

*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

UNIDAD EJECUTORA 405 RED DE SALUD HUAMALIES



**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO N°003-2024-RSH**

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO, PARA  
CONTRATO POR REEMPLAZO BAJO EL RÉGIMEN DEL  
DECRETO LEGISLATIVO N° 276**

AUTORIZADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°000261-2024-GR-DRS-HCO/UE-405-RSH-D

**Agosto 2024**

*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

**BASES DEL PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO, PARA CONTRATO POR REEMPLAZO, BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, U.E. 405 RED DE SALUD HUAMALÍES**

**I. ENTIDAD CONVOCANTE**

Unidad Ejecutora 405 Red de Salud Huamalíes, a través de la Oficina de Recursos Humanos.

**II. OBJETO**

Desarrollar el Concurso Público para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en La U.E. 405 Red de Salud Huamalíes, sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N°276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°005- 90-PCM; en concordancia con el literal c) del numeral 8.1 del artículo 8 de la Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, donde se autoriza la contratación para el reemplazo por cese, en el caso de los reemplazos por cese del personal, este comprende al cese que se hubiese producido a partir del año 2023. Debiéndose tomar en cuenta que la incorporación a la administración pública se efectúa necesariamente por concurso público de méritos, sujetos a los documentos de gestión respectivos.

**III. ALCANCE**

Las presentes Bases Administrativas, son de obligatorio cumplimiento de la Comisión del Concurso Público de Provisión de Plazas para Contrato por Reemplazo, quien llevara a cabo el proceso de Provisión, así como de todas las personas naturales que se presenten a este concurso. Cada postulante interesado podrá concursar a una plaza vacante presupuestada, quien postule a más de una plaza vacante será separado automáticamente sin derecho a reclamo.

No podrán postular a este concurso las personas que tengan antecedentes penales o policiales y los que estén inmersos en procesos administrativos disciplinarios.

**IV. RESPONSABILIDAD**

La Comisión designada mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°000261-2024-GR-DRS-HCO/UE-405-RSH-D, es responsable del cumplimiento de las presentes Bases y de los demás dispositivos, que regulen todo el proceso de Concurso Público de Provisión de Plazas para Contrato por Reemplazo en el Régimen del D.L. N°276.

**V. FINANCIAMIENTO, REMUNERACIÓN E INCENTIVO LABORAL**

La U.E. 405 Red de Salud Huamalíes, cuenta con recursos para financiar a las plazas convocadas. La remuneración mensual bruta de cada plaza corresponde a la categoría establecido en el D.S. N°271-2023-EF y el D.S. N°279-2023-EF, expresándose en los montos descritos en el numeral 1.6.

**VI. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- D.L. N° 1153, Que regula la Política Integral de Compensaciones y Entregas Económicas del Personal de la Salud al Servicio del Estado.
- Decreto legislativo N° 276 Ley de bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Resolución Secretarial N°230-2022/MINSA y modificatorias, deja sin efecto el Manual de Clasificación de cargos del Ministerio de Salud, aprobado con la Resolución Ministerial N°595-2008/MINSA y sus modificatorias y aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud.

*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con D.S. N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.
- Presupuesto Analítico Personal 2024.

## VII. DISPOSICIONES GENERALES

### 7.1. DE LA COMISION DE CONCURSO

- a) La Comisión del CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO N°003-2024-RSH, para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas, conformada por RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°000261-2024-GR-DRS-HCO/UE-405-RSH-D.
- b) Dirige el proceso del Concurso Abierto para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas.
- c) Elabora, aprueba y publica las Bases Administrativas del Concurso Abierto para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas.
- d) Cumple y hace cumplir las disposiciones contenidas en las presentes Bases y la normatividad vigente sobre la materia.
- e) Elabora y aprueba el cronograma de actividades.
- f) Efectúa la Convocatoria del Concurso Abierto para la Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas.
- g) Publica la relación de plazas vacantes para el proceso de cobertura de plazas vacantes, conforme a lo informado por la Unidad de Personal.
- h) Recibe, evalúa y califica los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo Concurso, a fin de verificar que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Bases. Elabora y publica la relación de los postulantes aptos para participar en el respectivo Concurso, así como el resultado final de la evaluación en la página web institucional y lugar visible dentro del Hospital de Huacho.
- i) Elabora y publica el Cuadro de Orden de Méritos del Concurso Abierto para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas.
- j) Declara desierto el concurso cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen el puntaje aprobatorio mínimo.
- k) Resolver los recursos impugnatorios interpuesto por los postulantes en contra del Cuadro de Orden Méritos del Concurso Abierto para Cobertura de Plazas Vacantes y notifica sus decisiones a los impugnantes a través del medio de comunicación que la Comisión establezca (página web institucional y murales de la Unidad de Personal).
- l) Elabora, suscribe y eleva a la Dirección Ejecutiva el Informe Final de la Comisión, debidamente foliado, adjuntando los expedientes de los servidores que acceden a la plaza vacante, a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiere lugar.

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**7.2. CONSIDERACIONES IMPORTANTES QUE DEBERAN TENER LOS MIEMBROS DE LA COMISION DEL CONCURSO ABIERTO PARA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS:**

- a) Se establece categóricamente que es incompatible que un postulante sea miembro de la Comisión de manera simultánea.
- b) Los veedores que formarán parte de la Comisión deberán ser debidamente acreditados.
- c) 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.
- d) Los miembros de la Comisión participan en todos los actos del proceso de evaluación, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatoria para todas las actividades a cargo de la Comisión.
- e) 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, del servidor que se ha presentado al Concurso Abierto. La inhibición es solo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo.
- f) 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 integran la Comisión.
- g) Los miembros de la Comisión de Concurso Abierto, están impedidos de:
  - 1. Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el Concurso Abierto para Cobertura de Plazas Vacantes.
  - 2. Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
  - 3. Rechazar preliminarmente las solicitudes.
  - 4. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en Acta debidamente fundamentada.

**VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS**

**8.1. De la Convocatoria**

La convocatoria del Concurso Público para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en la Unidad Ejecutora 405 Red de Salud Huamalíes, se efectuará a través de la publicación en el Portal Talento Perú de Servir: <https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertaslaborales.xhtml>) asimismo en el portal web institucional <https://www.rishuamalies.gob.pe/> de la Unidad Ejecutora 405 Red de Salud Huamalíes.

**8.2. De la Inscripción**

La inscripción de los postulantes se efectuará a través de la presentación de la documentación en sobre cerrado, en el Área de Tramite Documentario de la U.E. 405 Red de Salud Huamalíes, sito en la Jr. Huánuco N°268 Llata - Huamalíes, en el horario de atención (8.00 a 13:00 y de 14:00 a 18:00 horas) en los días establecidos en el Cronograma de Actividades.

**8.2.1. Documentos a Presentar:**

- a. ANEXO N° 01; SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.
- b. ANEXO N° 2; DECLARACION JURADA DE NO TENER RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD, MATRIMONIO Y AFINIDAD.

*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

- c. ANEXO N° 3; DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES, NI JUDICIALES.
- d. ANEXO N° 4; DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACION VIGENTE SEGÚN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO – RNSDD.
- e. ANEXO N° 5; DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.
- f. COPIA DE DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD ELECTRONICO (LEGIBLE).
- g. ANEXO 06: FICHA DE POSTULANTE y los documentos sustentatorios.

**8.2.2. Forma de Presentación:**

Los documentos deberán mantener el orden detallado en el numeral 8.2.1, siendo presentados en sobre cerrado, rotulado de acuerdo al siguiente modelo:

**Señores:**

U.E. 405 Red de Salud Huamalíes

Atte. Comisión Evaluadora para la Concurso Público para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en la Unidad Ejecutora 405 Red de Salud Huamalíes

**CONVOCATORIA N°**

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

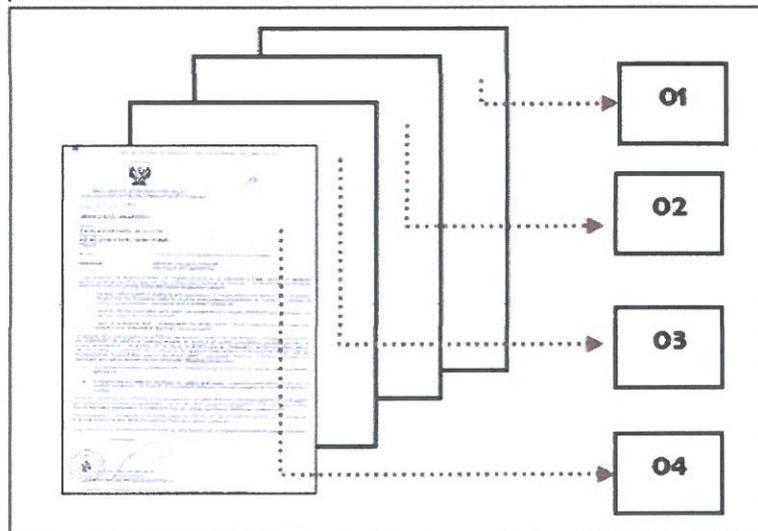
CARGO AL QUE POSTULA:.....

ESTABLECIMIENTO:.....

TOTAL FOLIOS (        )

Jr. Huánuco N°268 Llata - Huamalíes

Los anexos y el CURRICULUM VITAE documentado con copia simple en forma legible, deberán estar debidamente foliados y firmados en el ángulo superior derecho de cada hoja en orden de atrás hacia delante, y ordenados (numeral 8.2.1), **caso contrario NO se evaluará lo presentado.**



*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

El Curriculum Vitae tiene carácter de Declaración Jurada - Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo, (Código Penal Artículo 428).

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.

## IX. RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

### 9.1. RECLUTAMIENTO

La fase de reclutamiento comprende el requerimiento de personal mediante publicación del aviso de convocatoria, la difusión de las Bases del Concurso y la inscripción del postulante.

### 9.2. SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

La Fase de Selección comprende la Declaratoria de Apto, Evaluación Escrita, Evaluación Curricular y Entrevista Personal, considerándose los siguientes factores y puntajes indicados:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	COEFICIENTE
Evaluación Curricular	20%	60	100	0.20
Evaluaciones de Conocimientos	50%	55	100	0.50
Entrevista Personal	30%	60	100	0.30
<b>Puntaje Total</b>	<b>100%</b>			<b>1.00</b>

**Evaluación Curricular:** Tiene como puntaje máximo cien (100) puntos y es de carácter eliminatorio, con un puntaje menor a 60. Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo estarán impedidos de acceder a la siguiente etapa de concurso, sujetos a descalificación inmediata. El puntaje obtenido en la Evaluación Curricular será valorado por el factor del PESO (20%).

**Evaluación de Conocimientos:** Tiene como puntaje máximo cien (100) puntos y es de carácter eliminatorio, con un puntaje menor a 55. Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo estarán impedidos de acceder a la siguiente etapa de concurso, sujetos a descalificación inmediata. El puntaje obtenido en la Evaluación de Conocimientos será valorado por el factor del PESO (50%).

**Entrevista Personal:** Tiene puntaje, permitirá reflejar si el postulante cumple con las competencias y/o habilidades exigidas para el puesto, así como su desenvolvimiento, actitud, proactividad, entre otros. La nota máxima es de cien (100) puntos. Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo no serán valorados por el factor del peso. El puntaje obtenido en la Entrevista Personal será valorado por el factor del PESO (30%).

#### 9.2.1. DECLARATORIA DE APTOS

Es la etapa inicial del proceso y comprende a la evaluación que realiza la Comisión, respecto al cumplimiento de los requisitos mínimos y del perfil de puesto por parte del postulante, requisitos que son de cumplimiento obligatorio y que permitirá al postulante seguir en carrera y pasar a la siguiente etapa del proceso. Esta etapa tiene carácter eliminatorio.

#### 9.2.2. EVALUACIÓN CURRICULAR

La evaluación curricular representa el 20% del puntaje total, pudiendo puntuarse de cero (0) hasta cien (100) puntos como máximo.

*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

Se calificará la formación académica, capacitación obtenida, experiencia laboral y méritos alcanzados por el postulante. Se califica en base a la Ficha del Postulante (Declaración Jurada de datos personales), siendo el postulante responsable del llenado adecuado y sustento del mencionado formato.

Los documentos adjuntos constituyen instrumentos de verificación de la ficha del postulante, siendo responsable de su presentación completa al momento de la postulación. En caso se presenta falencias, la calificación se efectuará en base a los documentos presentados, no existe opción a regularizar o incluir documento sustento alguno posterior a la presentación del expediente.

TABLA DE PUNTAJE DE EVALUACION CURRICULAR	
<b>I.- Formación Académica</b>	<b>60</b>
<b>A. Grado(s) / Situación Académica y estudios requeridos para el puesto</b>	<b>Min. 45 / Máx. 60</b>
Cumple con el requisito mínimo en formación académica	45
Cumple con el requisito mínimo en formación académica y cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido en el perfil de puesto	50
Cumple con el requisito mínimo en formación académica y cuenta con 2 o más grados superiores al mínimo requerido en el perfil de puesto	60
<b>II.- Conocimientos (Estudios Complementarios y/o Capacitaciones - Requisitos Adicionales)</b>	<b>20</b>
<b>B. Cursos, Diplomados</b>	<b>Min. 5 / Máx. 20</b>
Cumplimiento de Requisitos mínimos y/o acumulación de cursos, 1 punto por crédito o 16 horas (máximo 5 puntos)	5
Cumplimiento de Requisitos mínimos y/o acumulación de cursos y Cursos de 60 a 120 horas	12
Cumplimiento de Requisitos mínimos y/o acumulación de cursos y Cursos de 120 a 180 horas	14
Cumplimiento de Requisitos mínimos y/o acumulación de cursos y Cursos y/o diplomados mayores de 180 a 240 horas	18
Cumplimiento de Requisitos mínimos y/o acumulación de cursos y Cursos y/o diplomados mayores de 240 horas	20
<b>II.- Experiencia General</b>	<b>10</b>
<b>C. Experiencia profesional general</b>	<b>Min. 5 / Máx. 10</b>
Cumple con el requisito mínimo requerido	5
1 punto por cada año adicional al mínimo requerido hasta un máximo de 5 puntos	hasta 10
<b>III.- Experiencia Específica</b>	<b>10</b>
<b>D. Experiencia específica en la función y/o materia:</b>	<b>Min. 5 / Máx. 10</b>
Cumple con el requisito mínimo requerido	5
1 punto por cada año adicional al mínimo requerido hasta un máximo de 5 puntos	hasta 10
<b>PUNTAJE MÍNIMO DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR POR CUMPLIR CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<b>60</b>
<b>PUNTAJE MÁXIMO DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR.</b>	<b>100</b>

### 9.2.2.1. Formación Académico

Deberá acreditarse con copia simple del certificado de estudios, constancia de egresado, grado de bachiller, título profesional u otro según el perfil del puesto. En caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en copia simple. Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, deberán ser legalizados ante las autoridades consulares peruanas y el Ministerio de Relaciones Exteriores o de estar legalizados en el extranjero ante autoridades extranjeras y deberán contar con la apostilla correspondiente. Todos los grados y/o títulos nacionales o expedidos en el extranjero deben estar registrados en SUNEDU, caso contrario, no será considerado en la etapa de evaluación curricular.

En caso que el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, deberá acreditarlo con documento que certifique lo solicitado.

### 9.2.2.2. Conocimientos

**Estudios de Especialización, diplomados o cursos:** Copia de los certificados de programas de especialización y/o diplomados relacionados a lo solicitado en el perfil de puesto, los certificados y/o diplomas deben indicar el número de horas, o su equivalente en créditos académicos (1 crédito equivale a 16 horas académicas o cronológicas) en caso contrario no serán considerados. En el caso que el

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el/la postulante, puede presentar, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios.

Cuando el perfil haga mención a la palabra "afines" se entenderá que el requisito incluye cualquier curso y/o programa de especialización con una nomenclatura diferente pero contenido/materia similar a lo solicitado.

Se calificarán los certificados con una antigüedad no mayor de 05 años y posteriores a la expedición del Título Profesional y/o Técnico, de acuerdo a la descripción del PUESTO.

En el caso que el perfil del puesto convocado requiera OFIMÁTICA, esto deberá acreditarse mediante constancias y/o certificados expedidos por el centro de estudios donde se precise el nivel alcanzado y el detalle de los cursos, el mismo que no debe de exceder de una antigüedad de 05 años.

### 9.2.2.3. Experiencia General y Específica

**Experiencia General:** El tiempo de experiencia laboral general será contabilizado según las siguientes consideraciones:

9.2.2.3.1. Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, la experiencia general se contabilizará a partir de la fecha de egreso de la formación académica, debidamente acreditada con la constancia de egreso, y de no contar con ella, desde el grado académico (bachiller) y/o título técnico o profesional presentado, en ese orden

9.2.2.3.2. Para los casos donde no se requiera formación técnica y/o universitaria completa o solo se requiere educación básica, se contabilizará cualquier experiencia laboral.

**Experiencia Específica:** Es la experiencia asociada al puesto, función y/o materia del puesto convocado, a un nivel específico o al sector al que pertenece la entidad. Las funciones y/o responsabilidades que detallen los postulantes como parte de su experiencia específica en la Ficha de postulante, serán consideradas válidas siempre que se encuentren relacionadas a las funciones del perfil de puesto convocado.

Los periodos de experiencia laboral se contabilizarán siempre que hayan sido acreditados con alguno de los siguientes documentos:

- Constancias o certificados de trabajo, debidamente emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, los cuales indiquen el cargo, fecha de inicio y término de labores o prácticas. (De no cumplirse con esas condiciones, dicha Constancia o Certificado NO será considerada para contabilizar el tiempo de experiencia).
- Resoluciones Administrativas, que indiquen las fechas de inicio y fin de dicho período laboral.
- Constancia de Prestación de Servicios debidamente suscritas por las Oficinas de Logística o la que haga sus veces, detallando fechas de inicio y término del servicio. (No se aceptarán documentos que no expresen el inicio y fin del servicio. De no estar suscritos los documentos mencionados, dando conformidad a la prestación de servicios, no se validarán los períodos expresados para contabilizar el tiempo de experiencia).

### 9.2.2.4. RESIDENTADO MÉDICO

*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

La Ley N°30453 lo reconoce como modalidad académica de capacitación de posgrado con estudios universitarios de segunda especialización, por lo que su duración no es considerada como experiencia general o específica para concursos públicos.

### 9.2.3. EVALUACIÓN ESCRITA (PRUEBA DE CONOCIMIENTOS)

Esta etapa permitirá establecer si el postulante cumple con las competencias exigidas para ocupar el puesto. La evaluación de conocimientos representa el 50% del puntaje total, pudiendo puntuarse de cero (0) hasta cien (100) puntos como máximo. Esta evaluación será presencial y tendrá carácter eliminatorio, teniendo como nota mínima aprobatoria cincuenta y cinco puntos (55/100).

La Comisión, en base a los requisitos de la plaza vacante, elaborará el cuestionario de preguntas, a partir de las pruebas que remitan las Entidades competentes a las cuales se les solicite, adoptando las medidas de seguridad respectivas.

La Comisión en pleno verificará la presencia de los legítimos postulantes, cuyo medio de verificación será su Documento Nacional de Identidad (DNI) y cargo de la solicitud de Inscripción (Anexo N° 1), los postulantes deberán presentarse en el lugar, día y hora señalada según cronograma publicado en la página web, portando lapicero de color azul o negro.

La prueba de conocimientos será objetiva (de alternativas múltiples), el examen constará de 20 preguntas y tendrán 40 minutos. Las marcaciones de las preguntas serán en aspa o círculo, en caso de duplicarse las respuestas se considerarán inválidos.

### 9.2.4. ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal es un complemento a las pruebas anteriores, en las cuales la Comisión busca explorar el perfil de cada uno de los postulantes en aspectos, como: su personalidad, conocimientos generales, experiencia, rasgos de carácter, aptitud, actitud, aspiraciones e intereses entre otros aspectos, bajo los siguientes factores:

- **Aspecto personal:** dirigido a medir la presencia, naturalidad en el vestir, así como la pulcritud y limpieza del postulante (máximo 25 puntos).
- **Seguridad y estabilidad emocional:** dirigido a medir el grado de seguridad y serenidad del postulante, con relación a la expresión de sus ideas. Inteligencia emocional. También el aplomo y circunspección para darse a determinadas circunstancias, modales (máximo 25 puntos).
- **Capacidad de persuasión:** dirigido a medir la habilidad, expresión corporal y persuasión del postulante, a fin de lograr la aceptación de sus ideas (máximo 25 puntos).
- **Conocimientos de cultura general:** dirigido a medir la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionado con el cargo (máximo 25 puntos).

El puntaje final de entrevista personal, se obtendrá promediando las calificaciones efectuadas en forma individual por cada uno de los miembros de la Comisión de Concurso Público, multiplicando por el factor de evaluación o coeficientes de ponderación. A través del portal web de la entidad se publicará el rol de entrevistas, de tal manera que el postulante rinda su evaluación en forma presencial, debiendo presentar su DNI en original.

*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

### 9.3. CALIFICACIÓN FINAL

La Comisión 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 sesenta (60) puntos. La nota final de cada postulante se obtendrá multiplicando la nota que obtenga sucesivamente en cada etapa de evaluación por los respectivos coeficientes de ponderación y sumando los productos obtenidos.

Los postulantes que no alcancen una vacante, integrarán una Lista de Elegibles en estricto orden de mérito, cuya vigencia será de seis (06) meses.

#### BONIFICACIONES

##### Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

##### Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

##### Bonificación a Deportistas Calificados de alto nivel

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
NIVEL 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
NIVEL 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord 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 récord o marcas bolivarianas.	12%
NIVEL 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado 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 récord o marcas nacionales.	4%

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición “califica” en la evaluación curricular.

Para tales efectos, el/la postulante deberá indicar en la FICHA DE POSTULANTE la condición de Discapacidad, Licenciado de las fuerzas armadas o Deportista Calificado de alto nivel. Los cuáles serán acreditados mediante una copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Discapacidad con copia simple del carnet de discapacidad y/o Resolución emitida

*[Handwritten signatures in blue ink]*

*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

por el CONADIS, su condición de Licenciado de las fuerzas armadas, Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente, de acuerdo a lo declarado en la FICHA DE POSTULANTE.

La comisión responsable del concurso publicara el cuadro de méritos en la fecha establecida en el cronograma de la convocatoria con los resultados obtenidos por los postulantes en las diferentes fases de la etapa de selección, en estricto orden de mérito, de acuerdo al siguiente cuadro:

#### 9.4. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO

El/la participante declarado GANADOR en el Proceso de Concurso Público, para efectos de la suscripción y registro del Contrato, debe tener en cuenta lo siguiente:

Suscribir el contrato dentro de los plazos establecidos en el cronograma de actividades, en la Unidad de Personal o la que haga sus veces, en el horario de trabajo establecido por la entidad, y deberá tener presente lo siguiente:

- a. En caso de haber contado con vínculo laboral con el Estado, gestionar oportunamente la baja en el aplicativo AIRHSP del MEF.
- b. Una vez corroborada la documentación sustentatoria, se procederá a suscribir el contrato. (Fedateo de Documentos).
- c. Entregar en Secretaria de la Unidad de Personal la siguiente documentación:
  1. Hoja de Datos Personales con una fotografía pegada de tamaño carnet y una foto tamaño carnet adicional.
  2. Formato de Información de Personal, adjuntando copia de DNI, constancia de sistema de pensiones y voucher legible de número de cuenta del Banco de la Nación.
  3. Certificado Médico original de Buena Salud Física expedido por un Establecimiento de Salud Pública o Privado, hasta un máximo de 05 días, posteriores a la adjudicación del puesto.
  4. Certificado Médico de Buena Salud Mental (Psicológico) original expedido por un Establecimiento de Salud Público o Privado, hasta un máximo de 05 días, posteriores a la adjudicación del puesto.

Si el postulante declarado GANADOR en el proceso de selección no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él y no presenta la información requerida durante el plazo establecido después de la publicación del cuadro de méritos, se procederá a convocar al primer elegible según orden de prelación para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

De no suscribir contrato, el primer elegible por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente elegible según el orden de prelación o declarar desierto el proceso.

#### X. PLAZAS VACANTES

A través del presente CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO N°003-2024-RSH, se convocan las plazas detalladas a continuación:

N°	CARGO CAP	NIVEL RM	ORGANO UNIDAD ORGANICA	AIRHSP	REMUNERACIÓN
1	Medico	MC-1	C.S. I-3 CHAVIN DE PARIRACA	000143	VAL. PRINC. =6,624.00
2	Medico	MC-1	C.S. I-4 LLATA	000085	VAL. PRINC. =6,624.00
3	Medico	MC-1	C.S. I-4 LLATA	000265	VAL. PRINC. =6,624.00

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**XI. CRONOGRAMA**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESP
<b>1 PREPARATORIA</b>			
Conformación de comités de evaluación (acto resolutivo)	Del 05/08/2024 al 07/08/2024	Comité de Evaluación	
Requerimiento del área usuaria			
Autorización de la máxima autoridad Administrativa			
Emisión de disponibilidad presupuestal y registros AIRHSP.			
Perfil de puesto.			
<b>2 CONVOCATORIA</b>			
Publicación en el Portal Talento Perú - SERVIR	Del 08/08/2024 al 21/08/2024	Comité de Evaluación	
Publicación de la convocatoria en el portal institucional <a href="https://rিশুamaliés.gob.pe/">https://rিশুamaliés.gob.pe/</a>			
<b>3 SELECCIÓN</b>			
Recepción del Curriculum Vitae de los postulantes.	Del 22/08/2024 al 26/08/2024	Comité de Evaluación	
Evaluación curricular	27/08/2024		
Publicación de resultados de la evaluación curricular en el portal institucional de la Red de Salud Huamalíes: <a href="https://rিশুamaliés.gob.pe/">https://rিশুamaliés.gob.pe/</a>	27/08/2024 A partir de 02:00pm		
Presentación de recursos de reconsideración	28/08/2024 A partir de 08:00am a 09:30 am		
Publicación de resultados posterior a reclamos en el portal institucional de la Red de Salud Huamalíes: <a href="https://rিশুamaliés.gob.pe/">https://rিশুamaliés.gob.pe/</a>	28/08/2024 A partir de 12:00pm		
Examen escrito	28/08/2024 De 03:00pm a 04:00pm		
Entrevista personal Lugar: Jr. Huánuco N°268-Llata- Huamalíes – Oficina de Administración	29/08/2024 A partir de 08:30am		
Publicación de resultado final en el portal institucional <a href="https://rিশুamaliés.gob.pe/">https://rিশুamaliés.gob.pe/</a> y exhibición de la misma en el frontis de la Red de Salud Huamalíes.	29/08/2024 A partir de la 01:00pm		
<b>4 SUSCRIPCIÓN CONTRATO E INICIO DE LABORES</b>			
Adjudicación de plazas	29/08/2024	Oficina de Recursos Humanos	
Inicio de labores	01/09/2024		

**XII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO**

Declaratoria del proceso como desierto. El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se cuente con postulantes o candidatos Aptos en cada etapa del proceso.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en cada perfil del puesto.
- Cuando los postulantes no hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio.

Cancelación del proceso de selección El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Red de Salud Huamalíes.

- Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestarias.

*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

- c) Por asuntos institucionales imprevistos
- d) Otras razones debidamente justificadas Una vez concluido todo el proceso de la convocatoria se otorgará un plazo máximo de 05 (cinco) días útiles, con la finalidad que quienes postularon tengan acceso a recoger su Curriculum Vitae, previa solicitud presentada en Tramite Documentario de la entidad, posterior a este plazo dichos documentos serán eliminados.

### **XIII. DE LOS RESULTADOS, CUADRO DE MERITOS, RECONSIDERACION, RATIFICACION Y/O RECTIFICACION DEL RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MERITOS**

- ✓ La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la nota que obtenga sucesivamente con cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación, y sumando los productos obtenidos.
- ✓ 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 sesenta (60) puntos.
- ✓ En caso de empate se declarará ganador al que haya obtenido mayor puntaje en la prueba escrita, si persistiera el empate se tomará en cuenta al que haya obtenido mayor puntaje en el Curriculum vitae, de persistir el empate se valorara la obtención del título profesional de mayor antigüedad.
- ✓ Con el puntaje final obtenido, la Comisión elaborara el Cuadro por orden de Méritos para la publicación respectiva.
- ✓ Los postulantes que obtengan las plazas deberán presentar en un plazo máximo de cinco (05) 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 fedateadas dichos documentos y entregarlos a la Unidad de Personal para ser derivados al Área de Legajo y Escalafón.
- ✓ Terminado el concurso, la Comisión remitirá su informe final al Director Ejecutivo, la documentación pertinente del proceso se entregará a la Unidad de Personal para sus acciones pertinentes.
- ✓ La Unidad de Personal proyectara la Resolución Directoral de contrato.

### **XIV. DISPOSICIONES FINALES**

- ✓ Los aspectos que no estén previstos en la presente base, será resuelto por la Comisión de Concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados.
- ✓ El Cronograma establecido en el acápite XI, podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En la publicación de resultados de cada etapa, 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.
- ✓ En caso se detecte suplantación de identidad, plagio o fraude en algún candidato, será eliminado del proceso de selección, adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	U.E. 405 RED DE SALUD HUAMALIES
Unidad Orgánica	MICRORRED CHAVÍN DE PARIARCA - C.S. I-3 CHAVÍN DE PARIARCA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	MEDICO
Dependencia jerárquica	JEFE DE ESTABLECIMIENTO DEL C.S. I-3 CHAVÍN DE PARIARCA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Médica Integral a toda la población y actividades Preventivo Promocionales, de acuerdo a documentos técnicos, Guías y Normas vigentes que establece el Ministerio de Salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Cumplir con los objetivos y funciones generales asignados a la Microrred de Salud, lograr que la persona, familia y comunidad promuevan estilos de vida saludable.
- Brindar atención integral de salud a la persona, familia y comunidad por ciclos de vida de acuerdo al nivel de complejidad del establecimiento de salud, para la mejora de oferta de los servicios de salud, para la mejora de la oferta de los servicios de salud.
- Realizar actividades de prevención y promoción intra y extramural, así como visitas domiciliarias integrales de salud en el ámbito de la microrred.
- Realizar los peritajes ordenados por la autoridad competente, cuando el caso lo requiera en cumplimiento de la norma.
- Brindar asesoría y apoyo técnico asistencial a todo el equipo de la salud, de los establecimientos dependientes de la microrred, a fin de mejorar la calidad de los servicios de salud.
- Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR, SIS, Convenio de Gestion y FED).
- Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimiento de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento (historia clínica, recetas, solicitudes de exámenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
- El personal que labora en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según el interés de la institución, en pro de la mejora atención al usuario.
- Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisición de activos de su área prestacional que requiera la institución.
- Lograr las metas previstas en el Plan Operativo Institucional - POI.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal  Permanente

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  MEDICO/A CIRUJANO  <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado  <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>  E) ¿SERUMS? SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>									
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/>																				
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																		

## CONOCIMIENTOS

### A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

"Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos.  
Normas Técnicas vigentes del MINSA."

### B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Acreditar cursos, Diplomados y Programas de especialización en temas relacionados a Promoción y/o Prevención de la salud, requeridos para el puesto.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

02 años (incluye Resolución de Término de SERUMS).

### Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

02 años (incluye Resolución de Término de SERUMS).

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

No aplica.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público y privado:

02 años (incluye Resolución de Término de SERUMS).

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

Contar con Resolución de Término de SERUMS (obligatorio).

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/Innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

## REQUISITOS ADICIONALES

No requiere



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	U.E. 405 RED DE SALUD HUAMALIES
Unidad Orgánica	MICRORRED LLATA - C.S. I-4 LLATA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	MEDICO ( 02 PLAZAS)
Dependencia jerárquica	JEFE DE ESTABLECIMIENTO DEL C.S. I-4 LLATA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Médica Integral a toda la población y actividades Preventivo Promocionales, de acuerdo a documentos técnicos, Guías y Normas vigentes que establece el Ministerio de Salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar atención médica en consulta externa, emergencia y hospitalización de medicina.
- Coordinar las interconsultas con otros servicios intrahospitalarios.
- Coordinar referencias de los pacientes con otras instituciones de salud
- Participar en las reuniones programadas por el departamento de medicina.
- Brindar asesoría y apoyo técnico asistencial a todo el equipo de la salud de los establecimientos dependientes de la microrred, a fin de mejorar la calidad de los servicios de salud.
- Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR, SIS, Convenio de Gestion y FED ).
- Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimiento de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento (historia clínica, recetas, solicitudes de exámenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
- El personal que labore en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según el interés de la institución, en pro de la mejora atención al usuario.
- Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisición de activos de su área prestacional que requiera la institución.
- Lograr las metas previstas en el Plan Operativo Institucional - POI.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <tr><td></td><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td></td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  MEDICO/A CIRUJANO  <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado  <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>  E) ¿SERUMS? SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>									
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/>																				
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																		

## CONOCIMIENTOS

### A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

"Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos.  
Normas Técnicas vigentes del MINSA."

### B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Acreditar cursos, Diplomados y Programas de especialización en temas relacionados a Promoción y/o Prevención de la salud, requeridos para el puesto.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

02 años (incluye Resolución de Término de SERUMS).

### Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

02 años (incluye Resolución de Término de SERUMS).

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

No aplica.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público y privado:

02 años (incluye Resolución de Término de SERUMS).

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

Contar con Resolución de Término de SERUMS (obligatorio).

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

## REQUISITOS ADICIONALES

No requiere

*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

**PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO N°003-2024-RSH  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO, BAJO EL RÉGIMEN  
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, U.E. 405 RED DE SALUD HUAMALÍES**

**ANEXO N° 01**

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

Señor (a) presidente del PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO N°003-2024-RSH, para la Cobertura de Plazas Vacantes

Yo,.....  
.....Identificado (a) con DNI N°....., con domicilio  
en..... distrito de.....provincia  
de..... y departamento de ..... Ocupando el puesto  
de.....

Acudo a usted, para solicitar se me considere en el **PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO N°003-2024-RSH, CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO, BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, U.E. 405 RED DE SALUD HUAMALÍES**; en ese sentido adjunto copia simple de Documento Nacional de Identidad, Anexos 2, 3, 4, 5 y Currículo Vitae en copia simple, a (.....) folios para la evaluación correspondiente.

Por tanto, manifiesto mi voluntad de someterme a los criterios, procedimientos, evaluaciones y requisitos establecidos en los lineamientos.

Llata,..... de 2024

Firma: .....

DNI N°.....

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**ANEXO N° 5**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

Yo, (Nombres y Apellidos) .....

identificado(a) con DNI N°.....con domicilio en.....

..... del Distrito.....,

Provincia....., Departamento: ..... **DECLARO BAJO**

**JURAMENTO** lo siguiente:

**NO** estar registrado en el REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM creado y regulado por la Ley N° 28970 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.

**SI** estar registrado en el REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM creado y regulado por la Ley N° 28970 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.

Formulo la presente declaración en aplicación del principio de veracidad establecido en los artículos 49° y 51° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Llata,.....de 2024.

Firma: .....

DNI N°.....



*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**ANEXO N° 2**

**DECLARACION JURADA DE NO TENER RELACIÓN DE PARENTESCO POR  
RAZONES DE CONSANGUINIDAD, MATRIMONIO Y AFINIDAD**

**SEÑORES:**

**PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO N°003-2024-RSH, CONVOCATORIA  
PARA LA CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO, BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO  
LEGISLATIVO N° 276, U.E. 405 RED DE SALUD HUAMALÍES.**

**Presente.-**

Yo,.....  
.....,Identificado(a) con Documento Nacional de Identidad  
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 sus modificaciones; **DECLARO BAJO JURAMENTO, que:**

**NO** tengo grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio (padre, hermano, hijo, tío, sobrino, primo, nieto, suegro, cuñado) con funcionarios y/o personal de confianza del Ministerio de Salud, que tengan la facultad de designar, nombrar o contratar personal o tengan injerencia directa o indirecta en el presente concurso.

**SI** tengo algún vínculo familiar, legal o civil, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, con personal de la institución bajo cualquier modalidad y a continuación detallo los datos respectivos:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO	VINCULO

Llata,.....de 2024.

Firma: .....

DNI N°.....

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES,  
POLICIALES, NI JUDICIALES.**

Yo, (Nombres y Apellidos) .....,  
identificado(a) con DNI N° ..... con domicilio en .....  
..... del Distrito.....,  
Provincia....., Departamento: ..... **DECLARO BAJO**

**JURAMENTO** lo siguiente:

- No registrar antecedentes penales.
- No registrar antecedentes judiciales.
- No registrar antecedentes policiales.

Formulo la presente declaración en aplicación del principio de veracidad establecido en los artículos 49° y 51° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General. Asimismo, manifiesto que lo declarado se ajusta 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 427° y el artículo 438° de Código Penal.

Llata, ..... de 2024.

Firma: .....

DNI N° .....

*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACION VIGENTE SEGÚN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO – RNSDD**

Yo, (Nombres y Apellidos) .....,  
identificado(a) con DNI N°.....con domicilio en.....  
..... del Distrito.....,  
Provincia....., Departamento: ..... **DECLARO BAJO**

**JURAMENTO** lo siguiente:

- No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO – RNSDD.

Formulo la presente declaración en aplicación del principio de veracidad establecido en los artículos 49° y 51° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Llata,.....de 2024.

Firma: .....

DNI N°.....

