

MINISTERIO DE SALUD

HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS



**BASES ADMINISTRATIVAS DEL
CONCURSO PÚBLICO ABIERTO N°001-
2025-HSRA DE COBERTURA DE PLAZAS
VACANTES POR CONTRATO
ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS A
PLAZO DETERMINADO EN EL
HOSPITAL SUB REGIONAL DE
ANDAHUAYLAS**

AÑO 2025

BASES, PERFIL Y CARACTERISTICAS DEL PUESTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 001-2025-HSRA, CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS.

1. GENERALIDADES

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El Hospital Sub Regional de Andahuaylas, requiere contratar personal bajo la modalidad del Contrato Administrativo de Servicios (CAS) profesionales de la salud, técnicos asistenciales y personal administrativo bajo el Régimen Especial de Contrato Administrativo de servicios del Decreto Legislativo N° 1057 a plazo determinado por causa objetiva presupuestal, según Reglamento General de provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud Aprobado por Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM y su norma complementaria según Resolución Ministerial N° 433-87-SA/DM, para fortalecer la calidad de servicios de atención del Hospital Sub Regional de Andahuaylas garantizando la neutralidad y transparencia en el desarrollo del mismo.

1.2. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS.

Para el proceso preparatorio y selección de personal se cuenta con un Comité Permanente de Concurso Público CAS conformado por tres miembros titulares y tres miembros suplentes designados por Resolución Directoral N° 191-2025-HSR-AND-DE quienes se encargarán de conducir el desarrollo del proceso de selección de personal en la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios.

1.3. BASE LEGAL.

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificada por el Decreto Legislativo N° 1417, que promueve la inclusión de "las Personas con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Decreto Supremo N° 007-2008-SA, aprueba modificación al Reglamento de la Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud – SERUM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e Incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 311-2022-EF, que aprueba el incremento mensual de los servidores, directivos y funcionarios de los regímenes de los Decretos Legislativos N° 728 y N° 1057, así como de las Leyes N° 30057, N° 29709 y N° 28091; y dicta criterios y disposiciones necesarias para su implementación.

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS
Med. Karen F. Vanillas Truyenque
PRESIDENTE

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y demás modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 763-2023-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativas N° 346- MINSA/OGGRH-2023 "Directiva Administrativa para el proceso de selección y contratación de personal bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS en el Ministerio de Salud".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00018-2024-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 003-2024-SERVIR/GDSRH "Diseño de perfiles de puestos elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos"
- Resolución Ministerial N° 076-2017-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 228- MINSA/2017/OGRH: "Directiva Administrativa para la contratación de personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 en el Ministerio de Salud" y modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010- SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011- SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D. L N° 1057.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1243, que crea el Registro Único de Condenados Inhabilitados por delitos contra la Administración Pública.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

DE LAS FACULTADES DEL COMITÉ

El Comité se encuentra facultado para:

- Elaborar las Bases, Cronograma y Anexos del Concurso Público y solicitar su aprobación al titular de la Entidad.
- Conducir el proceso de selección, para cuyo efecto podrá conformar equipos de apoyo en las distintas etapas del concurso público con los miembros suplentes de la comisión designados para tal efecto.
- Realizar las gestiones administrativas para la publicación y difusión de la convocatoria, y de los resultados parciales y finales del concurso.
- Resolver las incidencias que se produzcan durante su desarrollo, interpretar las Bases y adoptar las decisiones que sean pertinentes.
- Adoptar decisiones por unanimidad o mayoría.

3. DE LAS FACULTADES DEL ÁREA USUARIA

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS
Abg. Julio Cervero Gonzales
SECRETARIO TÉCNICO

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS
Abg. Erika J. VASIN
MIEMBRO

- Elaborar los Requisitos necesarios para el puesto conforme al Clasificador de Cargos aprobado mediante Resolución Directoral N° 287-2023-HSR-AND-DE, en coordinación con la Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos.

DE LA CONFIDENCIALIDAD

Los miembros del Comité, están obligados a guardar reserva respecto de la información que reciban y deliberaciones que realicen.

5. DE LA PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

El Órgano de Control Institucional (OCI), podrá participar en cualquiera de las etapas del Concurso Público de Méritos (CPM); acreditando para tal efecto a su representante en calidad de veedor, quien tendrá acceso a los medios o plataformas digitales que se dispongan en el proceso de selección, para lo cual el Comité le comunicará el Cronograma para su consideración.

6. CONSIDERACIONES PARA LOS POSTULANTES

Cada postulante deberá revisar los requisitos del perfil de puesto y las bases del proceso de la convocatoria y someterse a las condiciones de las mismas señaladas en la presente base o en las comunicaciones publicadas oportunamente por el Comité, Dirección General, Oficina de Administración y la Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos durante el proceso.

7. DE LA CONVOCATORIA

- La convocatoria al proceso de concurso abierto será realizada por la Comisión del Concurso del Hospital Sub Regional de Andahuaylas 2025.
- La convocatoria será publicada en el portal web institucional de la entidad, el mural del reloj biométrico (lugar Visible), el portal Talento Perú y Empleos Perú.
- El aviso de la convocatoria al concurso debe contener lo siguiente:
 - Publicación de plazas vacantes, precisando su ubicación orgánica, la denominación del cargo a concursar y cantidad de plazas.
 - Cronograma de actividades del proceso del concurso abierto.
 - Bases del proceso del Concurso abierto.
 - Formato de Declaración Jurada.

7.1 PUESTOS A CONVOCAR – DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

En este proceso se cubrirán las plazas que se detallan a continuación:

N°	PLAZA AIRHSP	CARGO	ESPECIALIDAD	UNIDAD ORGANICA	AREA	Monto AIRHSP
1	000981	MEDICO	MEDICO GENERAL	DEP. PEDIATRIA	PEDIATRIA	5,464.19
2	001098	MEDICO	MEDICO GENERAL	DEP. PEDIATRIA	PEDIATRIA	5,464.19
3	000977	MEDICO	MEDICO GENERAL	DEP. MEDICINA	MEDICINA	5,464.19
4	000973	MEDICO	MEDICO GENERAL	DEP. EMERGENCIA	TRIAJE DE EMERGENCIA	5,464.19
5	001107	MEDICO	MEDICO GENERAL	DEP. EMERGENCIA	TRIAJE DE EMERGENCIA	5,464.19
6	001105	MEDICO	MEDICO GENERAL	DEP. MEDICINA	ESTRATEGIAS SANITARIAS	5,464.19
7	001104	MEDICO	MEDICO GENERAL	DEP. CIRUGIA	CIRUGIA	5,464.19
8	001103	MEDICO	MEDICO GENERAL	DEP. CIRUGIA	TRAUMATOLOGIA	5,464.19
9	000230	MEDICO	MEDICO GENERAL	DEP. EMERGENCIA	TRIAJE DE EMERGENCIA	5,614.19
10	001097	MEDICO ESPECIALISTA	MEDICO ANESTESIOLOGO/A	DEP. ANESTESIOLOGÍA	CENTRO QUIRURGICO	8,264.19

11	001090	MEDICO ESPECIALISTA	GINECOLOGO/A	DEP. GINE-OBSTETRICIA	GINE-OBSTETRICIA	8,264.19
12	001112	MEDICO ESPECIALISTA	MEDICINA INTERNA	DEP. MEDICINA	MEDICINA	7,564.19
13	001110	MEDICO ESPECIALISTA	NEUROLOGO/A	DEP. MEDICINA	MEDICINA	7,564.19
14	001109	MEDICO ESPECIALISTA	CARDIOLOGO/A	DEP. MEDICINA	MEDICINA	7,564.19
15	001111	MEDICO ESPECIALISTA	NEFROLOGO/A	DEP. MEDICINA	MEDICINA	7,564.19
16	001113	MEDICO ESPECIALISTA	CIRUJANO GENERAL	DEP. CIRUGIA	CIRUGIA	7,564.19
17	001108	MEDICO ESPECIALISTA	INTENSIVISTA	DEP. EMERGENCIA	EMERGENCIA	7,564.19
18	000195	ENFERMERA/O	-----	DEP. ENFERMERÍA	REFERENCIA – CONTRA REFERENCIA	2,264.19
19	000149	ENFERMERA/O	-----	DEP. ENFERMERÍA	ENDOCRINOLOGÍA	2,264.19
20	000883	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	EMERGENCIA Y/O AFINES A MEDICINA INTERNA	DEP. ENFERMERÍA	MEDICINA	3,164.19
21	000859	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	CENTRO QUIRURGICO	DEP. ENFERMERÍA	CENTRO QUIRURGICO	3,164.19
22	000861	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	EMERGENCIA Y/O AFINES A MEDICINA INTERNA	DEP. ENFERMERÍA	CONSULTORIOS EXTERNOS	3,164.19
23	001077	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	SALUD MENTAL	DEP. ENFERMERÍA	SALUD MENTAL	3,829.19
24	000892	NUTRICIONISTA	ESPECIALISTA	SERV. DE NUTRICION	NUTRICION	3,164.19
25	001059	TRABAJADOR SOCIAL	ESPECIALISTA	SERVICIO SOCIAL	SERVICIO SOCIAL	3,164.19
26	000147	TRABAJADOR SOCIAL	-----	RR.HH	BIENESTAR DE PERSONAL	2,264.19
27	000226	TECNOLOGO MEDICO	-----	DEP. DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES	RAYOS X	2,964.19
28	000071	TECNICO EN ENFERMERIA	-----	SERV. OBSTETRICIA	OBSTETRICIA	1,564.19
29	000068	SECRETARIO/A	-----	SERV. OBSTETRICIA	OBSTETRICIA	1,414.19
30	000908	TECNICO EN ENFERMERIA	-----	DEP. ENFERMERÍA	ENDOCRINOLOGIA	2,064.19
31	000125	TECNICO EN ENFERMERIA	-----	DEP. ENFERMERÍA	ENFERMERIA	1,764.19
32	000091	TECNICO ADMINISTRATIVO	-----	RR.HH	RR.HH	1,564.19
33	000857	BIOLOGO	ESPECIALISTA	DPTO. PATOLOGIA CLINICA Y BANCO DE SANGRE	BIOLOGO	3,164.19

8. PERFIL Y CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE ACUERDO AL MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGO DEL HSRA Y REQUERIMIENTO DE LA UNIDAD ORGÁNICA.

Se encuentran detallados en los perfiles de puesto, según el requerimiento y requisitos de la Unidad Orgánica, en observancia al Manual de Clasificados de Cargo del Hospital Sub Regional de Andahuaylas – Resolución Directoral N° 287-2023-HSR-AND-DE, el mismo que tiene como referencia el Manual de Clasificador de cargos del Ministerio de Salud.

9. CONDICIONES ESCENCIALES PARA LA POSTULACION

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

De acuerdo a 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. Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general se contabilizará a partir de la obtención del título profesional. En caso de médico especialista, se considerará como experiencia específica el Residentado Médico.

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, Programas de especialización y/o diplomados:** Los certificados y/o constancias, acreditadas por entidades reconocidas por SUNEDU, de los programas de especialización y/o cursos deben indicar el número de horas lectivas y/o créditos, caso contrario no serán tomados en cuenta. Adicional a ello deben **tener (05) CINCO AÑOS DE ANTIGÜEDAD A LA FECHA DE REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES**. Se evaluarán cursos, programas de especialización y/o diplomados afines al cargo que postula.

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.

10. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

El Proceso de Selección CAS N° 001-2025-HSRA, se rige por un cronograma, el mismo que podrá ser sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente, en la página web institucional.

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREA RESPONSABLE
PROCESO DE SELECCIÓN		
Inscripción en el portal Talentos Perú – Empleos Perú	23 y 24 de Junio	Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos
Publicación de la Convocatoria en el Portal Talento Perú – Empleos Perú de la Autoridad Nacional de Servicio Civil (SERVIR) y en el portal web institucional: www.hospitalandahuaylas.gob.pe	Del 27 de Junio al 10 de Julio de 2025	Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS
PRESIDENTE
Mod. Karen F. Vanillas Trujillo

Inscripción del postulante: Presentación del currículum vitae documentado.	11 de Julio de 2025	Mesa de Partes del HSRA
SELECCIÓN		
Evaluación curricular documentado.	14 y 15 de Julio de 2025	Comité de Concurso Público
Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web institucional: www.hospitalandahuaylas.gob.pe	16 de Julio de 2025	Comité de Concurso Público
Presentación de reclamos	17 de Julio de 2025	Mesa de partes De 09:00 AM a 11:00 AM.
Absolución y publicación de reclamos en la página web institucional: www.hospitalandahuaylas.gob.pe	17 y 18 de Julio de 2025	Comité de Concurso Público
Entrevista Personal.	21 y 22 de Julio del 2025	Comité de Concurso Público
Publicación de Resultados finales en la página institucional: www.hospitalandahuaylas.gob.pe	22 de Julio de 2025	Comité de Concurso Público
SUSCRIPCIÓN E INICIO DE LABORES		
Adjudicación y Suscripción de contratos	Del 22 al 30 de Julio del 2025	Unidad de Recursos Humanos
Inducción al nuevo personal e inicio de labores.	31 de Julio de 2025	Unidad de Recursos Humanos
Inicio de Labores	01 de Agosto de 2025	Unidad de Recursos Humanos
Fiscalización posterior de conformidad al Art. 32 de la Ley N° 27444	01 – 31 de Agosto de 2025	Unidad de Recursos Humanos

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

El postulante es responsable de realizar el seguimiento de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección en el portal web institucional del Hospital Sub Regional de Andahuaylas en el siguiente enlace: www.hospitalandahuaylas.gob.pe

11. INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

Para inscribirse en el Proceso de Selección CAS N° 001-2025-HSRA, PARA CONTRATA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) PROFESIONALES DE LA SALUD, TÉCNICOS ASISTENCIALES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO bajo el Régimen Especial de Contrato Administrativo de servicios del Decreto Legislativo N° 1057 del Hospital Sub Regional de Andahuaylas, el postulante deberá presentar en Mesa de Partes del HSRA, ubicado en el Jirón Hugo Pesce N° 180, Andahuaylas – Andahuaylas – Apurímac, solo dentro de la fecha y horario establecido en el cronograma de actividades aprobado en las Bases, debiendo pegar el siguiente rotulo en la tapa del sobre:

CONCURSO CONCURSO PÚBLICO ABIERTO CAS N° 001-2025-HSRA DE COBERTURA DE PLAZAS VACANTES POR CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS A PLAZO DETERMINADO EN EL HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS

Apellidos y Nombres:

DNI: CODIGO AIRHSP:

Puesto laboral:

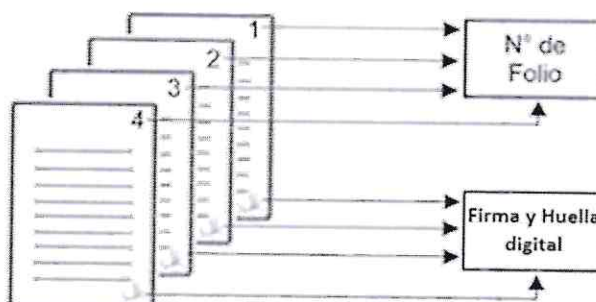
Código del Puesto:.....

12. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Para inscribirse en el Proceso de Selección CAS N° 001-2025-HSRA, PARA CONTRATA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) PROFESIONALES DE LA SALUD, TÉCNICOS ASISTENCIALES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO bajo el Régimen Especial de Contrato Administrativo de servicios del Decreto Legislativo N° 1057 del Hospital Sub Regional de Andahuaylas, el postulante deberá presentar en Mesa de Partes del HSRA, su expediente **debidamente organizado, foliados y firmados de manera correlativa**, en un espacio o apartado visible, desde la última hasta la primera hoja el mismo que deberá contener los siguientes documentos:

- **Anexo N° 01**, solicitud de inscripción del postulante, dirigido al presidente de la Comisión del Concurso Público Abierto expresando su voluntad de participar en el concurso y someterse a las bases del mismo, indicando en forma clara y expresa la plaza y el código del AIRHSP que postula (ejemplo: 000125) al que postula.
- Documento Nacional de Identidad vigente en copia simple (ambas caras).
- **Anexo N° 02**: Declaración Jurada.
- Copia de constancia de la ficha RUC
- **Anexo N° 03**: Hoja Resumen del Postulante y currículum Vitae debidamente documentado.
- Constancia y/o certificado de habilitación vigente expedido por el colegio correspondiente. (solo para profesionales).
- Copia de la Resolución de termino de SERUMS (solo para profesionales de la salud).
- Copia del carné de discapacidad emitido por CONADIS (de ser el caso).

Modelo de Foliación:



NOTA:

- No se aceptarán documentos adicionales a los que se presenten en sobre cerrado (sellado).
- De no presentarse de acuerdo al punto 10, serán DESCALIFICADOS.
- El personal que cuente con vínculo laboral vigente con el HSRA, previamente deberá presentar su carta de renuncia para ser admitido en el presente proceso.

El cargo constituirá una constancia de inscripción en el concurso, por lo que será devuelto con sello de recepción de Mesa de Partes del Hospital Sub Regional de Andahuaylas.

Los documentos probatorios anexados al expediente están sujetos a fiscalización posterior de conformidad al Art. 32º de la Ley 27444. En caso de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, la información o la documentación, se procederá a la nulidad del acto administrativo correspondiente, sin perjuicio de proceder con la correspondiente denuncia penal ante el Ministerio Público por los delitos contra la fe pública previsto en el Código Penal.

El postulante que no llegase a alcanzar una vacante recogerá sus documentos a partir de los cinco días posteriores a la publicación de los resultados del concurso y hasta 30 días posteriores.

El plazo para la inscripción de los postulantes, así como el proceso de evaluación del currículum Vitae, se regirá por el cronograma que forma parte de las bases. Cerrada la inscripción no se admitirán nuevos expedientes.

Se considerará válida la postulación a un (01) puesto CAS por cada candidato de lo contrario su propuesta **NO SERA ADMITIDA**, quedando automáticamente DESCALIFICADO del proceso de selección.

Concluida la inscripción, en la fecha de acuerdo al cronograma publicado, el responsable de trámite documentario hará la entrega de los expedientes presentados debidamente lacrados a la Comisión del Concurso en presencia del secretario (a) General, el mismo que levantara el Acta de recepción. Cerrada la inscripción, por ningún motivo se aceptará agregar documentos ni se recibirán nuevos expedientes.

13. ETAPAS Y FACTORES DE EVALUACION.

13.1 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 60 puntos.

Entrevista Personal 0 a 40 puntos.

13.2 La etapa de selección tendrá los siguientes coeficientes de ponderación:

VALORACION DE COEFICIENTES			
GRUPO OCUPACIONAL	HOJA DE VIDA	ENTREVISTA PERSONAL	VALORACION TOTAL
Profesionales y Técnicos de la salud	60	40	100

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.

13.3 Referente a la Hoja de vida

- ✓ Tiene carácter eliminatorio, la nota mínima aprobatoria será de 40 puntos (40/60)
- ✓ Se considera como factores de evaluación de la Hoja de Vida: Estudios, Capacitación, méritos, según sea el caso, y de acuerdo a los términos establecidos para cada cargo.
- ✓ Para el caso de la calificación por Capacitación, se considerarán solo los realizados en los últimos (05) CINCO AÑOS DE ANTIGÜEDAD A LA FECHA DE LA PRESENTACION DE LOS EXPEDIENTES.
- ✓ 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. (CONSIDERAR SERUMS)
- ✓ El puntaje final de la evaluación curricular 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 evaluación se realizará de forma conjunta por todos los miembros de la comisión. A la vez cada miembro firmara la Ficha de evaluación como señal de conformidad.
- ✓ La formación técnica deberá acreditarse con copia del Título Técnico.

CALIFICACIÓN – GRUPO PROFESIONAL ASISTENCIAL

TÍTULOS Y GRADOS UNIVERSITARIOS (máximo acumulable: 60 puntos)			Puntaje Máximo	Puntaje Final	
A	Título profesional universitario	10 puntos	32	100	
B	Titulo segunda especialidad	15 puntos			
C	Maestría	02 puntos			
D	Doctorado	05 puntos			
CAPACITACIÓN (máximo 20 puntos acumulables)					
A	Actividades educativas menores a 50 horas lectivas	1 punto	10		
B	Actividades educativas entre 51 a 100 horas lectivas	2 puntos			
C	Actividades educativas entre 101 a 160 horas lectivas	3 puntos			
D	Actividades educativas de 161 a 210 horas lectivas	4 puntos			
E	Actividades educativas de 210 a 260 horas lectivas	6 puntos			
F	Actividades educativas mayor a 260 horas lectivas	10 puntos			
* En los certificados que no se especifiquen horas, se tomara la equivalencia de horas lectivas 16 horas por crédito.					
EXPERIENCIA LABORAL DE ACUERDO A CADA PERFIL (Manual de Clasificador de Cargo del HSRA vigente)			10		
MÉRITOS (máximo 5 puntos)					
A	Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas o privadas, un (01) punto por cada uno. Máximo 3 puntos		3		
B	Resolución otorgada por entidades públicas 1 punto por resolución, máximo 3 puntos				
DOCENCIA/IDIOMAS/OFIMATICA (Máximo 5 puntos acumulables)					
A	Ofimática básica	1 punto	5		
B	Curso básico de inglés y/o quechua	2 puntos			
C	Profesor Auxiliar o Jefe de Práctica	2 puntos			
ENTREVISTA PERSONAL			40		
PUNTAJE TOTAL			100		

Puntaje mínimo en profesionales es 40 puntos

CALIFICACIÓN – GRUPO TÉCNICO

Títulos y diplomados			Puntaje Máximo	Puntaje Final
A	Título Técnico	60 puntos	25	100
CAPACITACIÓN (máximo 20 puntos acumulables)				
A	Actividades educativas menores a 50 horas lectivas	4 punto	20	
B	Actividades educativas entre 50 -80 horas lectivas	8 puntos		
C	Actividades educativas entre 81 a 160 horas lectivas	12 puntos		
D	Actividades educativas de 161 a 210 horas lectivas	16 puntos		
E	Actividades educativas de 211 a 260 horas lectivas	18 puntos		
F	Actividades educativas mayor a 261 horas lectivas	20 puntos		
* En los certificados que no se especifiquen horas, se tomara la equivalencia de horas lectivas 16 horas por crédito.				
EXPERIENCIA LABORAL DE ACUERDO A CADA PERFIL			10	
IDIOMAS/OFIMATICA (Máximo 5 puntos acumulables)				
A Ofimática básica 03 puntos			5	
B Curso básico de inglés y/o quechua 02 puntos				
ENTREVISTA PERSONAL			40	
PUNTAJE TOTAL				

Puntaje mínimo en técnicos es 40 puntos

13.4. Primera Etapa: Evaluación Curricular

Tiene carácter eliminatorio y tiene puntaje. La Ficha Curricular (Anexo N°01) y demás anexos, que junto al Currículum Vitae Documentado serán evaluados en la presente etapa. Se aplicará para tal efecto, los FACTORES DE EVALUACIÓN, de acuerdo al puesto y/o cargo ha convocado.

El puntaje mínimo aprobatoria para esta etapa es de cuarenta (40) puntos, sobre un máximo de sesenta (60) puntos. Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo serán descalificados. El resultado de esta evaluación (mediante la calificación de APTO o NO APTO), se le asignará el puntaje y se publicará en la página web institucional del Hospital Sub Regional de Andahuaylas.

La información consignada en la ficha curricular tiene carácter de Declaración Jurada por lo que el postulante es responsable de la veracidad de la información que presenta. El Hospital Sub Regional de Andahuaylas se reserva el derecho de llevar a cabo el proceso de verificación de documentos presentados en copia, bajo responsabilidad del postulante.

La documentación presentada tiene carácter de declaración jurada y estará sujeta a fiscalización posterior.

13.5. Segunda Etapa: Entrevista Personal

Los postulantes declarados APTOS en la evaluación curricular, se constituirán en la fecha indicada en el cronograma de concurso. Esta etapa pretende que la comisión conozca al postulante y pueda evaluar aspectos tales como: Actitud y conocimientos relacionados al cargo que postula, cultura general e

institucional, actitudes ante situaciones problemáticas y otros. Los miembros del Comité, deberán abstenerse de participar cuando el postulante mantenga o haya mantenido una relación de subordinación directa con el entrevistador (jefe inmediato y subordinado), bajo cualquier modalidad, en el último año, derivando, de ser el caso, la entrevista del postulante a otro entrevistador. Dado que esta etapa se desarrolla después de la evaluación curricular; y teniendo en cuenta que se considera a cada etapa eliminatoria. Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo serán descalificados

- ✓ La Comisión busca explorar el perfil de cada uno de los postulantes de acuerdo al cargo que postula, su personalidad y conocimientos generales. La nota mínima aprobatoria será de treinta (30) puntos, sobre un máximo de cuarenta (40) puntos
- ✓ 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 la ayuda de profesionales especializados de acuerdo al perfil del postulante que contribuya a una mejor entrevista personal.

13.6. Del Cuadro de Méritos y Declaración de Ganadores.

- ✓ El puntaje mínimo aprobatorio en este proceso es de setenta (70) 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 como 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 Desarrollo de Recursos Humanos y página de Facebook institucional.
- ✓ Los postulantes que aprueben el proceso de selección con puntaje igual o mayor a setenta (70) 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 a 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.

14. LAS BONIFICACIONES ADICIONALES EL PROCESO DE CONVOCATORIA CAS.

14.1 Bonificación por Licenciado de las Fuerzas Armadas

Bonificación del 10% sobre el puntaje final aprobatorio obtenido en el proceso de selección a los licenciados/as de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de "Acuartelado" que hayan llegado hasta dicha sub-etapa y que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la misma.

Puntaje Total (PT) + 10% Bonificación Lic. FF.AA. = Puntaje Final

14.2 Bonificación por Discapacidad

Bonificación por Discapacidad Bonificación del 15% sobre el puntaje final aprobatorio obtenido en el proceso de selección a la persona con discapacidad que haya llegado hasta dicha sub etapa y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la misma.

Puntaje Total (PT) + 15% Bonificación Discapacidad = Puntaje Final

Para tales efectos, el/la postulante deberá declarar en el Formulario de Currículum Vitae su condición de Licenciado/a de las Fuerzas Armadas o de persona con discapacidad y acreditarlas con una copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado/a de las Fuerzas Armadas y copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), respectivamente.

Si el/la postulante posee alguna condición que requiera ajustes razonables para la ejecución de las etapas del proceso de selección, debe declararla a la hora de presentar su solicitud, señalando el tipo de ajuste requerido.

Si el/la postulante tiene derecho a la Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas y a la Bonificación por Discapacidad, ambas bonificaciones se suman y otorgan una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

$\text{Puntaje Total (PT)} + 25\% (\text{Bonificación Lic. FF.AA.} + \text{Bonificación Discapacidad}) = \text{Puntaje Final}$
--

14.3 Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento

Bonificación del 20% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco (5) primeros puestos, o hayan establecido récords o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Hospital Sub Regional de Andahuaylas otorgue a este parámetro.

Bonificación del 16% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres (3) primeros lugares, o hayan establecido récords o marcas sudamericanas, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Hospital Sub Regional de Andahuaylas otorgue a este parámetro.

Bonificación del 12% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o establecido récords o marcas bolivarianas, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Hospital Sub Regional de Andahuaylas otorgue a este parámetro.

Bonificación del 8% en la Evaluación Curricular a los/as 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, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Hospital Nacional Cayetano Heredia otorgue a este parámetro. Bonificación del 4% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récords o marca nacionales, siempre que el Currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Hospital Sub Regional de Andahuaylas otorgue a este parámetro.

Para tales efectos, el/la postulante deberá declarar en la Ficha de Resumen Curricular su condición de Deportista Calificado de Alto nivel y acreditarla mediante Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte (IPD), el mismo que deberá encontrarse vigente.

14.4 Bonificación por SERUMS

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

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

14.5 Bonificación para ciudadanos inscritos en el Registro Único de Víctimas.

De acuerdo a la **ORDENANZA REGIONAL N° 008-2023-APURIMAC/CR**, de fecha 07 de setiembre del 2023, las personas inscritas en el **REGISTRO ÚNICO DE VÍCTIMAS RUV**, que participen en el concurso público de méritos, se dispone el incremento de 10 (diez) puntos al puntaje final sobre el total obtenido en todas las fases de calificación de la Convocatoria al postulante acreditado con RUV.

BONIFICACIÓN AL PERSONAL CON REGISTRO ÚNICO DE VÍCTIMAS = 10 PUNTOS ADICIONALES EN EL PUNTAJE TOTAL.

15. PUBLICACION DE RESULTADOS

15.1 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.

15.2 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.

15.3 Se considera GANADOR al postulante que aprobó y obtuvo el mayor puntaje.

16. . DE LAS IMPUGNACIONES

15.1 El postulante que no estuviera de acuerdo con los resultados finales, podrá interponer el recurso de reconsideración dentro del plazo establecido en el cronograma, el cual será resuelto por el Comité de Evaluación cuyos resultados serán publicados en el enlace de convocatorias de la página del Hospital sub Regional de Andahuaylas.

15.2 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 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° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y modificatoria. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de vinculación.

17. DECLARACIÓN DE DESIERTO O DE CANCELACION DEL PROCESO

17.1. 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.

17.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos:

- 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.

18. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

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

18.2. 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.

18.3. 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.

18.4. Los postulantes declarados en condición de GANADOR y/o ADJUDICA deberán presentarse en la fecha establecida en el cronograma, en Jirón Hugo Pesce N° 180, Andahuaylas – Andahuaylas – Apurímac.

18.5. 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

19. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL DEL PROCESO

El Comité, consignará los resultados finales del proceso de convocatoria CAS; para lo cual se aplicará la sumatoria de las notas obtenidas por el postulante APTO en cada una de las etapas (Puntaje de: Evaluación de la ficha curricular, y entrevista personal y de ser el caso las bonificaciones).

Se precisa que el puntaje final mínimo aprobatorio del proceso será de setenta (70) y un máximo de cien (100) puntos.

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS
Med. Karla E. Vailas Trujillo
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS
Abg. Julio Cervero Gonzales
SECRETARIO TÉCNICO

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS
Abg. Erika J. Valdivia Valdivia
MIEMBRO

El resultado del proceso de selección se publicará en la página web del Hospital Sub Regional de Andahuaylas:
www.hospitalandahuaylas.gob.pe

El Comité, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento a la Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos, el mismo día de la publicación de los resultados finales, a fin de que se proceda a la suscripción de los contratos, dentro de los plazos establecidos.

No se devolverá la documentación entregada por los postulantes calificados, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.

Cualquier controversia o interpretación a las bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por el Comité.

Las personas que resulten ganadores (as) y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su carta de renuncia o resolución de cese de vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.

En caso que el postulante ganador no se presente a la suscripción del contrato, en el plazo indicado; se notificará al primer accesitario a fin de cubrir la referida plaza.

20. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS.

El Hospital Sub Regional de Andahuaylas, se reserva el derecho de brindar información de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto de postulantes distintos de los peticionantes, por considerarse la vulneración la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.

El postulante que se presente a las evaluaciones de la entrevista fuera del horario establecido, no podrá participar en las mismas y será DESCALIFICADO del Proceso de Convocatoria.

El postulante que sea suplantado por otro candidato o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad pueda adoptar. De detectarse que el postulante

Haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquier de las etapas del Proceso de Convocatoria, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad pueda adoptar.

En caso del postulante que presente información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado del Proceso de Convocatoria, sin perjuicio de las acciones legales o penales que correspondan.

La omisión de los documentos antes señalados, el llenado incompleto e incorrecto de los formatos, el no firmarlos donde corresponda, y/o no cumplir con los requisitos mínimos requeridos, darán origen a la exclusión al proceso de selección correspondiente. Asimismo, cabe precisar que únicamente la omisión en el llenado de la sección de personal licenciado de las fuerzas armadas y/o personas con discapacidad, se entenderá que el postulante no forma parte de dicho grupo de personas, por lo cual no le corresponderá la bonificación correspondiente y no será motivo de eliminación y/o descalificación.

21. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO

El contrato deberá suscribirse como máximo a los cinco (05) días hábiles, contados a partir del inicio de labores. Si vencido el plazo, el/la postulante ganador no suscribe el contrato por causal objetivas imputables a él, se le declara seleccionado el/la candidato/a que ocupó el orden de mérito inmediato siguiente para que proceda a la suscripción del contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles, contados a partir de la correspondiente comunicación.

Los documentos que deberán presentar el/la ganador/a para la suscripción del contrato a la Unidad de Recursos Humanos son los siguientes:

- Curriculum vitae documentado, debidamente fedateado y/o legalizado.
- Certificado Único Laboral (emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción).
- Certificado médico y psicológico.

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS
PRESIDENTE
Med. Karen F. Vanillas Trujillo

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS
SECRETARIO TÉCNICO
Abg. Jorge Cervero Gonzales

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS
MIEMBRO
Abg. Erika J. Valdivia Valdivia

- Suspensión de impuesto de renta de cuarta categoría.
- 01 foto tamaño pasaporte con fondo blanco.

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS
Med. Karen Varillas Truyenque
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS
Abg. Julio Cervero Gonzales
SECRETARIO TÉCNICO

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS
Abg. Erika J. Valdivia Valdivia
MIEMBRO



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS
Med. Karén F. Vánillas Trujenque
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS
Abg. Julio Cervero Genzales
SECRETARIO TÉCNICO

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS
Abg. Erika J. Valdivia Valdivia
MIEMBRO

ANEXOS

ANEXO N°02
DECLARACIÓN JURADA

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

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

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

Andahuaylas, de del 2025

Firma:

Apellidos y Nombres:

DNI N°:

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS
Med. Karen F. Varillas Tuyenque
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS
Abg. Julio C. V. Gonzales
SECRETARIO TÉCNICO

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS
Abg. Erika J. Valdivia Valdivia
MIEMBRO

ANEXO N°03
HOJA DE RESUMEN DE POSTULANTE

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS
Med. Karen F. Vanillas Tuyenque
PRESIDENTE

PROCESO N° (Colocar código del perfil de puesto)

PUESTO Y UNIDAD ORGANICA AL QUE POSTULA:
(Colocar nombre del puesto y departamento y/o oficina)

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

DECLARO:

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

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

DETALLAR N° CÓDIGO DE CONADIS

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

N° de folio de sustento:

DATOS PERSONALES

Nombres:

Apellidos:

Edad:

DNI N°:

Fecha de Nacimiento:

Nacionalidad:

Estado Civil:

Dirección:

Distrito:

Provincia:

Departamento:

DATOS DE CONTACTO:

Teléfono Celular:

Correo electrónico:

FORMACIÓN ACADÉMICA:

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS
Abg. Julio Cervero Gonzales
SECRETARIO TÉCNICO

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS
Abg. Erika J. Valdivia Valdivia
MIEMBRO

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS
Med. Karen F. Vanillas Truyenque
PRESIDENTE

A. Estudios Universitarios o Técnicos	
Carrera o Programa:	
Nombre de la Institución:	
Año inicio:	Año fin:
Nivel académico alcanzado:	
N° de folio de sustento:	

B. Colegiatura (Profesionales)	
Colegio Profesional / Lugar de Colegio:	
N° Colegiatura:	
Habilitado/a:	SI () NO ()
N° de folio de sustento:	

C. SERUMS (Profesionales de la Salud)	
Resolución:	
N° de folio de sustento:	
D. ESPECIALIDAD (Profesionales de la Salud)	
Registro:	
N° de folio de sustento:	

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

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

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

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

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

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

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS
Abg. Julio Cervero Gonzales
SECRETARIO TÉCNICO

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS
Abg. Erika J. Valdivia Valdivia
MIEMBRO

N° de folio de sustento:

EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL (una por cada institución)

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

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

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

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERDADERA Y PODRÁ SER VERIFICADA POR LA ENTIDAD. DE ENCONTRARSE INFORMACIÓN FALSA O ADULTERADA ACEPTO EXPRESAMENTE QUE LA ENTIDAD PROCEDA A MI RETIRO AUTOMÁTICO, SEA DEL PROCESO DE SELECCIÓN O DE LA ENTIDAD SI SE PRODUJO INCULACIÓN, SIN PERJUICIO DE APLICARSE LAS SANCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.

ASIMISMO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LEY N° 29733, LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SU REGLAMENTO, APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 003-2013-JUS, AUTORIZO EL TRATAMIENTO DE MIS DATOS PERSONALES PARA FINES DEL PROCESO DE SELECCIÓN EN EL QUE ME ENCUENTRO PARTICIPANDO.

Andahuaylas, _____ de _____ del 2025

(Firma)

(Apellidos y Nombres)

(DNI)

COMISION DE CONCURSO PÚBLICO ABIERTO PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS EN
EL HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS – 2025