la tapa del sobre:

<b>CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N.º 008-2025 - CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 1057, PLAZAS CON CÓDIGO AIRHSP</b>	
Apellidos y Nombres	: .....
DNI	: .....
Código AIRHSP	: .....
Puesto laboral	: .....
Establecimiento	: .....

**Datos se encuentran en el numeral 1.5 de la presente**

**\*La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa del concurso, lo descalifica para continuar participando, no habrá ninguna justificación que tome en cuenta la Comisión.**

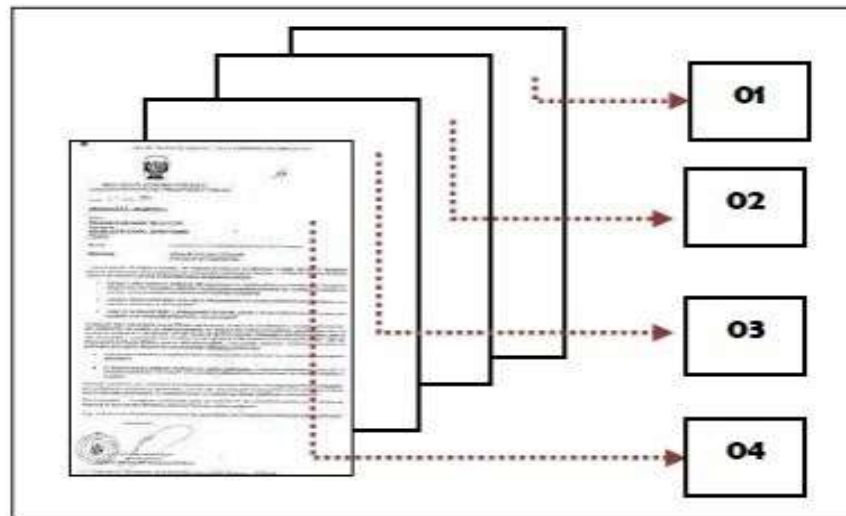
**4.1. Forma de presentación:** Los postulantes deberán remitir su currículum vitae documento en la fecha y hora señalada debidamente **FOLIADOS, FIRMADOS Y CON SEPARADORES**; el cual, debe llevar el siguiente orden:

1. Solicitud del postulante expresando su voluntad de participar en el presente concurso y someterse a las bases de este.
2. Hoja de vida o currículum vitae (No documentado)
3. Ficha curricular (descargar de la página web institucional [www.gob.pe/rissc](http://www.gob.pe/rissc) – publicación de las bases) **consta de 4 hojas**.
4. Documento nacional de identidad.
5. Copia simple título profesional.
6. Copia simple de colegiatura y habilidad profesional.
7. Copia simple de resolución de término de Serums.
8. Copia simple resoluciones, constancias, órdenes de servicio certificados o documentos a fines que acrediten experiencia laboral en el sector público o privado.

9. Diplomas, certificados, capacitaciones y otros que acrediten su formación profesional.
10. Reconocimientos en el ámbito laboral
11. Anexos 1, 2 y 3 (declaraciones juradas)

**NOTA:** Cada parte tiene que contar con separadores.

12. **Forma de foliación del expediente de postulación:** (Firmar debajo del número de foliación, de atrás para adelante)



13. La documentación del postulante deben ser **COPIAS FEDATEADAS**, para lo cual deberá acercarse a los fedatarios designados por la Red Integrada de Salud Sánchez Carrión; asimismo, dichos documentos deben ser **LEGIBLES** y en el **ORDEN SEÑALADO PARA LA POSTULACIÓN** (caso contrario se considerará como descalificado).

- 4.2. El postulante no podrá presentarse simultáneamente a más de un puesto laboral del mismo concurso. De detectarse la omisión a esta disposición, no será admitido en el presente concurso.
- 4.3. Una vez ingresado la carpeta del postulante, no podrá adicionar documentos o información adicional.
- 4.4. Los expedientes de postulación de los NO ADJUDICADOS podrán ser solicitados para devolución de los mismos, hasta un máximo de 30 días calendarios al término del presente proceso.
- 4.5. Es obligación del postulante consultar permanentemente la página web de la Red Integrada de Salud Sánchez Carrión ([www.gob.pe/rissc](http://www.gob.pe/rissc)) a fin de tomar conocimiento de los comunicados que emita el Comité de Selección.

**Nota:**

Los datos que consignen tendrán carácter de declaraciones juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los



numerales 34.1, 34.3 del artículo 34 Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N.º 27444.

Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3.º de la Ley N.º 28175 – Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

## V. PROCESO DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

### 5.1. El presente concurso constará de las siguientes etapas:

- **Reclutamiento:** Comprende desde el requerimiento de personal, a través de la publicación del aviso de convocatoria, la difusión de las bases del concurso, la verificación documentaria y la inscripción del postulante.
- **Selección:** Comprende la calificación de méritos, la evaluación de currículum vitae u hoja de vida y la entrevista personal; considerándose los siguientes factores:

Currículum vitae u hoja de vida	0 a 100 puntos
Entrevista personal	0 a 100 puntos

### 5.2. La etapa de selección tendrá los siguientes coeficientes de ponderación:

VALORACIÓN DE COEFICIENTES			
GRUPO OCUPACIONAL	HOJA DE VIDA	ENTREVISTA PERSONAL	VALORACIÓN TOTAL
Profesionales de la salud, servicios generales, pilotos y administrativos	0.50	0.50	1.00

El puntaje de cada uno de los factores de selección se multiplicará por los coeficientes de ponderación según los grupos ocupacionales indicados en la relación de plazas vacantes.

#### 5.2.1. Referente a la evaluación curricular:

- Tiene carácter eliminatorio, la nota mínima aprobatoria será de 55 puntos (55/100).
- Se considerará como factores de evaluación de la hoja de vida: Estudios, capacitación, méritos (según sea el caso) y de acuerdo con los términos establecidos para cada grupo ocupacional.



- Para el caso de la calificación por capacitación, se considerarán solo los realizados en los últimos **(5) CINCO AÑOS**.
- Para el caso de la experiencia laboral, se tendrá en cuenta para la calificación a partir de la fecha de obtención del título profesional o técnico, según corresponda a la plaza que postula.
- Una vez inscrito el postulante dentro del plazo establecido de las bases no podrá, por ningún motivo, presentar cualquier tipo de documentación o información adicional.
- La evaluación curricular se realizará de forma grupal con los 3 miembros de la comisión. A la vez, cada miembro y veedores firmarán la ficha o formulario para cada postulante en señal de conformidad.
- Para obtener el puntaje final de la evaluación curricular se multiplicará por el factor de evaluación o coeficiente de ponderación.

#### 5.2.2. De la evaluación de la entrevista personal:

- Constituye un complemento de la evaluación de conocimientos y evaluación curricular en la cual, la Comisión, busca explorar el perfil de cada uno de los postulantes de acuerdo con el cargo al que postula, su personalidad y conocimientos generales. La nota mínima aprobatoria será de 55 puntos (55/100).
- Las preguntas que deban realizar los miembros de la Comisión tendrán las características de un examen de conocimientos; además, cada miembro de la comisión se basará en medir sus aptitudes y conocimientos de la realidad a nivel regional y local referente a la Red Integrada de Salud Sánchez Carrión, sus experiencias, rasgos de carácter, aspiraciones, intereses, entre otros aspectos.
- El puntaje final de la entrevista personal se obtiene promediando el puntaje o calificación hecha en forma individual por cada uno de los miembros de la comisión, multiplicándolo luego por el factor de evaluación o coeficiente de ponderación.
- La Comisión podrá solicitar información a profesionales especializados de acuerdo con el perfil del postulante para contribuir a una mejor entrevista personal, si así lo considera.
- Las entrevistas personales serán grabadas en vídeo en aras de la transparencia.
- Se contará con la presencia de veedores, quienes podrán ser representantes de los diferentes colegios profesionales o sindicatos, según acuerdo de la presente comisión.

#### 5.2.3. Del cuadro de méritos y declaración de ganadores.

- El puntaje mínimo aprobatorio en este proceso es de cincuenta y cinco (55) puntos acumulados para cada postulante, resultante de multiplicar cada uno de los factores de selección por los respectivos coeficientes de ponderación y sumando los productos obtenidos.



- Con el puntaje total obtenido por cada postulante, la Comisión elaborará el respectivo cuadro de méritos.
- La Comisión declarará ganador(es) del concurso para ocupar las plazas vacantes, al o los postulantes que, en estricto orden de mérito, obtengan los más altos puntajes, procediendo a publicar los resultados con los nombres de los ganadores del concurso en un lugar visible establecido por la Unidad de Recursos Humanos y página web institucional ([www.gob.pe/rissc](http://www.gob.pe/rissc)).
- Los postulantes que aprueben el proceso de selección con puntaje igual o mayor a cincuenta y cinco (55) puntos y que no alcancen una vacante, integrarán la lista de ELEGIBLES en estricto orden de méritos.
- Los postulantes que, en estricto orden de mérito y de acuerdo con cada grupo ocupacional, figuren en la lista de elegibles, serán convocados para cubrir inmediatamente la plaza ganada por un concursante que sea descalificado posterior a la declaración de ganadores, por no cumplir con entregar los documentos que figuran en las declaraciones juradas o haber falseado información o documentación debidamente comprobada.

#### 5.2.4. De las bonificaciones

##### 5.2.4.1. Bonificación por licenciado de las Fuerzas Armadas

A aquellos postulantes que superen todas las etapas mencionadas precedentemente, se les otorgará una bonificación del diez por ciento (10 %) sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista personal, siempre que se haya indicado en su hoja de vida (Anexo 2) y adjuntando copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 061-2010-SERVIR/PE.

##### 5.2.4.2. Bonificación por discapacidad

A aquellos postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan alcanzado un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15 %) sobre el puntaje final. Para la asignación de dicha bonificación, el postulante deberá haber indicado en su hoja de vida (Anexo 2) y adjuntando copia del certificado de discapacidad que acredite dicha condición, de conformidad con la Ley N.º 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.

## VI. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

- 6.1. La publicación de los resultados de la evaluación se realizará en el portal web institucional, en las fechas y horario establecido en el cronograma del concurso.
- 6.2. La publicación de los resultados finales del presente concurso se publicará en la fecha asignada en el cronograma establecido, teniendo en consideración que el



resultado final es el puntaje acumulado de las dos etapas (evaluación curricular y entrevista personal) más las bonificaciones.

6.3. Se considerará GANADOR al postulante que aprobó y obtuvo el mayor puntaje.

## VII. DE LAS IMPUGNACIONES

De considerarlo pertinente, el postulante tiene expedito su derecho de interponer recurso de apelación para ser resuelto por el Tribunal del Servicio Civil, dentro de los plazos establecidos en el reglamento del referido tribunal y conforme con los criterios establecidos por este. Solo será impugnabile, a través de los recursos de reconsideración o apelación, el resultado final o cuadro de resultado final, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 217.2 del artículo 217.º del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS y modificatoria. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de vinculación.

## VIII. DECLARACIÓN DE DESIERTO O DE CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 8.1. 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.

### 8.2. 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.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.

## IX. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

9.1. La adjudicación se dará de acuerdo con los resultados finales publicados y se realizará en la Unidad de Recursos Humanos de la Red Integrada de Salud Sánchez Carrión, sito en Av. Ramiro Prialé N.º 100 – Huamachuco (primer piso), **según el cronograma del presente proceso.**

9.2. En caso de empate, la Comisión escogerá al que cuente con mayor experiencia laboral. De continuar el empate, se considerará al que cuente con mayor número de capacitaciones. De perdurar dicha situación, la Comisión, bajo acta, empleará otros términos de desempate.

9.3. En caso de renuncia de parte del personal ganador, podrá convocar a los postulantes en la condición de **ELEGIBLE** para cubrir dichos puestos, respetando el orden de méritos.



- 9.4. Los postulantes declarados en condición de **GANADOR y/o ADJUDICA** deberán presentarse en la fecha establecida en el cronograma en Av. Ramiro Prialé N.º 100 - Huamachuco (primer piso).
- 9.5. Obligatoriamente al momento de adjudicar, deberán presentar la siguiente documentación:
- 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.**

## CAPÍTULO II:

### I. PERFIL Y FUNCIONES DEL PUESTO O CARGO:

Podrán participar del siguiente proceso toda persona natural que cumpla los requisitos mínimos y términos de referencia exigidos para el presente concurso, los que han sido establecidos según cada perfil/cargo:

#### 1.1. UN (1) MÉDICO PEDIATRA, HOSPITAL DE APOYO LEONCIO PRADO – DISTRITO DE HUAMACHUCO.

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
<b>FORMACIÓN GENERAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de médico cirujano.</li> <li>• Especialidad en pediatría.</li> <li>• Colegiatura profesional y certificado de habilidad vigente.</li> <li>• Contar con resolución de SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensables).</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia mínima de cuatro (04) años, incluye SERUMS y residentado (indispensable).</li> </ul>



REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
	Se considerará la experiencia laboral en entidades públicas o privadas según las funciones del perfil requerido a partir de la culminación de la obtención de los grados profesionales. No se considerará servicios ad honorem, pasantías, prácticas, asesoría ni consultoría.
<b>CURSOS Y/O ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos relacionados a las funciones del cargo por medio de cursos, capacitaciones, programas de especialización entre otros que deberán sumar un total mínimo de 240 horas lectivas y/o 15 créditos, con posterioridad a la obtención del título profesional (indispensable).</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo en equipo.</li> <li>Comportamiento ético.</li> <li>Orientación de servicio al ciudadano.</li> <li>Comunicación efectiva.</li> </ul>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Especialización, colegiatura profesional y certificado de habilidad vigente.</li> <li>Contar con resolución de SERUMS correspondiente a la profesión (indispensables).</li> </ul>

**Nota:** La acreditación implica presentar copia fedateadas de los documentos sustentatorios; asimismo, en lo que respecta a la experiencia en el sector privado, esta deberá ser sustentada con su respectiva constancia de trabajo acompañados de sus contratos y/o recibo por honorario. A los postulantes que omitan esta disposición no les será considerada dicha experiencia.

**FUNCIONES:** El/la médico especialista en pediatría tendrá como función principal lo siguiente:

1. Efectuar atención integral de competencia médica especializada a pacientes, de acuerdo con las guías de atención establecidas.
2. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina en áreas especializadas.
3. Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo con normas y guías de atención aprobadas.
4. Efectuar intervenciones quirúrgicas y actividades asistenciales especializadas.
5. Elaborar historias clínicas, expedir certificados de nacimiento, defunción y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes.
6. Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados.



7. Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud de este.
8. Participar en la definición y actualización de las guías de atención de los pacientes, en el campo de la especialidad de su competencia. Que reconoce
9. Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento debidamente autorizado.
10. Cuando corresponda, podrá supervisar a equipos de médicos para la atención de pacientes.
11. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

**1.2. UN (1) MÉDICO PATÓLOGO CLÍNICO – HOSPITAL DE APOYO LEONCIO PRADO (DISTRITO DE HUAMACHUCO).**

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
<b>FORMACIÓN GENERAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de médico cirujano.</li> <li>• Especialidad en patología clínica.</li> <li>• Colegiatura profesional y certificado de habilidad vigente.</li> <li>• Contar con resolución de SERUMS correspondiente a la profesión (indispensables).</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia mínima de cuatro (04) años, incluye SERUMS y residentado (indispensable).</li> <li>• Se considerará la experiencia laboral en entidades públicas o privadas según las funciones del perfil requerido a partir de la culminación de la obtención de los grados profesionales. No se considerará servicios ad honorem, pasantías, prácticas, asesoría ni consultoría.</li> </ul>
<b>CURSOS Y/O ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos relacionados a las funciones del cargo por medio de cursos, capacitaciones, programas de especialización entre otros que deberán sumar un total mínimo de 240 horas lectivas y/o 15 créditos, con posterioridad a la obtención del título profesional (indispensable).</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Comportamiento ético.</li> <li>• Orientación de servicio al ciudadano.</li> <li>• Comunicación efectiva.</li> </ul>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialización, colegiatura profesional y certificado de habilidad vigente.</li> <li>• Contar con resolución de SERUMS correspondiente a la profesión (indispensables).</li> </ul>



**Nota:** La acreditación implica presentar copia fedateadas de los documentos sustentatorios; asimismo, en lo que respecta la experiencia en el sector privado, esta deberá ser sustentada con su respectiva constancia de trabajo acompañados de sus contratos y/o recibo por honorario. A los postulantes que omitan esta disposición no les será considerada dicha experiencia.

**FUNCIONES: El/la médico especialista en patología clínica tendrá como función principal lo siguiente:**

1. Controlar y supervisar que se apliquen las normas de bioseguridad en el banco de sangre y laboratorio.
2. Informar diariamente de las actividades en banco de sangre.
3. Realizar el control de calidad de los insumos y reactivos.
4. Realizar el consolidado de producción del servicio de banco de sangre.
5. Realizar el control de las solicitudes de transfusión de los servicios médicos.
6. Realizar pruebas de compatibilidad.
7. Realizar exámenes de banco de sangre y laboratorio en horario establecido.
8. Participar en actividades de capacitación e investigación en su especialidad.
9. Participar en la elaboración del Plan Anual de actividades del servicio.
10. Participar en la elaboración de normas y directivas para la ejecución de investigación y docencia de acuerdo con su especialidad.
11. Participar en la elaboración de documentos técnicos normativos e instrumentos de gestión del servicio de banco de sangre y laboratorio.
12. Participar en la elaboración, actualización e implementación de guías y atención.
13. Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones intrahospitalarias.
14. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

**1.3. UN (01) OBSTETRA PARA EL PUESTO DE SALUD FUSTAN ALTO - DISTRITO DE MARCABALITO**

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
FORMACIÓN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Licenciado en Obstetricia - Obstetra.</li> <li>• Colegiado y Habilitado</li> </ul>



REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral mínima 1 año, incluido SERUMS culminado y acreditado con acto resolutivo.</li> <li>Otra experiencia laboral, se considerará en entidades públicas o privadas, en actividades asistenciales afines al perfil, a partir de la obtención del Título Profesional. No se considerará servicios Ad Honorem, pasantías, ni prácticas, ni asesoría ni consultoría.</li> </ul>
<b>CURSOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos relacionados a las funciones del cargo por medio de cursos, capacitaciones, programas de especialización entre otros que deberán sumar un total mínimo de 240 horas lectivas y/o 15 créditos, con posterioridad a la obtención del título profesional (indispensable).</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos en atención, prevención y promoción en los diferentes programas de salud.</li> <li>Conocimiento en elaborar documentos administrativos e informes técnicos.</li> <li><b>PLENO Conocimiento en Atención Integral de la Gestante, la Puérpera y la Mujer en Edad Reproductiva. Pleno conocimiento de la Norma Técnica N° 105-MINSA/DGSP-V.01; de atención integral de la Salud Materna (RM N° 827-2013/MINSA) y de la Guía de Prácticas Clínicas para la atención de emergencias Obstétricas, según nivel de capacidad resolutive (RM N° 695-2006/MINSA).</b></li> <li><b>Conocimientos y manejo de Indicadores Trazadores, Indicadores FED en Salud Materna Neonatal.</b></li> <li><b>Conocimientos y manejo adecuado de la Norma Técnica Sanitaria N° 139-MINSA/2018/DGAIN, Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica (RM N° 214-2018/MINSA y su modificatoria según RM N° 265-2018/MINSA).</b></li> <li>Manejo adecuado de ofimática. Manejo adecuado de Microsoft Office (Word, Excel intermedio, power point), Herramientas de Internet. manejo del SIP-2000 y FON. (Indispensable).</li> <li>Conocimiento de CIE -10, FUAS, HIS, SIS, FED, Convenios de Gestión, Programa Estratégico Salud Materno-Neonatal.</li> </ul>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No tener vinculo en el registro INFORHUS con otra entidad al momento de la Adjudicación.</li> </ul>



**Nota:** La acreditación implica presentar copia fedateadas de los documentos sustentatorios; así mismo en lo que respecta la experiencia en el sector privado esta deberá ser sustentada con su respectiva constancia de trabajo acompañados de sus contratos y/o recibo por honorario. Los postulantes que omitan esta disposición no será considerada dicha experiencia.

**FUNCIONES: El/la Obstetra tendrá como función principal lo siguiente:**

01. Registrar correctamente la información VERIDICA, de todas sus actividades ejecutadas, según los diferentes registros informáticos del EESS: HIS, FUAS, SIP -2000, FON, Registros de Atención Diaria, Tarjetas de Seguimiento, entre otros estipulados por la RIS-SC.
02. Ejecutar las metas asignadas por la RIS-SC, en especial, sobre los indicadores trazadores, indicadores FED, SIS y Convenios de Gestión.
03. Registrar adecuadamente las atenciones en la Historia Clínica y sus anexos, de forma fidedigna, clara; bajo el cumplimiento de la Norma Técnica Sanitaria N° 139-MINSA/2018/DGAIN, Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica (RM N° 214-2018/MINSA y su modificatoria según RM N° 265-2018/MINSA).
04. Cumplimiento Estricto de la programación horaria.
05. Asumir otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior o cuando se le designe desde la RIS-SC. INCLUSO ROTACIÓN TEMPORAL POR NECESIDAD DE SERVICIO EN EL ÁMBITO DE RIS-SC.
06. Realizar la evaluación semiológica integral de gestantes y MEF, durante las diferentes atenciones.
07. Realizar la atención prenatal reenfocada para asegurar el paquete de atención integral a las gestantes (incluye monitoreo fetal, psicoprofilaxis, estimulación prenatal) de acuerdo a la normatividad vigente. Así mismo realizar la atención de puerperio inmediato, mediato y tardío.
08. Realizar visitas domiciliarias para realizar el diagnóstico familiar, captando y realizando el seguimiento a gestantes y usuarias de planificación familiar de acuerdo a la normatividad vigente.
09. Atender el parto no referible e inminente de acuerdo a la normatividad vigente.
10. Evaluar, estabilizar y referir a pacientes en emergencia, en especial EMERGENCIA OBSTETRICA, según riesgo, de acuerdo a las normas vigentes.
11. Realizar la consejería en planificación familiar y salud sexual y reproductiva
12. Realizar procedimientos de detección precoz de cáncer ginecológico.
13. Realizar consejería para prevenir y controlar los riesgos y daños de enfermedades no transmisibles de acuerdo a la normatividad vigente como cáncer de cuello uterino; así como las transmisibles: ITS – Sífilis/VIH.
14. Evaluar la salud sexual reproductiva de la MEF y adolescente, incluye consejería integral, consejería preconcepcional.
15. Remitir información de manera oportuna, cuando se le solicite.
16. Efectuar la identificación temprana de la gestación, desde el I trimestre de gestación.
17. Efectuar la detección y manejo de complicaciones del embarazo, de baja complejidad.
18. Elaborar el diagnóstico, y plan de intervención de familias de riesgo.
19. Mantener actualizado padrón nominal de MEF y gestantes.
20. Elaborar informes técnicos de las actividades a su cargo, según los diferentes esquemas y periodos establecidos.



21. Llevar la Coordinación de Salud Materna de su EESS, si existiera disposición por parte de su jefe de EESS o Coordinador de Salud Materna de RIS-SC.
22. Revisar historias clínicas e informar al médico en casos que se requiera tratamiento especializado.
23. Realizar visitas de seguimiento domiciliarias de acuerdo a las metas programadas en el EESS.
24. En los casos que corresponda podrá supervisar la aplicación de técnicas y procedimientos de atención obstétrica de acuerdo a normas y guías de atención aprobados, recomendando cambios y mejoras, sobre todo aplicable en EESS.
25. Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de obstetricia, programados por el establecimiento debidamente autorizado y que correspondan al ámbito de su competencia profesional.
26. Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en la salud sexual y reproductiva, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
27. Brindar orientación y educar en el ámbito de su profesión durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.
28. Desarrollar campañas, planes comunicacionales u otras formas de intervención masiva para la recuperación de indicadores trazadores, de SIS Cápite y FED.
29. El personal contratado, este obligado al uso racional de bienes del estado, en relación al cumplimiento de sus funciones y metas asignadas. El uso inadecuado de recursos, por ejemplo, de forma irracional; o el uso para asuntos personal de bienes del estado, se califica como peculado de uso, lo cual, puede dar como condición para termino de contrato INMEDIATO previo procedimiento administrativo.

**1.4. UN (01) LICENCIADO/A EN ENFERMERIA: PUESTO DE SALUD DE SAN ALFONSO**

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
<b>FORMACIÓN GENERAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Licenciado (a) en Enfermería. Colegiado y habilitado.</li> <li>• Contar con Resolución de término de SERUMS.</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (01) año prestando servicios de la salud de manera efectiva como enfermera(o), después de la emisión del título profesional.</li> </ul>
<b>CURSOS Y/O ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos relacionados a las funciones del cargo por medio de cursos, capacitaciones, programas de especialización entre otros que deberán sumar un total mínimo de 240 horas lectivas y/o 15 créditos, con posterioridad a la obtención del título profesional (indispensable).</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Comportamiento ético.</li> <li>• Orientación de servicio al ciudadano.</li> <li>• Comunicación efectiva.</li> </ul>



**FUNCIONES:** El Licenciado (a) de Enfermería tendrá

1. Brindar atención integral del articulado nutricional niño, control del crecimiento y desarrollo de las etapas de vida escolar y adolescente en el Puesto de Salud de San Alfonso para cumplir con las normas establecidas;
2. Registrar en forma clara y precisa en la historia clínica los procedimientos realizados a los pacientes que asisten en el área a su cargo del Puesto de Salud de San Alfonso para completar los paquetes de atención para cada etapa de vida;
3. Registrar y codificar las actividades realizadas diariamente en la hoja de registro de actividades del HIS;
4. Supervisar y ejecutar las actividades de área de tóxico y transmisibles, así mismo realizar los respectivos informes operacionales de los pacientes que asisten al Puesto de Salud de San Alfonso para brindar una atención oportuna;
5. Ejecutar actividades de prevención, seguimiento y control de los pacientes que asiste a las áreas de CRED, TRANSMISIBLES, PAI del Puesto de Salud de San Alfonso para alcanzar metas programadas;
6. Identificar factores de riesgo en niños y adolescentes para el diagnóstico de enfermedades y realizar interconsulta al servicio de medicina del Puesto de Salud de San Alfonso para mejorar la calidad de atención médica;
7. Ejecutar la entrega de turno a la Enfermera entrante del Puesto de Salud de San Alfonso, para dar continuidad a la atención integral de salud;
8. Ejecutar actividades preventivo promocionales según programación del Puesto de Salud de San Alfonso, para disminuir la incidencia de enfermedades y daños en la familia y la comunidad;
9. Participar en las campañas de salud Integral respecto a la captación, control y seguimiento de pacientes niños y adolescentes en la jurisdicción del Puesto de Salud de San Alfonso para prevenir y promocionar la salud;
10. Verificar y monitorizar la información reportada por los sistemas estadísticos de las actividades programadas a su cargo en el Puesto de Salud de San Alfonso, para lograr alcanzar las metas programadas;
11. Ejecutar la notificación de las enfermedades de vigilancia epidemiológica en la jurisdicción del Puesto de Salud de San Alfonso para prevenir de los riesgos y daños de la salud;
12. Cumplir otras funciones que se le asigne.

**1.5. UN (01) ENFERMERO(A): HOGAR PROTEGIDO – HUAMACHUCO RED INTEGRADA DE SALUD SANCHEZ CARRION.**

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
<b>FORMACIÓN GENERAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Enfermería.</li> <li>• Colegiatura profesional y certificado de habilidad vigente.</li> <li>• Contar con resolución de Serums correspondiente a la profesión (indispensables).</li> </ul>



<p><b>EXPERIENCIA LABORAL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia mínima de un (1) año, incluye Serums. Se considerará la experiencia laboral en entidades públicas o privadas (acreditar con contratos y/u órdenes de servicio) según las funciones del perfil requerido a partir de la culminación de la obtención del título profesional. No se considerará servicios ad honorem, pasantías, prácticas, asesoría ni consultoría.</li> </ul>
<p><b>CURSOS Y/O ESPECIALIZACIÓN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos relacionados a las funciones del cargo por medio de cursos, capacitaciones, programas de especialización entre otros que deberán sumar un total mínimo de 240 horas lectivas y/o 15 créditos, con posterioridad a la obtención del título profesional (indispensable).</li> <li>• Capacitación en salud mental (indispensable).</li> </ul>
<p><b>COMPETENCIAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Comportamiento ético.</li> <li>• Orientación de servicio al ciudadano.</li> <li>• Comunicación efectiva.</li> </ul>

**FUNCIONES: El/la enfermero(a) tendrá como función principal lo siguiente:**

1. Brindar cuidados de enfermería exclusivamente a pacientes (USUARIOS) con habilidades diferentes internos en el hogar protegido de la Red de Salud Sánchez Carrión.
2. Informar diariamente de las actividades relacionadas con los pacientes (USUARIOS) del Hogar Protegido
3. Desarrollar procedimientos de enfermería, orientadas a la satisfacción de necesidades de salud de la persona, familia y comunidad, aplicando el Proceso de Atención de Emergencia (PAE), de acuerdo con la cartera de servicios de salud, modelo de atención de salud, modelo de organización de los servicios de salud y normatividad vigente.
4. Participar en la atención de salud de los pacientes (USUARIOS), durante la ejecución de procedimientos orientados al diagnóstico, tratamiento, recuperación, rehabilitación, cuidados paliativos y otros según corresponda en el Hogar Protegido.
5. Participar en la atención de salud en situación de urgencia o emergencia y referencia del paciente (USUARIOS) según corresponda de acuerdo con la normativa vigente y la cartera de servicios del Hogar Protegido.
6. Realizar acciones de promoción de la salud a través de intervenciones educativas y comunicaciones 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 la salud.



7. 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.
8. 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 Hogar Protegido, en el marco del sistema de gestión de la calidad.
9. Participar o integrar comités técnicos, otros equipos de trabajo interdisciplinarios y otras instancias de trabajo multisectorial, según corresponda.
10. Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones en el Hogar Protegido.
11. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones de cargo o asignadas por norma expresa.

1.6. UN (01) TÉCNICO EN ENFERMERÍA: HOSPITAL DE APOYO LEONCIO PRADO – HUAMACHUCO.

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
<b>FORMACIÓN GENERAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Técnico en Enfermería</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de un (01) año, en el sector público o privado, a partir de la obtención del título técnico.</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancias, Certificados y/o Diplomas de capacitación respecto a la profesión, a partir de la obtención del título técnico.</li> <li>• Conocimientos básicos en reconocimiento de signos de alarma, atención oportuna y procedimientos de enfermería generales.</li> <li>• Acreditación de capacitación en el puesto que postula (240 horas y/o 15 créditos)</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidades y destrezas en los procedimientos de enfermería, en el cuidado del paciente y monitoreo de signos vitales.</li> <li>• Capacidad de trabajo en equipo y en coordinación con otros profesionales de salud.</li> <li>• Habilidades en comunicación efectiva, manejo de situaciones de crisis y trabajo bajo presión.</li> </ul>



REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación al servicio y sensibilidad social.</li> </ul>
REQUISITOS MÍNIMOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>No estar registrado en otra entidad en el INFORHUS.</li> </ul>

**FUNCIONES:** El técnico en enfermería del Hospital de Apoyo Leoncio Prado tendrá como funciones principales lo siguiente:

1. Asistir al profesional de la salud en actividades dirigidas al cuidado integral de la persona, en situación estable, de urgencia o emergencia.
2. Asistir al profesional de la salud en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño.
3. Brindar comodidad y confort a los pacientes de los diferentes servicios.
4. Trasladar a los pacientes con programación de procedimientos, interconsultas y exámenes de apoyo al diagnóstico y tratamiento, aplicando medidas preventivas de seguridad.
5. Participar en la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos utilizados en la atención del paciente, bajo supervisión del profesional de la salud.
6. Cumplir con las normas de bioseguridad y prevención de infecciones intrahospitalarias.
7. Realizar la desinfección terminal y concurrente de la unidad del paciente, aplicando medidas de bioseguridad.
8. Velar por la integridad de equipos, materiales, insumos y enseres del servicio.
9. Disponibilidad ante ocurrencias de emergencias.
10. Preparar el ambiente, materiales y equipos necesarios para la atención de la persona, manteniendo el orden y limpieza, aplicando medidas de bioseguridad.
11. Apoyar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, según cartera de servicios del establecimiento de salud.
12. Participar en actividades de promoción de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que fomenten prácticas y entornos saludables, bajo supervisión del profesional de salud, considerando el escenario epidemiológico local.



13. Apoyar en intervenciones preventivas de salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que contribuya a la reducción de factores de riesgos y aparición de la enfermedad, considerando el escenario epidemiológico local.
14. Otras funciones asignadas por la dirección del Hospital de Apoyo Leoncio Prado.

**1.7. UN (1) ASISTENTE ADMINISTRATIVO, ABOGADO/A, RED DE SALUD SÁNCHEZ CARRIÓN, UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – HUAMACHUCO.**

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
<b>FORMACIÓN GENERAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título de Abogado/a, colegiado y habilitado.</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acreditar seis (06) meses de experiencia general en la actividad pública y/o privada. Después de la emisión del título profesional, la experiencia privada deberá ser acreditada mediante contratos de trabajo, además de certificados y/o constancias.</li> <li>No se considerará servicios Ad Honorem, ni prácticas, ni asesoría ni consultoría.</li> </ul>
<b>CAPACITACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitaciones relacionadas a las funciones del cargo y/o del perfil por medio de cursos, capacitaciones, programas de especialización entre otros que deberán sumar un total mínimo de 240 horas lectivas y/o 15 créditos, con posterioridad a la obtención del título profesional (indispensable).</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tener la habilidad de manejo de ofimática</li> <li>Legislación laboral del Sector Público</li> <li>Ley N°27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General</li> </ul>

**FUNCIONES:** El/la asistente administrativo abogado/a tendrá como función principal lo siguiente:

- Proyectar informes y temas legales que se encomiende, referente a la Red Integrada de Salud Sánchez Carrión.
- Realizar coordinaciones con las demás áreas en temas relacionados a la Unidad de Recursos Humanos.
- Elaboración de contratos CAS que se deriven de los procesos realizados por la Red Salud Sánchez Carrión.



4. Apoyo en las proyecciones de informes o resoluciones cuando la Unidad de Recursos Humanos sea autoridad dentro del proceso administrativo disciplinario como instructor o sancionador.
5. Elaborar liquidaciones de Vacaciones Truncas y no gozadas del personal contratado bajo el Decreto Legislativo N°1057.
6. El personal contratado, este obligado al uso racional de bienes del estado, en relación al cumplimiento de sus funciones y metas asignadas.
7. Realizar notificaciones de procedimientos administrativos.
8. El uso inadecuado de recursos, por ejemplo, de forma irracional; o el uso para asuntos personal de bienes del estado, se tomarán las acciones administrativas que corresponda.
9. Otras funciones que asigne el jefe inmediato, relacionadas al perfil al que postula.

**1.8. UN (1) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO, ABOGADO/A, RED DE SALUD SÁNCHEZ CARRIÓN, UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – HUAMACHUCO.**

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
<b>FORMACIÓN GENERAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Abogado/a, colegiado y habilitado.</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar seis (06) meses de experiencia general en la actividad pública y/o privada. Después de la emisión del título profesional, la experiencia privada deberá ser acreditada mediante contratos de trabajo, además de certificados y/o constancias.</li> <li>• Se considerará toda experiencia laboral en entidades públicas o privadas. No se considerará servicios Ad Honorem, ni prácticas, ni asesoría ni consultoría.</li> </ul>
<b>CAPACITACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitaciones relacionadas a las funciones del cargo y/o del perfil por medio de cursos, capacitaciones, programas de especialización entre otros que deberán sumar un total mínimo de 240 horas lectivas y/o 15 créditos, con posterioridad a la obtención del título profesional (indispensable).</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener la habilidad de manejo de ofimática</li> <li>• Legislación laboral del Sector Público</li> <li>• Ley N°27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.</li> </ul>

**FUNCIONES:** El/la especialista administrativo - abogado/a tendrá como función principal lo siguiente:



10. Proyectar informes y temas legales que se encomiende, referente a la Unidad de Recursos Humanos y otros relacionados de la Red Integrada de Salud Sánchez Carrión.
11. Realizar coordinaciones con las demás áreas en temas relacionados a la Unidad de Recursos Humanos.
12. Elaboración de contratos CAS que se deriven de los procesos realizados por la Red Salud Sánchez Carrión.
13. Apoyo en las proyecciones de informes o resoluciones cuando la Unidad de Recursos Humanos sea autoridad dentro del proceso administrativo disciplinario como instructor o sancionador.
14. Elaborar liquidaciones de Vacaciones Truncas y no gozadas del personal contratado bajo el Decreto Legislativo N°1057.
15. Realizar notificaciones de procedimientos administrativos.
16. Otras funciones que asigne el jefe inmediato, relacionadas al perfil al que postula.

**1.9. UN (1) DIGITADOR HOSPITAL DE APOYO LEONCIO PRADO - RED INTEGRADA DE SALUD SÁNCHEZ CARRIÓN**

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
<b>FORMACIÓN GENERAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Técnico en Computación e Informática o egresado en Administración, Economía, Ingeniería o Afines. (Acreditar)</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar mínimo un (01) año de experiencia laboral y/o prestación de servicios en el sector público o privado, después de la emisión del título profesional</li> </ul>
<b>CURSOS ESPECIALIZACIÓN</b> Y/O	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en Ofimática: Word, Excel, Power Point, Access a nivel básico (Indispensable).</li> <li>• Capacitaciones en gestión pública.</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades en manejo de Excel intermedio ha avanzado.</li> <li>• Capacidad organizativa y trabajo en equipo de acuerdo con objetivos y normas institucionales, confiabilidad y ética.</li> <li>• Competencias: Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y capacidad de respuesta al cambio.</li> </ul>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No tener vinculo en el registro INFORHUS con otra entidad al momento de la Adjudicación.</li> </ul>

**FUNCIONES:** El Digitador tendrá como funciones principales lo siguiente:

1. Ingresar y actualizar información sobre niños, niñas, familias y servicios brindados en los sistemas de información (HIS, Padrón Nominal u otros).



2. Mantener bases de datos organizadas y actualizadas para facilitar la toma de decisiones y el seguimiento del programa.
3. Generar reportes administrativos con indicadores clave solicitados.
4. Consolidar información proveniente de los establecimientos de salud de la red y preparar reportes mensuales, trimestrales y anuales.
5. Diseñar cuadros estadísticos y gráficos que permitan visualizar el avance de los indicadores de gestión.
6. Preparar informes administrativos para auditorías o evaluaciones externas.
7. Clasificar y archivar documentos relacionados con el programa de desarrollo infantil, tanto en formato físico como digital.
8. Asegurar la correcta organización de información administrativo para su rápida ubicación cuando sea necesario.
9. Coordinar con las distintas áreas y establecimientos de salud para asegurar la entrega oportuna de información requerida.
10. Actuar como enlace administrativo entre el programa de Desarrollo Infantil Temprano y otras oficinas vinculadas a la Red de Salud.
11. Gestionar comunicaciones internas y externas relacionadas con los procesos administrativos del programa.
12. Verificar la exactitud y consistencia de los datos administrativos y de gestión ingresados en los sistemas.
13. Identificar errores o inconsistencias en los registros y coordinar acciones correctivas.
14. Monitorear el cumplimiento de plazos para la entrega de reportes y documentación.
15. Apoyar en la planificación y distribución de recursos materiales necesarios para el programa.
16. Supervisar el inventario de suministros administrativos y gestionar solicitudes de reposición.
17. Colaborar en la logística de eventos, capacitaciones o reuniones institucionales.
18. Participar en capacitaciones sobre procesos administrativos y herramientas tecnológicas.
19. Brindar orientación al personal de salud sobre procedimientos administrativos y uso de sistemas informáticos.
20. Garantizar la protección de los datos personales de los beneficiarios, cumpliendo con las normativas de confidencialidad.
21. Manejar información sensible con profesionalismo, asegurando su correcto uso para fines administrativos y operativos.
22. Asegurar que los procesos administrativos cumplan con las normativas establecidas por la Red de Salud y el Ministerio de Salud.
23. Monitorear que la documentación oficial se mantenga actualizada y en cumplimiento con los estándares regulatorios.
24. Asistir a reuniones, talleres y capacitaciones organizadas por la Red de Salud Sánchez Carrión.
25. Participar activamente en la planificación y organización de eventos administrativos y operativos del programa.
26. Cumplir otras funciones que se le asigne su jefe inmediato.



### CAPITULO III:

#### DISPOSICIONES GENERALES

- a) El concurso se desarrollará conforme a los principios de legalidad, veracidad, economía procesal, transparencia, acceso a la información, publicidad e igualdad de oportunidades.
- b) Para el presente concurso, en lo que respecta a la buena salud física y mental, nepotismo y antecedentes penales y judiciales, es declarado por el postulante en sus respectivas declaraciones juradas; en caso de probarse la falsedad de su declaración, se procederá de conformidad con el capítulo II del título I de la Ley N.º 27444, sobre la nulidad de los actos administrativos que contravengan a la Constitución, leyes o normas reglamentarias, por incumplimiento de requisitos.
- c) Los ganadores del concurso a las plazas vacantes serán contratados inmediatamente, a través del contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el cronograma de adjudicación de plazas.
- d) Los postulantes que resulten GANADORES tendrán como máximo **05 días hábiles** para adjudicar a su plaza, caso contrario se llamara al ELEGIBLE.
- e) Queda completamente prohibido ingresar un documento omitido al currículo después del plazo establecido, bajo responsabilidad funcional.
- f) La Comisión, luego de cerrada la etapa de inscripción, efectuará la verificación de la documentación de cada expediente presentado y elaborará el listado de APTOS solo con los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos y los establecidos para cada grupo ocupacional. **Esta fase es de carácter eliminatorio.**
- g) La Comisión encargada del concurso podrá separar en cualquier etapa del proceso, a los postulantes que incurrieran en falta alguna de las normas establecidas, fraude, falsificación y/o adulteración de documentos, o incumplimiento a lo establecido en las presentes bases.
- h) La Comisión encargada del concurso solicitará la participación como veedor en cada una de las etapas del proceso a los representantes sindicales de los trabajadores de la Red Integrada de Salud Sánchez Carrión y a los diferentes colegios profesionales según acuerdo del comité; asimismo, dada determinada situación se solicitará la presencia del Órgano de Control institucional de la Geresa La Libertad o del GORE La Libertad en la Red Integrada de Salud Sánchez Carrión.
- i) Todo aspecto no contemplado o materia de interpretación de las bases que resultase durante el proceso, o aquellos aspectos o circunstancias no contempladas, serán resueltas por el pleno de la Comisión, dejando sentada la determinación tomada en la respectiva acta, al igual que debe quedar registrada en actas cada una de las reuniones de la comisión durante el desarrollo del proceso, sus acuerdos, decisiones y resultados obtenidos en cada fase.
- j) Luego de culminada la última etapa del concurso, la Comisión procederá a otorgar la bonificación especial del puntaje establecido de acuerdo con la ley para los postulantes, siempre y cuando los postulantes hayan acreditado en su currículo ser personas con



discapacidad (15 % del puntaje final obtenido, según lo dispone la ley), o haber sido licenciado de las Fuerzas Armadas en la modalidad de acuartelado (10 % calculado del puntaje obtenido en la entrevista personal)

- k) La entidad se reserva el derecho de brindar información en detalle de los resultados obtenidos en las diferentes etapas del proceso, respecto de los candidatos distintos al peticionante de la información, de conformidad con la Ley N.º 29733 – Ley de Protección de Datos Personales.
- l) Los candidatos que mantengan vínculo contractual de cualquier índole con la institución convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso, participando en iguales condiciones a los demás postulantes.
- m) Si algún candidato considerara que la Comisión de selección, encargado de conducir el concurso público de méritos, haya efectuado un acto que supuestamente viole, desconozca o vulnere los derechos o intereses legítimos del postulante, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración dentro de los cinco (5) días hábiles computados desde el día siguiente a la publicación de los resultados finales.
- n) La Comisión de concurso en pleno deberá resolver el recurso de reconsideración con el apoyo o asesoramiento de profesionales o especialistas, si fuera el caso, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles computados desde el día de presentación del recurso.
- o) El plazo máximo para interponer recurso de apelación es de quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación de los resultados finales que supuestamente excluyeron al candidato en la lista de ganadores resultante del concurso.



GERENCIA REGIONAL  
**DE SALUD**

*«Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres»  
«Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana»*

*«Año del bicentenario del fundador de la república, doctor José Faustino Sánchez Carrión, y la defensa de la dignidad republicana»*



# ANEXOS

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N.º 008-2025 - CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO  
LEGISLATIVO N.º 1057, PLAZAS CON CÓDIGO AIRHSP

ORIGINAL FIRMADO



**SOLICITO PARTICIPAR EN EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 008-2025 - CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057, PLAZAS CON CÓDIGO AIRHSP**

**SEÑOR:**

**PRESIDENTE DE LA COMISION DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N.º 008-2025 - CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 1057, PLAZAS CON CÓDIGO AIRHSP DE LA RED INTEGRADA DE SALUD DE SÁNCHEZ CARRIÓN.**

YO, ....., identificado con DNI N.º .....,; y con domicilio legal en .....,; ante usted, con el debido respeto me presento y expongo:

Que, teniendo conocimiento del **CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N.º 008-2025 - CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 1057, PLAZAS CON CÓDIGO AIRHSP**, que se llevará a cabo en la Red Integrada de Salud Sánchez Carrión, y reuniendo los requisitos necesarios para postular a la plaza vacante de ..... del área y/o establecimiento de ....., solicito a usted tenga a bien aceptar mi participación en el presente concurso, para lo cual me someto a las bases y a las normas vigentes sobre ingreso de personal a la Administración Pública.

Declaro, bajo juramento y a través de la presente, contar con ..... ( ) años de edad, y que la información proporcionada en la FICHA DE INSCRIPCIÓN es auténtica, veraz y conforme.

**POR LO EXPUESTO**

A usted, señor presidente, ruego acceder a mi solicitud por ser de justicia.

Huamachuco, ..... de ..... de 2025

.....  
Firma del postulante  
DNI N.º .....



Huella digital



ANEXO 1

**DECLARACIÓN JURADA**

Por el presente documento, el que suscribe: .....  
identificado con DNI N.º ..... , domiciliado en .....  
..... del distrito de ..... , provincia de .....  
..... , departamento de ..... ;  
postulante a la plaza vacante de ..... , considerada en  
el **CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N.º 008-2025 - CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 1057, PLAZAS CON CÓDIGO AIRHSP**, en pleno uso de mis facultades físicas y mentales y en concordancia de lo previsto en la Ley de Procedimientos Administrativos General - Ley N.º 27444; DECLARO, BAJO JURAMENTO, no estar comprendido dentro de las prohibiciones que señala el art. 30.º del Decreto Legislativo N.º 276 modificado mediante Ley N.º 26488, que dispone “*el servidor destituido no podrá reingresar al servicio público durante el término de cinco (5) años como mínimo*”, gozar de buena salud física y mental, no registrar antecedentes penales ni judiciales, no estar incurso en la prohibición señalada en la sexta disposición complementaria y transitoria de la Resolución Ministerial N.º 453-86-SA-DM.

Asimismo, en aplicación a la Ley N.º 26771 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 021-2000-PCM, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramientos y contratos de personal en el sector público en casos de parentesco; DECLARO, BAJO JURAMENTO, no contar con vínculo de parentesco hasta el 4.º grado de consanguinidad y 2.º grado de afinidad con ningún funcionario ni directivo de la Red Integrada de Salud Sánchez Carrión.

En caso de comprobarse falsedad alguna me someto a las sanciones contempladas en el art. 427 N.º del Código Penal.

Para mayor constancia y validez, en cumplimiento de la ley, firmo de puño y letra y pongo mi huella digital en el presente documento para los fines legales pertinentes.

Huamachuco, ..... de..... de 2025

.....  
Firma del postulante  
DNI N.º .....



Huella digital



ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO  
SOBRE VINCULACIÓN CON ALGÚN(OS) FUNCIONARIO(S) O SERVIDOR(ES) DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SÁNCHEZ CARRIÓN

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N.º 008-2025 - CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 1057, PLAZAS CON CÓDIGO AIRHSP

Por el presente documento, yo .....  
identificado/a con DNI N.º ....., domiciliado/a en .....  
.....; al amparo de lo dispuesto por los artículos 47.º y 49.º del TUO de la Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos; DECLARO, BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

Entre mi persona y algún(os) funcionario(s) o servidor(es) de la Red Integrada de Salud Sánchez Carrión:

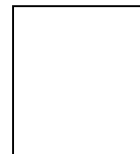
- 1. Existe vinculación: ( )
- 2. No existe vinculación: ( )

En caso de haber marcado la alternativa número uno (1), detallare los casos por los cuales se configura la vinculación e indicar los nombres, el cargo o puesto y la oficina en la que prestan servicios sus parientes: .....

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411.º del Código Penal que prevé pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Huamachuco, ..... de ..... de 2025

Firma del Postulante(\*)  
DNI N.º.....



Huella Digital

(\*)Información Obligatoria

1. D.S.017-2002-PCM Modifica el Reglamento de la Ley N° 26771 que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco: “Artículo2.-CONFIGURACIÓN DEL ACTO DE NEPOTISMO Se configura el acto de nepotismo, descrito en el Artículo 1 de la Ley cuando los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Entidad ejerzan su facultad de nombramiento y contratación de personal respecto de parientes hasta el cuarto grado de



consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio; o cuando los funcionarios descritos precedentemente ejerzan injerencia directa o indirecta en el nombramiento y contratación de personal. Se presumirá, salvo prueba en contrario, que existe injerencia directa cuando el funcionario de dirección o de confianza que guarda el parentesco indicado tiene un cargo superior a aquél que tiene la facultad de nombrar o contratar al personal, al interior de su Entidad. Entiéndase por injerencia indirecta aquella que, no estando comprendida en el supuesto contenido en el párrafo anterior, es ejercida por un funcionario de dirección y/o confianza que sin formar parte de la Entidad en la que se realizó la contratación o el nombramiento tiene, por razón de sus funciones, alguna injerencia en quien adoptan la decisión de contratar o nombrar en la Entidad correspondiente.

2. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 4-A del Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, la Oficina de Administración deberá facilitar al declarante el listado de sus trabajadores a nivel nacional.

**CUADRO PARA DETERMINAR EL GRADO DE LA VINCULACIÓN**

Grado	Grado parentesco por consanguinidad		Grado parentesco por afinidad	
	En línea recta	En línea colateral	En línea recta	En línea colateral
<b>1ro</b>	Padres/hijos		Suegros, yerno, nuera	
<b>2do</b>	Abuelos, nietos	Hermanos	Abuelos, nietos del cónyuge	Cuñados
<b>3ro</b>	Bisabuelos, bisnietos	Tíos, sobrinos		
<b>4to</b>		Primos, tíos-abuelos, sobrinos-nietos		



**ANEXO 3  
DECLARACIÓN JURADA**

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N.º 008-2025 - CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 1057, PLAZAS CON CÓDIGO AIRHSP**

Yo, .....,  
identificado con DNI N.º ....., con domicilio en .....  
....., de nacionalidad ....., de  
estado civil ....., de profesión .....,  
con carácter de Declaración Jurada manifiesto las siguientes situaciones:

(INDICAR "SI" o "NO", SEGÚN CORRESPONDA)

DECLARACIÓN JURADA		
		Tener inhabilitación administrativa o judicial vigente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
		Tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener deudos por pensiones alimentarias devengadas sobrealimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, creado por Ley N.º 28970 y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.º 002-2007-JUS.
		Registrar antecedentes penales, suscribiendo la presente de conformidad a lo prescrito en la Ley N.º 25035 – Ley de Simplificación Administrativa y disposiciones legales vigentes.

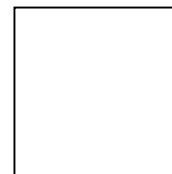


		Registrar antecedentes policiales, suscribiendo la presente de conformidad a lo prescrito en la Ley N.º 25035 - Ley de Simplificación Administrativa y disposiciones legales vigentes.
		Gozo de buena salud física y mental, suscribiendo la presente de conformidad a lo prescrito en la Ley N.º 25035 - Ley de Simplificación Administrativa y disposiciones legales vigentes.
		Incurriendo doble percepción de ingresos (se exceptúalo sin ingresos por función docente y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas). De conformidad con lo dispuesto en la Ley N.º 28175 - Ley Marco del Empleo Público y el Decreto de Urgencia N.º 007-2007, sobre incompatibilidad de ingresos, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes. Si marco (SI) indicar el régimen laboral.

Así también, declaro que todo lo contenido en mi currículum vitae y los documentos que lo sustentan son verdaderos, de no ser así me sujeto a las disposiciones legales correspondientes.

Huamachuco, .... de ..... de 2025

Firma del Postulante(\*)  
DNI N° .....



Huella Digital



**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N°008-2025– CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL  
DECRETO LEGISLATIVO N°1057, PLAZAS CON CÁDIGO AIRHSP.**

**FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR**

**NO PROFESIONALES**

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

**PLAZA:**..... **EESS:**.....

**CONDICION:** **APTO - NO APTO**

AREAS DE EVALUACION	PUNTAJE MINIMO - MAXIMO	PUNTAJE POSTULANTE
	<b>55 – 100</b>	
<b>A. EXPERIENCIA LABORAL</b>	00 – 45	
Experiencia Mínima acreditada a través de contratos, órdenes de servicio, constancia de trabajo y/o Resoluciones	25	
Se considera UN (01) punto por cada año laborado (12 meses)	01 - 20	
<b>*La experiencia privada debe ser acreditada con Órdenes de Servicio y/o Contratos.</b>		
<b>B. FORMACION ACADEMICA (EXCLUYENTE)</b>	00 – 25	
Título Profesional Técnico Para CHOFERES: CERTIFICADO DE ESTUDIOS	25	
<b>C. CAPACITACION</b>	00 - 29	
Acreditación de capacitación en el puesto que postula (240 horas y/o 15 créditos)	5	
Se considera por cada 24 horas lectivas UN (01) punto en cada certificado (No es acumulable para otros certificados)	01 - 24	
<b>D. RECONOCIMIENTOS</b>	00-01	
<b>TOTAL</b>		

**OBSERVACIONES:**

.....

.....

.....

.....



CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N.º 008-2025 - CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 1057, PLAZAS CON CÓDIGO AIRHSP

**FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR**  
**PROFESIONALES**

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

PLAZA: ..... EE. SS.: .....

CONDICIÓN: **APTO - NO APTO**

AREAS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO - MÁXIMO	PUNTAJE POSTULANTE
	<b>55 – 100</b>	
<b>A. EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>00 – 45</b>	
Acreditación a través de contratos, órdenes de servicio, constancia de trabajo y/o resoluciones.	25	
Se considera un (1) punto adicional por cada año laborado (12 meses) *La experiencia privada debe ser acreditada con órdenes de servicio y/o contratos.	01 – 20	
<b>B. FORMACIÓN ACADÉMICA (acumulables)</b>	<b>00 – 25</b>	
Título profesional	16	
Maestría	+3	
Doctorado	+3	
Más grados o especialidad	+3	
<b>C. CAPACITACION</b>	<b>00 - 28</b>	
Acreditación de capacitación en el puesto que postula. * 240 horas y/o 15 créditos.	14	
Se considera por cada 24 horas lectivas un (1) punto en cada certificado	14	
<b>D. CAPACITACION</b>	<b>0 – 2</b>	
Se considera 1 punto por mérito		
<b>TOTAL</b>		

**OBSERVACIONES:** .....

.....  
.....  
.....



GERENCIA REGIONAL  
**DE SALUD**

*«Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres»  
«Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana»*

*«Año del bicentenario del fundador de la república, doctor José Faustino Sánchez Carrión, y la defensa de la dignidad republicana»*



**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 008-2025-Contratación de Personal bajo el Régimen Laboral Decreto Legislativo N°1057, plazas con código AIRSHP**

**ORIGINAL FIRMADO**