



MINISTERIO DE SALUD

HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS



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

AÑO 2025



BASES ADMINISTRATIVAS
CONCURSO PÚBLICO ABIERTO DE COBERTURA DE PLAZAS VACANTES POR LA
MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CONTRATO
BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (CAS) A
PLAZO DETERMINADO EN EL HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS –
2025

I. OBJETIVO

EL Objetivo del presente concurso es contratar personal bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios (CAS) profesionales de la salud, técnicos asistenciales y personal administrativo bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, a plazo determinado, según el Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM y su norma complementaria según Resolución Ministerial N° 433-87-SA/DM, para fortalecer y reforzar la calidad de los servicios de atención del Hospital Sub Regional de Andahuaylas, garantizando la neutralidad y transparencia en el desarrollo del mismo.

II. FINALIDAD

Establecer los lineamientos, procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el proceso del Concurso Público Abierto de cobertura de Plazas Vacantes por Contrato Administrativo de Servicios (CAS) a plazo determinado 2025 en la Unidad Ejecutora N° 403 del Hospital Sub Regional de Andahuaylas, sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057; Ley N° 32185 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, y demás dispositivos que regulan el ingreso a la Administración Pública, a fin de garantizar la neutralidad y transparencia en la conducción y desarrollo del personal que participa del proceso.

III. ALCANCE

La presente Base Administrativa, son de cumplimiento obligatorio por parte de los integrantes de la Comisión del Concurso Público Abierto de cobertura de Plazas Vacantes por Contrato Administrativo de Servicios (CAS) a plazo determinado 2025 de la Unidad Ejecutora N° 403 del Hospital Sub Regional de Andahuaylas, así como de las personas naturales que estén comprendidos bajo Ley N° 23536 y su reglamento, así como las leyes que regulan la carrera de los profesionales de la salud, establecidos mediante Decreto Legislativo N° 1153, que reúnan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el citado proceso de concurso.

IV. MARCO LEGAL

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



- Ley N° 27853, Ley de Trabajo del Obstetra, Reglamento aprobado por D.S. N° 008- 2003-SA.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°033-2005-PCM.
- Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que tiene como finalidad establecer los Lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 26771, Ley de Nepotismo.
- Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 0665-2011-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de la salud al servicio del Estado.
- Resolución Directoral N° 287-2023-HSR-AND-DE., que aprueba el Manual Clasificador de Cargos del Hospital Sub Regional de Andahuaylas.
- Resolución Ministerial N°453-86-SA/DM, que aprueba el texto ampliado del Reglamento General de Concursos de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud y sus disposiciones complementarias.

V. CONDUCCIÓN DEL PROCESO

El presente concurso se desarrollará en el marco de lo dispuesto en la Resolución Directoral N° 094-2025-HSR-AND-DE., que conforma la Comisión del Proceso de Concurso Público Abierto de Plazas Vacantes para Contrato Administrativo de Servicios, bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057, en el Hospital Sub Regional de Andahuaylas.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. GENERALIDADES

- a) El ingreso se efectúa por concurso de mérito abierto, teniendo en cuenta las necesidades de la institución. Procede a petición de parte y debe implementarse en el marco de lo establecido en la normativa vigente.
- b) Los cargos estructurales deben estar consignados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y sus correspondientes plazas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) vigentes, debidamente



habilitados y acreditados presupuestalmente, los contratos a suscribirse es a plazo determinado.

- c) El proceso está a cargo de la Comisión de Concurso Público Abierto de Provisión de plazas vacantes Presupuestadas, conformada por Resolución Directoral 094-2025-HSR-AND-DE., y podrán postular aquellos que cumplan con el perfil del puesto establecido y que permita efectuar la cobertura de plazas vacantes presupuestadas mediante la modalidad de contrato a plazo fijo.
- d) El Concurso Público Abierto para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas estará sujeta a los principios de legalidad, meritocracia, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.
- e) Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de la publicación a través de la Unidad de Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos, las cuales serán absuelta por la citada Comisión del Proceso de Concurso. Las respuestas a la consulta son aclaratorias y no modifican las presentes Bases, no siendo impugnables y sin derecho a réplica.
- f) Los veedores son personas acreditadas oficialmente que realizan la labor de observación de los procesos relacionados al presente concurso, pudiendo emitir opinión o informe que deje constancia de su participación según su rol. Su ausencia no impide el desarrollo del citado concurso.
- g) Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la entidad, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al concurso.

h) Son causales de descalificación automática:

1. No cumplir con los requisitos para postular.
2. No cumplir con el perfil de puesto convocado en la presente base de concurso.
3. No presentar los expedientes, los anexos y demás documentación según las formalidades establecidas en las bases (lugar, fecha, horarios, entre otros).
4. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso; sin perjuicio de dar a conocer a las instancias administrativas respectivas para el inicio de las acciones legales que correspondan.
5. Presentarse a más de un cargo.
6. La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la cita Comisión considerará como descalificación automática, por lo que se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.
7. Contar con sanción administrativa (suspensión y/o destitución), impedimento legal o administrativo vigente al momento de la etapa de postulación.
8. No llenar correctamente todos los anexos.

VII. DE LA UNIDAD DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS:

La Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos del Hospital Sub Regional de Andahuaylas, participa en el desarrollo del Concurso Público Abierto de





cobertura de Plazas Vacantes por Contrato Administrativo de Servicios 2025 vacantes presupuestadas, desempeñando las siguientes funciones:

- a) Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión del Concurso Público Abierto N° 001-2025-HSRA, para cobertura de plazas presupuestadas del Hospital Sub Regional de Andahuaylas.
- b) Proporcionar a la Comisión del Concurso Público Abierto, la relación de plazas vacantes presupuestadas vigentes a la fecha, indicando el cargo, unidad orgánica y órgano.
- c) Guardar confidencialidad respecto a toda información a que tenga acceso con relación al concurso.
- d) Una vez emitido el acto resolutivo por la entidad, se procederá a registrar a los ganadores del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el aplicativo informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP)



VIII. DE LA COMISION DE CONCURSO PÚBLICO ABIERTO PARA COBERTURA DE PLAZAS PRESUPUESTADAS EN EL HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS:

Se establece categóricamente que es incompatible que un postulante sea miembro de la Comisión de manera simultánea.

- a) La Comisión es autónoma en el ejercicio de sus funciones, tiene la responsabilidad de conducir y ejecutar las etapas del presente concurso.
- b) La Comisión tiene las atribuciones de cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente bases y la normatividad sobre la materia.
- c) Los veedores representantes de los agremiados, que formarán parte del citado proceso, deberán de estar debidamente acreditados.
- d) 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.
- e) Los miembros de la Comisión participan en todos los actos del proceso de evaluación, por lo que su asistencia tiene carácter obligatorio para todas las actividades según lo establecido en cronograma de las presentes bases.
- f) 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 convivencia o matrimonio, de ser el caso.
- g) 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.
- h) Los miembros de la Comisión del Concurso están impedidos de:
 - 1. Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a la que tenga acceso en el citado concurso.
 - 2. Ejercer o someter a influencia parcializada en la evaluación del postulante.
 - 3. Rechazar preliminarmente las solicitudes.
 - 4. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe ser absuelta.



5. Respecto a los numerales 1 y 2 que anteceden, son aplicables a los veedores que participen en el presente proceso del citado concurso.

IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

9.1. DE LA CONVOCATORIA

- a) La convocatoria al proceso de concurso abierto será realizada por la Comisión del Concurso del Hospital Sub Regional de Andahuaylas 2025.
- b) La convocatoria será publicada en el portal web institucional de la entidad, el mural del reloj biométrico (lugar Visible), y el portal Trabaja Perú.
- c) 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.

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

RELACION DE PLAZAS PRESUPUESTADAS VACANTES PARA EL CONCURSO PÚBLICO ABIERTO DE COBERTURA DE PLAZAS VACANTES POR CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS, PERIODO- 001-2025-HSRA

| 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 | NEONATOLOGIA | 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 | 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 | 001097 | MEDICO | MEDICO ANESTESIOLOGO/A | DEP. ANESTESIOLOGÍA | CENTRO QUIRURGICO | 8,264.19 |
| 10 | 001090 | MEDICO | GINECOLOGO/A | DEP. GINE-OBSTETRICIA | GINE-OBSTETRICIA | 8,264.19 |
| 11 | 001112 | MEDICO | MEDICINA INTERNA | DEP. MEDICINA | MEDICINA | 7,564.19 |
| 12 | 001110 | MEDICO | NEUROLOGO/A | DEP. MEDICINA | MEDICINA | 7,564.19 |
| 13 | 001109 | MEDICO | CARDIOLOGO/A | DEP. MEDICINA | MEDICINA | 7,564.19 |
| 14 | 001111 | MEDICO | NEFROLOGO/A | DEP. MEDICINA | MEDICINA | 7,564.19 |
| 15 | 001113 | MEDICO | CIRUJANO GENERAL | DEP. CIRUGIA | CIRUGIA | 7,564.19 |
| 16 | 001108 | MEDICO | INTENSIVISTA | DEP. EMERGENCIA | EMERGENCIA | 7,564.19 |
| 17 | 000195 | ENFERMERA/O | ----- | DEP. ENFERMERÍA | TRIAJE DE EMERGENCIA | 2,264.19 |
| 18 | 000149 | ENFERMERA/O | ----- | DEP. ENFERMERÍA | ENDOCRINOLOGÍA | 2,264.19 |
| 19 | 000883 | ENFERMERA/O | EMERGENCIA Y/O AFINES A MEDICINA INTERNA | DEP. ENFERMERÍA | MEDICINA | 3,164.19 |
| 20 | 000859 | ENFERMERA/O | CENTRO QUIRURGICO Y/O AFINES | DEP. ENFERMERÍA | INMUNIZACIONES | 3,164.19 |
| 21 | 001077 | ENFERMERA/O | SALUD MENTAL | DEP. ENFERMERÍA | SALUD MENTAL | 3,829.19 |



| | | | | | | |
|----|--------|-----------------------|--------------|----------------------------------|-----------------------|----------|
| 22 | 000892 | NUTRICIONISTA | ESPECIALISTA | SERV. DE NUTRICION | NUTRICION | 3,164.19 |
| 23 | 000229 | OBSTETRA | ----- | SER. OBSTETRICIA | OBSTETRICIA | 2,264.19 |
| 24 | 001059 | TRABAJADOR SOCIAL | ESPECIALISTA | SERVICIO SOCIAL | SERVICIO SOCIAL | 3,164.19 |
| 25 | 000147 | TRABAJADOR SOCIAL | ----- | RR.HH | BIENESTAR DE PERSONAL | 2,264.19 |
| 26 | 000226 | TECNOLOGO MEDICO | ----- | DEP. DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES | RAYOS X | 2,964.19 |
| 27 | 000071 | TECNICO EN ENFERMERIA | ----- | SERV. OBSTETRICIA | OBSTETRICIA | 1,564.19 |
| 28 | 000068 | SECRETARIO/A | ----- | SERV. OBSTETRICIA | OBSTETRICIA | 1,414.19 |
| 29 | 001032 | TECNICO EN ENFERMERIA | ----- | SERV. OBSTETRICIA | OBSTETRICIA | 2,064.19 |
| 30 | 000908 | TECNICO EN ENFERMERIA | ----- | DEP. ENFERMERÍA | ENDOCRINOLOGIA | 2,064.19 |
| 31 | 000125 | TECNICO EN ENFERMERIA | ----- | DEP. ENFERMERÍA | ENFERMERIA | 1,764.19 |

9.3 DE LOS PERFILES DEL PUESTO – Los perfiles de puestos del presente concurso se encuentran formando parte de los anexos de las presentes Bases.

X. REQUISITOS PARA POSTULAR A.- REQUISITOS GENERALES:

Los postulantes para ser considerados en el presente concurso y ser considerados como **APTOS**, deberán de cumplir con presentar los siguientes requisitos mínimos y los demás requisitos especificados en el perfil de puesto de acuerdo a la naturaleza de la plaza vacante.

La declaratoria de **APTO**, es la condición que establece la Comisión al postulante, en cada una de las etapas del proceso, siempre y cuando hayan alcanzado los puntajes mínimos y los requisitos exigidos en el proceso, todas las fases del proceso tienen carácter eliminatorio, siendo el puntaje máximo de cien (100) puntos y el mínimo aprobatorio es de (40) puntos (currículum). Los requisitos mínimos son:

- 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.
- Anexo N° 03: Hoja Resumen del Postulante y currículum Vitae debidamente documentado.
- Constancia de habitación vigente al momento de postular en el colegio profesional respectivo (solo para profesionales).
- Copia de la Resolución SERUMS (solo para profesionales de la salud).
- Copia del carné de discapacidad emitido por CONADIS (de ser el caso).

B. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Los postulantes para ser considerados en el presente concurso y ser considerados como **APTOS** deberán cumplir con los requisitos mínimos de cada perfil establecido en las presentes bases.



XI. DE LA INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES:

- a) En el concurso abierto podrán participar:
- Personas que estén laborando o hayan laborado en la Administración Pública (que se encuentren laborando bajo la modalidad del Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 1057 (CAS) en reemplazo y/o suplencia o como Locadores de Servicios en el Hospital Sub Regional de Andahuaylas o en otras Instituciones del Sector Público Nacional o privado, (una vez se haya adjudicado la plaza, el postulante deberá presentar su carta de renuncia).
- b) En el concurso abierto no participan en este proceso:
- Personal con sanción administrativa disciplinaria que no haya sido rehabilitado administrativamente.
 - Personal con impedimento legal o administrativo para laborar en el sector público.
- c) Los postulantes presentarán su expediente con la documentación **foliada de manera correlativa empezando por la última hoja con el número 1, hacia adelante; y todas las hojas sin excepción**, el expediente deberá de ser presentado en sobre cerrado, de no estar foleado debidamente la comisión lo considerará como **NO APTO**.
- d) La documentación presentada no requiere ser fedateada; ya que se someterá a control de verificación posterior.
- e) La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la comisión la considerará como **NO APTO**.
- f) 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.

XII. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Se realizará en Mesa de Partes del Hospital Sub Regional de Andahuaylas ubicado en Jr. Hugo Pesce N° 180 Andahuaylas, en el horario de 08:00 a 1:00pm y de 2:00pm a 4:00pm horas.

En ese sentido, una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en las presentes bases, no podrá en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional a su expediente.

Asimismo, no se devolverán los documentos presentados en su expediente para la postulación; ya que forma parte del proceso de la convocatoria.

XIII. EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES:

En el caso del Concurso Público Abierto de Cobertura de Plazas Vacantes por Contrato Administrativo de Servicios 2025 Presupuestadas, se tomará los factores de selección y calificación y coeficientes de ponderación para la evaluación de los expedientes.

11.1 DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

El concurso comprenderá la calificación de dos factores:

- a) Evaluación curricular



b) Entrevista personal

11.2 EVALUACIÓN CURRICULAR

A. Formación Profesional:

Título y/o grado universitario

Se consideran todos los estudios cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero mediante certificados, diplomas o títulos expedidos de acuerdo a Ley.

- a) Copia por ambas caras del Título Profesional y Título de Especialista para los profesionales.
- b) Copia de la Resolución de haber culminado el SERUMS.
- c) Copia de la colegiatura.
- d) Copia del Registro Nacional de Especialista.
- e) Constancia de habilidad profesional en original emitida por el colegio correspondiente, vigente a la publicación de la convocatoria del concurso.
- f) **Copia por ambas caras del Título de Profesional Técnico para los técnicos que postulan a plazas asistenciales o administrativas.**
- g) Copia del diploma o certificado de egresado de estudios técnicos, constancia de estudios universitarios o técnicos o certificado de estudios de secundaria completa.

B.- Capacitación:

La capacitación a través de los cursos deberá estar directamente relacionada con la especialidad a la que concursa o con el perfil de la plaza y solo las obtenidas en los últimos tres (03) años, previos a la postulación del presente concurso. Sólo se considerarán los cursos o capacitaciones que registren el valor académico en créditos o en horas académicas. Para el caso de conocimientos en ofimática e idiomas deberá estar acreditado por una institución superior.

Nota: Un (01) crédito equivale a 17.5 horas lectivas presenciales o virtuales.

C.- Experiencia:

Para el tiempo de experiencia laboral en la actividad pública o privada acreditada documentalmente con el postulante deberá acreditar con los certificados, constancias de trabajo, contratos, adendas, 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 y/o la prestación de servicios, caso contrario, dichos documentos no serán tomados en cuenta en la evaluación respectiva.

En caso de presentar órdenes de servicio, estas deberán estar acompañadas de las respectivas constancias y/o certificados que acrediten que la prestación del 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.

D) Experiencia General:

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

- Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, la experiencia general se contabilizará a partir de la obtención del título.
- Para los casos donde se requiera los estudios de primaria y secundaria, se contabilizará cualquier experiencia laboral.

Nota: La experiencia será considerada el SERUMS y en el caso de los médicos especialistas se considerará la residencia médica.

E) Experiencia Específica:

- Es la experiencia asociada a la función y/o materia del puesto convocado, 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 serán consideradas válidas siempre que se encuentren relacionadas a las funciones del perfil de puesto convocado.
- Se considerará como parte de la experiencia específica el SERUMS.
- En el caso de los médicos especialistas se considera el residenciado médico.
- Para el caso de auxiliares se contabilizará la experiencia específica sin requerir titulación alguna.

11.3 ENTREVISTA PERSONAL:

Constituye un complemento de la evaluación curricular, en la cual la Comisión busca explorar el perfil de cada uno de los postulantes.

11.4 DE LOS RESULTADOS PRELIMINARES

Luego de culminada todas las etapas de evaluación, se publicará en la web los resultados preliminares de la calificación obtenida por cada uno de los postulantes, en cada una de las etapas del Concurso.

11.5 PUBLICACIÓN DEL CUADRO DE MÉRITOS:

Una vez culminado el plazo de la Absolución de Reclamos, la Comisión del Concurso publicará en la web y en lugares visibles del Hospital Sub Regional de Andahuaylas, el Cuadro de Méritos del Concurso.

- La Comisión elaborará el Informe Final del Concurso Abierto para Cobertura de Plazas Vacantes el cual será remitido a la Dirección Ejecutiva con copia a la Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos, para que esta última emita el acto resolutorio correspondiente.

11.6 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN





DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

XII. DE LOS RESULTADOS, CUADRO DE MÉRITOS, RECLAMOS, RATIFICACIÓN Y/O RECTIFICACIÓN DEL RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MÉRITOS.

- La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la nota que obtenga sucesivamente en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación, y sumando los productos obtenidos.
- En caso de empate se tomará en cuenta al que haya obtenido mayor puntaje en el Currículum vitae, y de persistir el empate se considerara al que tiene el título más antiguo, si persiste el empate se realizara un sorteo.
- Con el puntaje final obtenido, la Comisión elaborará el Cuadro por orden de Méritos para la publicación respectiva.
- El postulante que se considere afectado en los puntajes asignados, podrá dentro de los plazos establecidos en el presente Cronograma, presentará su reclamo, el cual deberá ser dirigido al presidente de la Comisión a través de la mesa de partes del Hospital Sub Regional de Andahuaylas, en el horario de 08:00 a.m. hasta las 11 am. el mismo que será absuelto y publicado a través de la página web de la entidad, en horas de la misma tarde.
- Terminada la etapa de reclamos se ratifica el Cuadro de Méritos, el cual se publicará para conocimiento de los interesados.
- Terminado el concurso, la Comisión remitirá su informe final al director ejecutivo con copia a la Unidad de Desarrollo de Recurso Humanos, con la siguiente documentación:
 - ✓ Acta de instalación
 - ✓ Bases del Concurso y convocatoria
 - ✓ Cronograma de Actividades
 - ✓ Actas adicionales
 - ✓ Acta Final del Concurso
 - ✓ Cuadro de Méritos

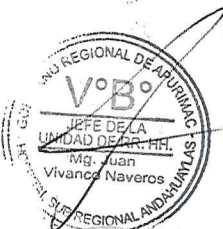


DISPOSICIONES FINALES

Los aspectos que no estén previstos en la presente base, serán resueltos por la Comisión de Concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados.

El Cronograma adjunto, podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente en la publicación de resultados de cada etapa, en el cual se comunicará la fecha y hora de la siguiente etapa.

El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de acuerdo al cronograma establecido mediante la página web institucional.





XIII. CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO ABIERTO

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | AREA RESPONSABLE |
|--|---|--|
| Aprobación de Bases | | Comisión del concurso |
| Publicación del Proceso en el portal web del Hospital Sub Regional de Andahuaylas. | 03/03/2025 AL 14/03/2024 | Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos |
| <p>Recepción de expedientes</p> <p>Los postulantes que cumplan con los requisitos establecidos en las bases, deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada en el siguiente orden</p> <p>a) 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 AIRHSP del perfil del puesto (ejemplo: 000125) al que postula.</p> <p>b) Documento Nacional de Identidad vigente en copia simple (ambas caras).</p> <p>Anexo N° 02: Declaración Jurada.</p> <p>Anexo N° 03: Hoja Resumen del Postulante y currículum Vitae debidamente documentado.</p> <p>c) Constancia y/o certificado de habitación vigente expedido por el colegio correspondiente.</p> <p>d) Copia de la Resolución de término de SERUMS.</p> <p>Lugar de entrega, mesa de partes del Hospital Sub Regional de Andahuaylas, ubicado en Jr. Hugo Pesce N° 180, en el horario de 8:00am a 1:00pm y de 2:00pm a 4:00pm</p> | <p>17/03/2025</p> <p>AL</p> <p>18/03/2025</p> | <p>Mesa de partes del HSRA</p> |
| Evaluación curricular | 20/03/2025 Y 21/03/2025 | Comisión del concurso |
| Publicación de APTOS y NO APTOS de la evaluación curricular. | 21/03/2025 18:00 Horas | Comisión del concurso |
| Presentación de reclamos en el horario de 09:00 am a 11: 00 a.m. y Absolución de reclamos hasta las 18:00 horas. | 22/03/2025 | Comisión del concurso |
| Entrevista a personal | 25/03/2025 Y 26/03/2025 | Comisión del concurso |
| Publicación de resultados finales en la página web del Hospital Sub Regional de Andahuaylas | 27/03/2025 Horas de la tarde | Comisión del concurso |
| Registro de contrato | | |
| Suscripción de contratos | | Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos |



XIV. EVALUACIÓN CURRICULAR

CALIFICACIÓN – GRUPO PROFESIONAL ASISTENCIAL

| TÍTULOS Y GRADOS UNIVERSITARIOS (máximo acumulable: 60 puntos) | | | Puntaje Máximo | Puntaje Final | |
|--|--|-----------|-------------------|------------------|--|
| A | Título profesional universitario | 10 puntos | 32 | 60 | |
| 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 81 a 160 horas lectivas | 3 puntos | | | |
| C | Actividades educativas de 161 a 210 horas lectivas | 4 puntos | | | |
| D | Actividades educativas de 210 a 260 horas lectivas | 6 puntos | | | |
| E | Actividades educativas mayor a 260 horas lectivas | 10 puntos | | | |
| 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 | | | |
| PUNTAJE TOTAL | | | 60 | | |

Puntaje mínimo en profesionales es 40 puntos



CALIFICACIÓN – GRUPO TÉCNICO

| Títulos y diplomados | | | Puntaje Máximo | Puntaje Final |
|---|--|-----------|----------------|---------------|
| A | Título Técnico | 40 puntos | 20 | 40 |
| CAPACITACIÓN (máximo 20 puntos acumulables) | | | | |
| A | Actividades educativas menores a 50 -80 horas lectivas | 8 punto | 15 | |
| B | Actividades educativas entre 81 a 160 horas lectivas | 12 puntos | | |
| C | Actividades educativas de 161 a 210 horas lectivas | 16 puntos | | |
| D | Actividades educativas de 211 a 260 horas lectivas | 18 puntos | | |
| E | Actividades educativas mayor a 261 horas lectivas | 20 puntos | | |
| EXPERIENCIA LABORAL DE ACUERDO A CADA PERFIL MINIMO 2 AÑOS | | | | |
| IDIOMAS/OFIMATICA (Máximo 5 puntos acumulables) | | | | |
| A Ofimática básica 03 puntos | | | 5 | |
| B Curso básico de inglés y/o quechua 02 puntos | | | | |
| PUNTAJE TOTAL | | | | |

Puntaje mínimo en técnicos es 30 puntos



ANEXOS



XV. ANEXOS A PRESENTAR

ANEXO N°01 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Andahuaylas, de..... del 2025

Señor:

Presidente de la Comisión del Concurso Público Abierto de Cobertura de Plazas Vacantes por Contrato Administrativo de Servicios 2025.

Hospital Sub Regional de Andahuaylas

Presente.-

ASUNTO: INSCRIPCIÓN AL CONCURSO PÚBLICO ABIERTO DE COBERTURA DE PLAZAS VACANTES POR CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS 2025.

De mi consideración:

Yo,
identificado con DNI y/o CE N° con dirección
domiciliaria con celular N° y
correo electrónico solicito mi participación
como postulante en el Concurso Abierto para Contrato Administrativo de Servicios D.L. N° 1057,
para el puesto de con código de Perfil de Puesto
para lo cual cumplo íntegramente con los requisitos básicos establecidos en la publicación
correspondiente y que cumplo con adjuntar a la presente la documentación que lo sustenta.

Marcar con un aspa (X) según corresponda:

| CRITERIOS | SI | NO |
|---|-------------------------------------|--------------------------|
| - Tengo experiencia en Hospitales de nivel II-1: | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Acredito mi certificado de discapacidad emitido por el CONADIS: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Soy Profesional de la Salud y realicé mi SERUMS: <i>En caso su respuesta sea SI:</i> Quintil N° , lo realizó en el distrito de , Provincia de , Departamento de | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente;

Firma:

Apellidos y Nombres:

DNI N°:



ANEXO N°02 DECLARACIÓN JURADA

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

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

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

Andahuaylas, de del 2025.

Firma:

Apellidos y Nombres:

DNI N°:



ANEXO N°03 HOJA DE RESUMEN DE POSTULANTE

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:

A. Estudios Universitarios o Técnicos

Carrera o Programa:

Nombre de la Institución:

Año inicio:

Año fin:

Nivel académico alcanzado:

N° de folio de sustento:

B. Colegiatura (Profesionales)

Colegio Profesional / Lugar de Colegio:

N° Colegiatura:

Habilitado/a: SI () NO ()

N° de folio de sustento:

C. SERUMS (Profesionales de la Salud)

Resolución:

N° de folio de sustento:

D. ESPECIALIDAD (Profesionales de la Salud)

Registro:

N° de folio de sustento:

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

Nombre de la institución:

Año inicio:

Año fin:

Fecha del documento que acredita el estudio: Día:

Mes:

Año:

Documento que sustenta el grado académico:

N° de folio de sustento:

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

Nombre del diplomado o curso de especialización:

Nombre de la institución:

Año inicio:

Año fin:

Fecha del documento que acredita el estudio: Día:

Mes:

Año:

Documento que sustenta el grado académico:

N° de folio de sustento:

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

Nombre del curso:

Nombre de la institución:

Año inicio:

Año fin:

Fecha del documento que acredita el estudio: Día:

Mes:

Año:

Documento que sustenta el grado académico:



N° de folio de sustento:

EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL (una por cada institución)

Nombre de la institución:

Unidad Orgánica / Área:

Puesto / Cargo:

Tiempo laborando: DESDE Mes: Año: HASTA Mes: Año:

N° de folio de sustento:

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)



PERFIL DE PUESTOS



Gobierno Regional de Apurímac

Hospital Sub Regional de Andahuaylas

OFICINA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|-------------------|
| Servidor Público Especialista | SP-ES | Médico |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| Brindar prestaciones de salud individual y de salud pública a la persona, familia y comunidad a través de modalidades de oferta fija, móvil o telesalud, utilizando tecnologías de información establecidas, de acuerdo a la cartera de servicios de salud, en el marco del modelo de atención de salud y modelo de organización de los servicios de salud vigente. | | |
| Realizar la evaluación clínica integral, diagnóstico, tratamiento y seguimiento centrados en la persona, considerando sus aspectos físicos, mentales y sociales y utilizando herramientas de gestión clínica y tecnologías de la información y comunicación establecidas en normas vigentes. | | |
| Realizar la atención de salud en situaciones de urgencias o emergencias y referencia del pacientes según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente y la cartera de servicios de salud del establecimiento de salud | | |
| Realizar intervenciones de rehabilitación a través de una identificación temprana de personas con deficiencias físicas, sensoriales, intelectuales o mentales, sus determinantes sociales de la salud y riesgos asociados, realizando la referencia del paciente en los casos requeridos y seguimiento del cumplimiento de indicaciones recibidas según corresponda, acorde a la normativa vigente. | | |
| Realizar acciones de promoción de la salud a través de intervenciones educativas y comunicacionales individuales y colectivas, así como sensibilizar e incidir en las autoridades y actores del territorio fomentando estilos de vida saludables y la generación de condiciones y entornos para la salud, haciendo uso de la educación para la salud, estrategias de abogacía y mecanismos de participación y vigilancia en salud. | | |
| Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y pública, considerando el perfil epidemiológico y los determinantes sociales salud | | |
| Realizar el análisis de la situación de salud local considerando el perfil epidemiológico y los determinantes sociales de la salud para realizar intervenciones de prevención. | | |
| Participar en la planificación, programación y evaluación de las intervenciones de salud, sobre la base de las necesidades de salud identificadas a partir del análisis de los problemas de salud, tendencias y determinantes de la salud de la población del sector sanitario a cargo, utilizando tecnologías y herramientas de información según normativa vigente servicios de salud del establecimiento de salud | | |
| Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individuales y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad | | |
| Participar en las acciones de vigilancia epidemiológica, control de brotes, salud ambiental, salud ocupacional y en emergencias y desastres en salud) fomentando la participación ciudadana | | |
| Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente | | |
| Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente. | | |
| Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinarios según corresponda. | | |
| Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo Universitaria Completa. | | |
| b) Grado/situación académica Titulado en la carrera universitaria de Medicina Humana. | | |
| Experiencia | | |
| c) Experiencia general Un (01) año en el sector público y/o privado. | | |
| d) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público) | | |



Gobierno Regional de Apurímac

Hospital Sub Regional de Andahuaylas

OFICINA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN



Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales

Colegiatura y habilitación profesional.

Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.



Gobierno Regional de Apurímac

Hospital Sub Regional de Andahuaylas

OFICINA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

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

Gobierno Regional de Apurímac

Hospital Sub Regional de Andahuaylas

OFICINA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

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

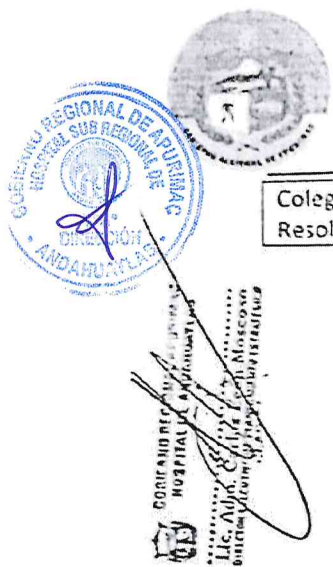
Gobierno Regional de Apurímac

Hospital Sub Regional de Andahuaylas

OFICINA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

Colegiatura y habilitación profesional

Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente



Gobierno Regional de Apurímac

Hospital Sub Regional de Andahuaylas

OFICINA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|--------------------------|
| Servidor Público Especialista | SP-ES | Enfermera/o Especialista |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| Brindar atención de enfermería especializada y observar la evolución del estado de salud del paciente | | |
| Efectuar el monitoreo del estado crítico del paciente, coordinando las acciones a efectuarse. | | |
| Elaborar el plan de atención de enfermería de acuerdo a las necesidades de los pacientes y en apoyo a las acciones de prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación | | |
| Participar en las intervenciones quirúrgicas, realizando labores que competen al profesional de enfermería | | |
| Suministrar información al paciente y sus familiares, en relación al ámbito de su competencia. | | |
| Participar en la elaboración y ejecución del Plan de Contingencia en los casos de situaciones de emergencias y desastres. | | |
| Participar en actividades intrahospitalarios de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como para servidores del hospital y estudiantes de enfermería | | |
| Cumplir las medidas de bioseguridad que permita la prevención y control de riesgos laborales e Infecciones intrahospitalarias | | |
| Participar en la preparación, conservación y esterilización del material, equipos e insumos para la atención del paciente y desarrollo de las actividades de enfermería | | |
| Participar en el diseño e implementación de registros, guías de atención, procedimientos de enfermería especializada y otros instrumentos de gestión, | | |
| Efectuar visitas domiciliarias en los casos que la gravedad del paciente así lo requiera, aplicando las prescripciones médicas respectivas. | | |
| Cuando corresponda, coordinar y monitorear el trabajo del equipo de enfermería a su cargo. | | |
| Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de enfermería, programados por el establecimiento debidamente autorizado | | |
| Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria Completa. | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Titulado en la carrera universitaria de Enfermería. | | |
| Titulado en Segunda Especialidad Profesional en un área de Enfermería. | | |
| Experiencia | | |
| c) Experiencia general | | |
| Tres (03) años en el sector público y/o privado | | |
| d) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público) | | |
| Dos (02) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| Colegiatura y habilitación profesional. | | |
| Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente. | | |



Gobierno Regional de Apurímac

Hospital Sub Regional de Andahuaylas

OFICINA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN



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

Gobierno Regional de Apurímac

Hospital Sub Regional de Andahuaylas

OFICINA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|-------------------|
| Servidor Público Especialista | SP-ES | Nutricionista |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| Efectuar la visita y evaluación nutricional al Paciente. | | |
| Elaborar la indicación específica de dieta al paciente hospitalizado, en relación a la programación de menú diario. | | |
| Brindar indicaciones de dieta al paciente dado de alta o paciente ambulatorio y efectuar el control periódico de su evolución nutricional en caso necesario. | | |
| Programar la distribución de dietas y raciones a Pacientes y personal autorizado. | | |
| Elaborar el pedido de víveres necesarios para la programación de dietas y raciones y de ser el caso registrar y controlar la devolución de los víveres no utilizados, al almacén respectivo. | | |
| Efectuar el control diario de calidad de víveres recibidos, así como de la calidad en la preparación de las dietas y raciones programadas y elaborar el informe respectivo para la aplicación de medidas correctivas en caso necesario. | | |
| Supervisar la calidad, cantidad y oportunidad de la distribución de las dietas a los pacientes hospitalizados y efectuar el informe respectivo. | | |
| Efectuar el control y reporte de limpieza y desinfección de cocina, equipos, enseres, coches, vajilla y servicios, así como del embolsado y eliminación de desechos. | | |
| Proponer, estudiar y aplicar nuevas metodologías y técnicas de investigación y/o educación alimentaria, emitiendo documentos normativos en materia de nutrición. | | |
| Ejecutar acciones de promoción en salud nutricional, capacitación y orientación en educación alimentaria y nutricional, dirigidas al individuo, grupo y/o comunidad. | | |
| En el ámbito de la Micro red de Salud, podrá participar en las visitas domiciliarias, brigadas móviles, con la finalidad de informar, educar y atender a la población en materia de salud nutricional. | | |
| Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica Titulado en la carrera universitaria de Nutrición. | | |
| Experiencia | | |
| c) Experiencia general Un (01) año en el sector público y/o privado. | | |
| d) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público) Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| Colegiatura y habilitación profesional. | | |
| Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente | | |

Gobierno Regional de Apurímac

Hospital Sub Regional de Andahuaylas

OFICINA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|--------------------------------|
| Servidor Público Especialista | SP-ES | Tecnólogo Médico en Radiología |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| Realizar procedimientos para la obtención de imágenes de radiología convencional simple, indicados por el médico tratante y apoyar en procedimientos para la obtención de imágenes radiológicas especializadas, indicadas por el médico tratante. | | |
| Participar en la administración de dosis de radiación ionizante indicada por el médico radioterapeuta de acuerdo a protocolos establecidos y nivel de complejidad. | | |
| Proporcionar las imágenes radiológicas en medios magnético o físico al médico especialista en radiología y/o médico tratante, para control de calidad, interpretación e informe de resultados. | | |
| Aplicar los procedimientos de protección y seguridad radiológica, según normativa vigente. | | |
| Participar en discusiones de casos que requieren intervenciones multidisciplinarias, para el abordaje integral del paciente. | | |
| Verificar y registrar la operatividad de los equipos (calibraciones, mantenimientos, fallas e incidentes), calidad de insumos y vigencia de licencias de equipos, para su utilización en los procedimientos correspondientes en el servicio de radiología. | | |
| Participar en el proceso de recojo, clasificación y eliminación de los desechos radiológicos, de acuerdo a la normativa vigente. | | |
| Participar en la elaboración de guías y otros documentos técnicos normativos de procedimientos radiológicos. | | |
| Participar en el desarrollo de actividades de capacitación interna y externa, programas de educación continua, actividades docentes y estudios de investigación, programados por el establecimiento. | | |
| Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo Universitaria Completa. | | |
| b) Grado/situación académica Titulado en la carrera universitaria de Tecnología Médica en Radiología. | | |
| Experiencia | | |
| c) Experiencia general Un (01) año en el sector público y/o privado. | | |
| d) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público) Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| Colegiatura y habilitación profesional. | | |
| Resolución del Término de SERUMS, según normativa vigente. | | |
| Licencia individual autorizada por la Oficina Técnica de la Autoridad Nacional del IPEN. | | |



Gobierno Regional de Apurímac

Hospital Sub Regional de Andahuaylas

OFICINA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN



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

Gobierno Regional de Apurímac

Hospital Sub Regional de Andahuaylas

OFICINA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

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



Gobierno Regional de Apurímac

Hospital Sub Regional de Andahuaylas

OFICINA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN



NAL
AC
1025

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|--------|-------------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP -AP | Técnico/a Administrativo I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de su competencia. | | |
| Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida. | | |
| Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida. | | |
| Efectuar el requerimiento, almacenamiento y distribución de materiales. | | |
| Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados. | | |
| Dar información sobre la situación de los expedientes en trámite de atención | | |
| Efectuar la distribución de documentación clasificada, manteniendo confidencialidad del caso. | | |
| Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades | | |
| Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa. | | |
| Requisitos de cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo Técnica superior completa o Universitario Incompleto. | | |
| b) Grado/situación académica Titulado en las carreras técnicas o Estudios Universitarios no menor a 06 semestres académicos en Administración, Contabilidad, Finanzas u otros afines relacionados al cargo. | | |
| Experiencia | | |
| c) Experiencia general Un (01) año en el sector público y/o privado. | | |
| d) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público) Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| No aplica. | | |