

PLIEGO 441 GOBIERNO REGIONAL DEL  
DEPARTAMENTO DE ANCASH  
**UNIDAD EJECUTORA 403-742 REGION  
ANCASH-SALUD ELEAZAR GUZMAN  
BARRON**



**BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO  
ABIERTO PARA CONTRATOS DE SUPLENCIA  
TEMPORAL BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO  
LEGISLATIVO 276 DEL HOSPITAL REGIONAL  
ELEAZAR GUZMAN BARRON**

**N°001-2024**

**UNIDAD ECUTORA 403-742 - PLIEGO 441**



## Resolución Directoral

Nuevo Chimbote 16 de Mayo del 2024

VISTO; el Memorando N°828-2024-UE-EGB/D, de fecha 13 de mayo del 2024, que autoriza proyectar la Resolución Directoral de los comités de Selección del Concurso Abierto para Contratos de Suplencia Temporal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N°276 del Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón N°001-2024.

### CONSIDERANDO:

Que, el Hospital Eleazar Guzman Barron es un Órgano Desconcentrado de la Dirección Regional de Salud de Ancash, con Categoría II-2, es un Hospital especializado, de mediana complejidad, docente que brindamos atención medico quirúrgica integral, buscando la satisfacción de los usuarios mediante un servicio con calidad y calidez.

Que, el numeral 8.1 del artículo 8 de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, señala que "Se prohíbe la incorporación del personal en el Sector Público por servicios personales y el nombramiento, salvo en los supuestos siguientes: c) La contratación para el reemplazo por cese, para la suplencia temporal de los servidores del Sector Público, o para el ascenso o promoción del personal, en tanto se implemente la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, en los / casos que corresponda. En el caso de los reemplazos por cese del personal, este comprende al cese que se hubiese producido a partir del año 2021, debiéndose tomar en cuenta que el ingreso a la administración pública se efectúa necesariamente por concurso público de méritos y sujeto a los documentos de gestión respectivos. Las plazas vacantes para el reemplazo por cese del personal que no cuenten con el financiamiento correspondiente son eliminadas del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) a cargo de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas. En el caso del ascenso o promoción del personal, las entidades deben tener en cuenta, previamente a la realización de dicha acción de personal, lo establecido en el literal b) de la Tercera Disposición Transitoria de la Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto: En el caso de suplencia de personal, una vez que se reincorpore el titular de la plaza, los contratos respectivos quedan resueltos automáticamente. Lo establecido en el presente literal no autoriza a las entidades públicas para contratar o nombrar personal en nuevas plazas que pudieran crearse";

Que, el Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y sus modificatorias Ley N° 25224 y Ley N° 26488 y su Reglamento Decreto Supremo N° 005-90-PCM, establecen entre otras, las normas y procedimientos para los fines de los Concursos de Provisión de Plazas del Personal Profesional, Técnico y Auxiliar en el Sector Público;

Que, el artículo 28 del Reglamento de la carrera Administrativa, establece que el ingreso a la Administración Pública en la condición de servidor de carrera o de servidor contratado para labores de naturaleza permanente se efectúa obligatoriamente mediante concurso público;

Que, el literal b) del artículo 3 del Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud aprobado por Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM establece que "Las Comisiones deberán estar conformadas por a) (02) funcionarios representantes de la Dirección General, uno de los cuales presidirá la Comisión; y b) El Jefe de la Oficina de Personal que actuará como Secretario";

Que, la Dirección Ejecutiva del Hospital Eleazar Guzmán Barrón remite el Memorando N° 828- 2024-UE-EGB/D de fecha 13 de mayo del 2024 y autoriza a la Oficina de Administración, proyectar la resolución directoral de los comités de selección de concurso abierto para contratos de Suplencia temporal bajo el régimen del Decreto Legislativo N°276 del Hospital Eleazar Guzmán Barrón N°001-2024.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N°31953 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, Ley Marco del Empleo Público, Decreto Legislativo N°276 y su reglamento el Decreto Supremo N°005-90-PCM, Resolución Ministerial N°453-86-SA/DM, reglamento general de provisión de plazas para las dependencias del Ministerio de Salud, Ley N°27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias y la Resolución Gerencial Regional N°080-2024- GRA/GGR, que otorga autonomía Política y Administrativa, en asuntos de su competencia.

Estando a lo Dispuesto por la Dirección Ejecutiva, con el Visto Bueno del Jefe de la Oficina de Administración y Jefe de la Unidad de Personal del Hospital Regional "Eleazar Guzmán Barrón" de Nuevo Chimbote;



**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º.- CONFORMAR** los comités de Selección del Concurso Abierto para Contratos de Suplencia Temporal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N°276 del Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón N°001-2024, los cuales quedaran integrados por los siguientes.

**PRIMER COMITÉ:**

**Miembros Titulares:**

Presidente : M.C. Marcelo Alonso Napán Briones – Sub Director Ejecutivo  
Secretario : MG. Julio Cesar Inuma Caldas – Jefe de la Unidad de Personal  
Miembro : Abog. Deyvi Jhonatan Palacios Sifuentes- Responsable de Asesoría Legal  
Área Usuaria: MC. Sariana José Velásquez Ravelo – **Jefe del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.**

**Miembros Suplentes:**

Suplente Presidente: MC. Leandro Eugenio Pérez Rodríguez  
Suplente Secretario: Abog. Ysidro Celso Cerquera Arroyo  
Miembro suplente : Abog. Evelyn Britt Concepción Cabellos  
Suplente Área Usuaria: Lic. Enf. Sara Maribel Ramos Moscoso

**SEGUNDO COMITÉ**

**Miembros Titulares:**

Presidente : M.C. Marcelo Alonso Napán Briones – Sub Director Ejecutivo  
Secretario : MG. Julio Cesar Inuma Caldas – Jefe de la Unidad de Personal  
Miembro : Abog. Deyvi Jhonatan Palacios Sifuentes- Responsable de Asesoría Legal  
Área Usuaria: MC. Miluska Yassineth Díaz Limay – **Jefe del Departamento de Diagnóstico por Imágenes**

**Miembros Suplentes:**

Suplente Presidente: MC. Leandro Eugenio Pérez Rodríguez  
Suplente Secretario: Abog. Ysidro Celso Cerquera Arroyo  
Miembro suplente : Abog. Evelyn Britt Concepción Cabellos  
Suplente Área Usuaria : TM. Oscar Loreto Sosa de la Cruz

**TERCER COMITÉ**

**Miembros Titulares:**

Presidente : M.C. Marcelo Alonso Napán Briones – Sub Director Ejecutivo  
Secretario : MG. Julio Cesar Inuma Caldas – Jefe de la Unidad de Personal  
Miembro : Abog. Deyvi Jhonatan Palacios Sifuentes- Responsable de Asesoría Legal  
Área Usuaria :MC. Ángela Patricia Valdivia Díaz– **Jefe del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos**

**Miembros Suplentes:**

Suplente Presidente: MC. Leandro Eugenio Pérez Rodríguez  
Suplente Secretario: Abog. Ysidro Celso Cerquera Arroyo  
Miembro suplente : Abog. Evelyn Britt Concepción Cabellos  
Suplente Área Usuaria : MC. Jorge Oswaldo Solís Ángeles

**CUARTO COMITÉ:**

**Miembros Titulares:**

Presidente : M.C. Marcelo Alonso Napán Briones – Sub Director Ejecutivo  
Secretario : MG. Julio Cesar Inuma Caldas – Jefe de la Unidad de Personal  
Miembro : Abog. Deyvi Jhonatan Palacios Sifuentes- Responsable de Asesoría Legal  
Área Usuaria: MG. Freddy Wilson Mosqueira Poemape- **Jefe del Departamento de Enfermería**

**Miembros Suplentes:**

Suplente Presidente: MC. Leandro Eugenio Pérez Rodríguez  
Suplente Secretario: Abog. Ysidro Celso Cerquera Arroyo  
Miembro suplente : Abog. Evelyn Britt Concepción Cabellos  
Suplente Área Usuaria: Lic. Enf. Magguy Isolina Villanueva Valverde

**QUINTO COMITÉ:**

**Miembros Titulares:**

Presidente : M.C. Marcelo Alonso Napán Briones – Sub Director Ejecutivo  
Secretario : MG. Julio Cesar Inuma Caldas – Jefe de la Unidad de Personal  
Miembro : Abog. Deyvi Jhonatan Palacios Sifuentes- Responsable de Asesoría Legal  
Área Usuaria : Q.F. Danny Libertad Peña De Un Jan- **Jefe del Departamento de Farmacia**





## Resolución Directoral

Nuevo Chimbote 16 de Mayo del 2024

### Miembros Suplentes:

Suplente Presidente: MC. Leandro Eugenio Pérez Rodríguez  
Suplente Secretario: Abog. Ysidro Celso Cerquera Arroyo  
Miembro suplente : Abog. Evelyn Britt Concepción Cabellos  
Suplente Área Usuaria: Q.F. Carim Yesenia Loyola Alvarado

### SEXTO COMITÉ:

#### Miembros Titulares:

Presidente : M.C. Marcelo Alonso Napán Briones – Sub Director Ejecutivo  
Secretario : MG. Julio Cesar Inuma Caldas – Jefe de la Unidad de Personal  
Miembro : Abog. Deyvi Jhonatan Palacios Sifuentes- Responsable de Asesoría Legal  
Área Usuaria : M.C. Raymundo Gutiérrez León - Jefe del Departamento de Ginecología y Obstetricia.

### Miembros Suplentes:

Suplente Presidente: MC. Leandro Eugenio Pérez Rodríguez  
Suplente Secretario: Abog. Ysidro Celso Cerquera Arroyo  
Miembro suplente : Abog. Evelyn Britt Concepción Cabellos  
Suplente Área Usuaria: MC. Aquiles Renatto Paccini Bustos

### SETIMO COMITÉ:

#### Miembros Titulares:

Presidente : M.C. Marcelo Alonso Napán Briones – Sub Director Ejecutivo  
Secretario : MG. Julio Cesar Inuma Caldas – Jefe de la Unidad de Personal  
Miembro : Abog. Deyvi Jhonatan Palacios Sifuentes- Responsable de Asesoría Legal  
Área Usuaria : MC. Wilbor Miranda Lozano- Jefe del Departamento de Medicina

### Miembros Suplentes:

Suplente Presidente: MC. Leandro Eugenio Pérez Rodríguez  
Suplente Secretario: Abog. Ysidro Celso Cerquera Arroyo  
Miembro suplente : Abog. Evelyn Britt Concepción Cabellos  
Suplente Área Usuaria: TM. Elvia Ermila Ildelfonso Sifuentes – Servicio de Medicina Física y Rehabilitación

### OCTAVO COMITÉ:

#### Miembros Titulares:

Presidente : M.C. Marcelo Alonso Napán Briones – Sub Director Ejecutivo  
Secretario : MG. Julio Cesar Inuma Caldas – Jefe de la Unidad de Personal  
Miembro : Abog. Deyvi Jhonatan Palacios Sifuentes- Responsable de Asesoría Legal  
Área Usuaria : MC. Wilbor Miranda Lozano- Jefe del Departamento de Medicina

### Miembros Suplentes:

Suplente Presidente: MC. Leandro Eugenio Pérez Rodríguez  
Suplente Secretario: Abog. Ysidro Celso Cerquera Arroyo  
Miembro suplente : Abog. Evelyn Britt Concepción Cabellos  
Suplente Área Usuaria: PSC. Blanca Marleni Alvarez Minchola – Servicio de Psicología

### NOVENO COMITÉ:

#### Miembros Titulares:

Presidente : M.C. Marcelo Alonso Napán Briones – Sub Director Ejecutivo  
Secretario : MG. Julio Cesar Inuma Caldas – Jefe de la Unidad de Personal  
Miembro : Abog. Deyvi Jhonatan Palacios Sifuentes- Responsable de Asesoría Legal  
Área Usuaria : MC. Ivonne Edith Cuadros Rivera de Munaylla – Jefe del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica.



**Miembros Suplentes:**

Suplente Presidente: MC. Leandro Eugenio Pérez Rodríguez  
Suplente Secretario: Abog. Ysidro Celso Cerquera Arroyo  
Miembro suplente : Abog. Evelyn Britt Concepción Cabellos  
Suplente Área Usuaria: T.M. Cesar David Matos Huaytan

**DECIMO COMITÉ:**

**Miembros Titulares:**

Presidente : M.C. Marcelo Alonso Napán Briones – Sub Director Ejecutivo  
Secretario : MG. Julio Cesar Inuma Caldas – Jefe de la Unidad de Personal  
Miembro : Abog. Deyvi Jhonatan Palacios Sifuentes- Responsable de Asesoría Legal  
Área Usuaria : Lic. Nut. Margarita Pilar Rodríguez Haro– Jefe del Servicio de Nutrición y Dietética.

**Miembros Suplentes:**

Suplente Presidente: MC. Leandro Eugenio Pérez Rodríguez  
Suplente Secretario: Abog. Ysidro Celso Cerquera Arroyo  
Miembro suplente : Abog. Evelyn Britt Concepción Cabellos  
Suplente Área Usuaria: Lic. Nut. Virginia Rogelia Domínguez de Rodríguez

**ONCEAVO COMITÉ:**

**Miembros Titulares:**

Presidente : M.C. Marcelo Alonso Napán Briones – Sub Director Ejecutivo  
Secretario : MG. Julio Cesar Inuma Caldas – Jefe de la Unidad de Personal  
Miembro : Abog. Deyvi Jhonatan Palacios Sifuentes- Responsable de Asesoría Legal  
Área Usuaria : Ing. Klenfor Jonatan Vasquez Uriol – Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento

**Miembros Suplentes:**

Suplente Presidente: MC. Leandro Eugenio Pérez Rodríguez  
Suplente Secretario: Abog. Ysidro Celso Cerquera Arroyo  
Miembro suplente : Abog. Evelyn Britt Concepción Cabellos  
Suplente Área Usuaria: Tec. Piscocoya Cajusol Ricardo

**ARTÍCULO 2°.- DISPONER**, que la comisión formada precedentemente, se encargue de la conducción y desarrollo del proceso de concurso abierto de provisión de plazas vacantes del Decreto Legislativo N°276, en la modalidad de contrato de suplencia temporal en la Unidad Ejecutora 403- Hospital Eleazar Guzmán Barrón, debiendo elaborar y aprobar las bases y cronograma del proceso de selección, conforme a las disposiciones legales vigentes, en un plazo no mayor de 24 horas; así como presentar los informes que correspondan a la Dirección Ejecutiva al finalizar el proceso.

**ARTÍCULO 3°.- DISPONER**, que el proceso de concurso estará sujeto a evaluaciones de control posterior, por lo que las comisiones deberán garantizar su desarrollo de forma transparente.

**ARTÍCULO 4°.- NOTIFICAR**, La presente resolución a los integrantes de las Comisiones, y al Área de Legajo y Escalafón de la Unidad de Personal, para su conocimiento y fines pertinentes.

**ARTÍCULO 5°.- DISPONER**, que la Unidad de Estadística e Informática proceda a la publicación de la presente resolución en la página web Institucional.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.**



**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL.**  
Nuevo Chimbote

**ALVARO E. GARCIA ORTEGA**  
EQUIPO DE TRABAJO LEGAJOS Y ESCALAFON

**BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO ABIERTO PARA  
CONTRATOS DE SUPLENCIA TEMPORAL BAJO EL REGIMEN DEL  
DECRETO LEGISLATIVO 276 DEL HOSPITAL REGIONAL ELEAZAR  
GUZMAN BARRON N°001-2024, UNIDAD ECUTORA 403-742 - PLIEGO 441**

**CAPÍTULO I**

**1.1. GENERALIDADES**

**1.1.1. FINALIDAD**

Establecer el procedimiento y lineamiento para el desarrollo de proceso de selección del concurso público de méritos para el proceso de contratación bajo la modalidad de suplencia temporal D.L. 276, para cubrir las plazas presupuestadas de la Unidad Ejecutora 403-742 Salud Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón

**1.1.2. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA**

El objetivo es cubrir plazas originadas por designaciones, plazas subsidiadas por licencias, licencias sin goce de haber, cese, renuncias; las cuales están presupuestadas en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y presupuesto analítico de personal (PAP) y cuentan con registro AIRHSP vigente, a través de los procedimientos para el concurso público de méritos por suplencia temporal.

**1.1.3. ENTIDAD CONVOCANTE Y PERSONAL REQUERIDO**

Unidad Ejecutora 403-742 Salud Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón – Dirección Regional de Salud de Ancash – Gobierno Regional de Ancash.

## PERSONAL REQUERIDO – LISTADO DE PLAZAS A POSTULAR

N°	CARGO AIRSH	REGISTRO AIRHSP	NIVEL AIRHSP	Remuneración	DEPENDENCIA/ UNIDAD ORGÁNICA	COD DE POSTULACION
1	ENFERMERA/O	000068	ENF-14	7,796.00	Departamento de Enfermería	A001
2	ENFERMERA/O	000138	ENF-14	7,796.00	Departamento de Enfermería	A002
3	ENFERMERA/O	000306	ENF-14	7,796.00	Departamento de Enfermería	A003
4	ENFERMERA/O	000409	ENF-14	7,796.00	Departamento de Enfermería	A004
5	ENFERMERA/O	000451	ENF-14	7,796.00	Departamento de Enfermería	A005
6	MEDICO CIRUJANO	000670	MC-5	9,744.00	Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos	A006
7	MEDICO CIRUJANO	000097	MC-5	9,744.00	Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica	A007
8	OBSTETRA	000229	OBS-V	7,796.00	Departamento de Gineco Obstetricia	A008
9	OBSTETRA	000650	OBS-V	7,796.00	Departamento de Gineco Obstetricia	A009
10	OBSTETRA	001008	OBS-I	5,300.00	Departamento de Gineco Obstetricia	A010
11	TECNICO EN ENFERMERIA I	000020	STC	2,817.00	Departamento de Enfermería	A011
12	TECNICO EN ENFERMERIA I	000127	STC	2,817.00	Departamento de Enfermería	A012
13	TECNICO EN ENFERMERIA I	000662	STC	2,817.00	Departamento de Enfermería	A013
14	TECNICO EN ENFERMERIA I	000341	STC	2,817.00	Departamento de Enfermería	A014
15	TECNOLOGO MEDICO	000540	TM-1	5,300.00	Departamento de Medicina - Servicio de Medicina Física y Terapia	A015

### 1.1.4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 26842, Ley general de salud
- Ley N° 27328, Ley que establece normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de salud que prestan servicios asistenciales y administrativos en el sector público.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto supremo que aprueba el texto único ordenado de la Ley N° 2744 – Ley de procedimiento administrativo general.
- 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 de sistema nacional de presupuesto y sus modificatorias.
- Ley 31953, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 276 Ley de bases de la carrera administrativa y de remuneraciones del sector público y su reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM
- Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de salud al servicio del Estado.
- 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.
- Ley 26771 – Ley de Nepotismo, sus modificatorias y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.

#### 1.1.5. ALCANCES Y RESPONSABILIDAD

La presente base será de alcance y obligatorio cumplimiento por parte de la comisión evaluadora encargada de llevar a cabo el concurso público de méritos para el proceso de contratación de personal bajo la modalidad de suplencia temporal D.L. N° 276, para cubrir plazas presupuestada de la Unidad Ejecutora 403-742 Salud Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón.

Los integrantes de la comisión evaluadora están indicados en la Resolución Directoral N°0279-2024-HR-EGB-NCH/D; y su condición de miembros de la comisión, implica asistencia obligatoria a todas sus actividades

La Inasistencia a las fases de evaluación de cualquiera de los miembros de la comisión se deberá dejar constancia en las actas, prescindiéndose de su presencia y así lo acuerda la comisión.

El concurso contará con 02 personas (Servidores de la institución) las cuales solo serán de apoyo administrativo para la comisión del concurso.

### 1.1.6. SISTEMA Y MODALIDAD

El concurso público de méritos para el proceso de contratación de personal, bajo la modalidad de suplencia temporal D.L. N° 276, se efectuará conforma a lo dispuesto en las presentes bases. El personal seleccionado estará sujeto al régimen laboral del sector público regulado por Ley de bases de carrera administrativa y de remuneraciones del sector público – Decreto Legislativo N°276 y su reglamento aprobado mediante decreto supremo N° 005-90-PCM, Decreto Legislativo N° 1153 – Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado.

### 1.1.7. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (RO)

**1.1.8. CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE SUPLENCIA TEMPORAL D.L. N° 276, DEL HOSPITAL REGIONAL ELEAZAR GUZMÁN BARRÓN**

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación del proceso de concurso bajo la modalidad de suplencia temporal D.L. 276 N° 001-2024-276 en el portal talento Perú- SERVIR <a href="https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml">https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml</a>	13 de mayo al 24 de mayo del 2024	Comisión de concurso
	Publicación de las bases en la página web del Hospital Regional "EGB" <a href="https://www.hegb.gob.pe">https://www.hegb.gob.pe</a>	16 de mayo del 2024	Comisión de concurso
<b>EVALUACION Y SELECCIÓN</b>			
2	Presentación de currículum vitae dirigido al Presidente de la Comisión de concurso bajo la modalidad de suplencia temporal D.L. 276 N° 001-2024-276 Lugar de entrega: Mesa de partes del Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón Urb. Santa Cristina, Av. Brasil S/N.	27 al 31 de mayo del 2024	Mesa de Partes
3	Toda la documentación en sobre cerrado y rotulado. La presentación debe ser debidamente foliado de atrás hacia adelante. Horario 7:30 am a 3:30 pm; no se aceptarán fuera del horario establecido (considerar de 1:00pm a 2:00 pm hora de refrigerio).		
3	Evaluación del currículum vitae	03 al 05 de junio del 2024	Comisión Concurso
4	Publicación de la evaluación curricular (Resultados preliminares APTOS y NO APTOS)	06 de junio del 2024	Comisión Concurso
5	Presentación de recursos de reconsideración de resultados preliminares (Será presentado en mesa de partes dirigido al Presidente de la comisión, se recepcionará de 7:30 am a 3:30 pm).	10 de junio del 2024	Mesa de Partes
6	Absolución de recursos de reconsideración.	11 de junio del 2024	Comisión Concurso
7	Entrevista Personal (Inicio 9:00 am en Biblioteca del Hospital E.G.,B)	12 al 14 de junio del 2024	Comisión Concurso
8	Publicación de los resultados de la entrevista personal y del resultado final a través del portal Web Institucional	17 de junio del 2024	Comisión Concurso
9	Validación de información (recursos de apelación, denuncias, publicaciones, noticias, etc.) y presentación a Dirección Ejecutiva de culminación del proceso de concurso.	17 al 19 de junio del 2024	Comisión Concurso
10	Fedateo y presentación de documentos de los ganadores.	17 al 19 de junio del 2024	Persona Encargada del Fedateo de la Institución
11	Entrega de Memorando de Inicio de Labores, suscripción de contrato. Previa validación de registros INFORHUS – AIRHSP, y creación de marcación facial	20 y 21 de junio del 2024	Equipo de Remuneraciones y Equipo de Selección de la Unidad de Personal
12	Inicio de labores, suscripción de contrato. Lugar: Unidad de Personal del Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón.	21 de junio del 2024	Unidad de Personal del Hospital Regional EGB

## CAPÍTULO II

### 2.1. ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE SUPLENCIA TEMPORAL D.L. N° 276.

El presente proceso de selección consta de tres (03) etapas y son:

#### 2.1.1. PRIMERA ETAPA: INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

No tiene puntaje y es eliminatorio, para la inscripción se realizará de acuerdo al cronograma establecido, donde el postulante deberá presentar por mesa de partes del Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón en los horarios de atención, su Curriculum vitae documentado de acuerdo a los requisitos exigidos conjuntamente con los anexos. Serán presentados como se indica:

- Se presentará de forma física en los plazos y horario establecido en el cronograma.
- Se presentará con el rotulo indicado en las presentes bases, en conjunto con los anexos y el cv documentado.

Asimismo, indicar que los **postulantes solo podrán presentarse a un solo código de plaza y a un solo proceso de concurso**. En caso detectarse que se presentó a más de un proceso o de forma paralela a más de una plaza en el mismo concurso, **será automáticamente descalificado**.

#### 2.1.2. SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN CURRICULAR

Tiene puntaje y es eliminatorio, los postulantes que hayan presentado su CV documentado por mesa de partes de la institución, ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados, foliados y presentados en la fecha establecida en el cronograma (el CV. Se adjunta en la etapa de inscripción). Serán presentados como se indica:

- Los postulantes deberán cumplir los requisitos mínimos e indispensables establecidos en los TDR (Términos de referencia), caso contrario será declarado **NO APTO**, por lo tanto, no continuarán en el proceso.
- Los postulantes deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada de manera correlativa, con inicio en la primera hoja del expediente (de atrás hacia adelante) no se foliará al reverso de las hojas y deberá estar firmada (La firma debe ser igual como esta en su DNI), como también en los anexos y cada hoja de su expediente, el incumplimiento de esta indicación dará lugar a ser **descalificado**.
- Los postulantes que no presenten sus declaraciones juradas firmadas y con huella dactilar, serán considerados **NO APTO**, por lo tanto, no continuarán en el proceso.
- En el CV deberán adjuntar su copia de DNI vigente, en caso no encontrarse vigente, deberá adjuntar la copia del trámite realizado por pérdida, duplicado, o por vencimiento, caso contrario serán considerados **NO APTO**, por lo tanto, no continuará en el proceso.
- Si en los TDR se solicita sustentar como requisito indispensable el título profesional, será cotejado con la SUNEDU (<https://enlinea.sunedu.gob.pe>), para que el título profesional o grado sea validado, en caso no poder corroborarse serán considerados **NO APTO**, por lo tanto no continuarán en el proceso.
- Si en los TDR se solicita sustentar como requisito indispensable el título técnico y haya sido emitido entre los años 2016 en adelante, será cotejado con MINEDU (<https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe>), para que el título técnico sea validado, en caso no poder corroborarse, deberán legalizar la copia del título técnico, con un documento que acredite las razones del no registro en la página del MINEDU caso contrario serán declarados **NO APTO**, por lo tanto no continuarán en el proceso.
- Los postulantes que se presenten en un área, departamento, unidad y/o servicio en la cual se encuentren **familiares de hasta el cuarto grado de consanguinidad**, segundo de afinidad y por razón de



matrimonio; serán declarados NO APTOS por nepotismo acorde a la Informes de SERVIR 369-2014,39-2016, 00803-2023. Asimismo, se considerará nepotismo por relación indirecta a todo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de los Directivos de Confianza, Jefaturas de Departamentos, Oficinas, Unidades de acuerdo al CAP de la institución. **(Véase Cuadro de Funcionarios, Jefe de Departamentos, Unidades, Servicios de confianza adjuntos al final de las presentes bases)**

- En caso consignar cualquier documentación no acorde a la realidad, verificando la experiencia laboral, constitución de la empresa (Privada), la comisión elevará el expediente al asesor legal de la institución para que ingrese la denuncia a la fiscalía e investiguen en caso resulte una falta penal, por falsedad genérica e ideológica.
- 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 en el currículum**, ni en etapas de reconsideración de resultado.
- La calificación máxima en ésta etapa es de 50 puntos.
- El orden de presentación del Curriculum vitae es el siguiente:
  - Solicitud dirigida al presidente de la comisión del concurso **(Anexo N°01)**
  - Formato de hoja de vida **(Anexo N°02)**
  - Copia simple del documento nacional de identidad DNI vigente y ampliado en 200%
  - Título profesional o Título técnico (copia simple y según corresponda)
  - Título de segunda especialidad y/o constancia de haber culminado estudios de especialidad.
  - Copia de habilitación vigente expedida por el colegio profesional respectivo (Según corresponda)
  - Copia de resolución de SERUMS (Según corresponda)
  - Curriculum vitae documentado en copia simple (debiendo contener la documentación mínima requerida de acuerdo al perfil de la plaza a la que se postula.

- Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD (**Anexo N°03**)
- Declaración jurada de nepotismo (**Anexo N°05**)
- Declaración jurada de antecedentes policiales, penales y de buena salud (**Anexo N°06**), debidamente llenadas y firmadas.
- Declaración jurada de cumplimiento de labores (**Anexo N°07**)

### 2.1.3. TERCERA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL

Tiene puntaje y es eliminatorio, la entrevista personal, se dará con todos los postulantes aptos de la segunda etapa: evaluación curricular. La entrevista se realizará por los miembros del comité de selección en la que se evaluará criterios y competencias del postulante. La entrevista tendrá una puntuación máxima de 50 puntos, el puntaje que se obtenga se promediará con el puntaje asignado por cada miembro de la comisión, éste se realizará en el horario y en la fecha consignada en el cronograma, así como las publicaciones realizadas en la página web de la institución y en el mural de la Unidad de Personal del Hospital.



## CAPÍTULO III

### 3.1. CONSIDERACIONES DE LOS POSTULANTES

#### 3.1.1. DE LA INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

Para la inscripción, los postulantes deberán cumplir los requisitos plasmados en los términos de referencia y requisitos de perfil de puesto, debiendo ingresar la documentación por Mesa de Partes del Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón, presentado en un sobre cerrado con el rótulo correspondiente, el cual irá en el sobre y fólder manila, el cual será dirigido a la comisión del presente concurso

La dirección de mesa de partes del hospital, es Av. Brasil S/N, en el interior de las instalaciones del hospital.

Los documentos a presentar en forma físico, deberá tener el orden siguiente:

#### PARTE I

1. Solicitud de inscripción Anexo N°01
2. Formato de hoja de vida Anexo N° 02
3. Copia de documento de identidad vigente ampliado al 200%
4. Todos los anexos firmados y con huella digital.
5. Copia de título profesional universitario, técnico y/o certificado de estudios según lo requerido en el perfil de puesto para el cargo a que postula.
6. Copia de su registro de título en SUNEDU (Solo para profesionales)
7. Resolución de registro del título profesional en la DREJ (Solo para técnicos)
8. Resolución de SERUMS (Solo para profesionales)
9. Habilidad profesional vigente (Solo para profesionales)

## PARTE II

1. Diplomados relacionados al cargo, ordenados de forma descendentes, solo se tomará los que estén acordes al cargo.

## PARTE III

1. Cursos o cursillos ordenados en forma descendentes, se tomará en cuenta solo con una antigüedad de 5 año como máximo

## PARTE IV

1. Experiencia profesional y/o técnica en el sector público, ordenada de forma descendente (deberán resaltar la fecha de inicio y término de sus contratos)

## PARTE V

1. Experiencia profesional y/o técnica en el sector privado

## PARTE VI

1. Los demás anexos (resoluciones directorales, regionales, de felicitación)

### 3.1.2. DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

En esta fase cada etapa es eliminatoria, se declara a los postulantes APTO y NO APTO, de acuerdo al puntaje obtenido al no cumplimiento de los requisitos solicitados en el perfil de puestos.

Esta fase tiene carácter eliminatorio, y el puntaje será publicado al final de todas las etapas del proceso.

Solo se aceptará la postulación a un puesto vacante. Será descalificados de toda postulación, el postulante que se inscriba a más de un puesto y/o procesos de concurso entre CAS y 276.

**a) Formación General**

Está constituida por los títulos, grados académicos o certificación necesarias para la pertinencia al grupo profesional, según las normas establecidas del caso.

**b) Capacitación**

Los documentos que se presenten para sustentar el factor de capacitación deberán estar directamente relacionada con la especialidad o al cargo al que concursa y deberá contener el número de créditos o números de horas de capacitación, al no contener esos documentos, créditos u horas se aplicará los criterios generales de evaluación establecidos por SERVIR. Las capacitaciones son las actividades educativas en las modalidades de diplomado, curso, taller, pasantía o fines vinculados a su función, cargo, profesión o carrera.

El crédito de los cursos que solo señalan horas de duración, se estimara de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, en el Art. 39, en el párrafo tercero que a la letra dice: "Para estudios presenciales se define un crédito académico como equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica. En los cursos que no especifique horas se tomará la equivalencia de 03 horas por día y 17 horas por crédito.

**c) Experiencia**

Se evaluará de acuerdo a lo solicitado en el perfil del puesto y a las normas vigentes del manual de clasificación de cargos del Ministerio de Salud.

En esta etapa se evaluará los documentos presentados por el postulante en relación al cumplimiento de perfil de puesto y/o requerimiento del puesto, se obtendrá un puntaje de acuerdo a los factores señalados. **No se considerará como parte de la experiencia laboral el tiempo de SERUMS**

En esta etapa, se evaluará los documentos presentados por el postulante en relación al cumplimiento de perfil del puesto y/o requerimiento del puesto, se obtendrá un puntaje de acuerdo a los

factores señalados, los postulantes que no sustenten con documentos el cumplimiento de requisitos mínimos y/o indispensables señalados en el perfil del puesto de las presentes bases, será descalificado.

Los formularios de evaluación serán firmados por todos los miembros de la comisión.

### 3.1.3. DE LA ENTREVISTA PERSONAL

Será realizada por la comisión del concurso público y de ser necesario (Opcional) con la participación del Jefe de la Unidad orgánica a la que postule y los veedores debidamente acreditados.

La entrevista de personal es un complemento de la evaluación anterior, explorándose en el postulante su personalidad, conocimientos del puesto y generales, experiencias en el cargo, rasgos de carácter, aspiración e interés entre otros aspectos.

### 3.1.4. FORMATOS DE EVALUACIÓN

Son los formatos con los que la comisión del concurso evaluará los expedientes y postulantes

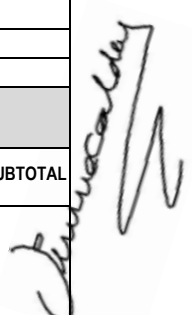
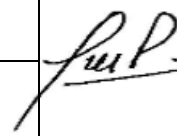
**Para la evaluación curricular (Véase Formato de evaluación curricular)**

La comisión podrá evaluar en base a los puntos de formatos, los formatos están acorde a cada grupo ocupacional, acorde al perfil de puestos requeridos.

**Para la entrevista personal (Véase Formato de entrevista personal)**

El formato es estándar para todos los puestos solicitados.

**FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR N° 01**

FICHA DE EVALUACION CURRICULAR DE PROFESIONALES DE LA SALUD EN GENERAL (Médico, Enfermera/o, Tecnólogo, Químico, Nutricionista, Obstetra, otros)					
PERSONAL REQUERIDO					
UNIDAD ORGANICA/AREA					
POSTULANTE					
FECHA					
FICHA DE EVALUACION CURRICULAR					
FACTORES			PUNTUACIÓN (MAX.50 PTOS)	Marcar lo que cumple	SUBTOTAL
Formación académica	Requisitos imprescindibles	Título profesional universitario	6		
		Título de Especialista	5		
		Constancia de Especialista	3		
		Colegiatura Profesional	4		
		Constancia de habilidad emitido por el colegio profesional	4		
		Resolución de termino de SERUMS	4		
	Grado académico	Doctorado/PhD	2		
		Grado de magister o certificado/constancia de estudio de especialidad concluido. Maestrando (estudios en cursos, mayores de un año.	1.5 1		
Conocimientos	Diplomado	Más de dos (02) Diplomados.	5		
		Dos (02) Diplomados.	4		
		Un (01) Diplomado.	3		
		Ningún Diplomado.	0		
	Cursos (05 últimos años)	Curso(s) con suma total mayor o igual a (10) créditos.	6		
		Curso(s) con suma total de cinco (05) a (10) créditos.	3		
		Curso(s) con suma total menor de (05) créditos.	1		
	Otros	Constancia o certificado de cursos de ofimática*, idiomas o conocimiento de sistemas administrativos	3		
Experiencia**	Laboral o profesional según TDR	Experiencia mayor de diez (10) años	6		
		Experiencia de cinco (05) hasta diez (10) años	5		
		Experiencia de tres (03) hasta cinco (05) años	4		
		Experiencia de uno (01) hasta tres (03) años	2		
Reconocimientos	Resolución Ministerial o Resolución Ejecutiva Regional de felicitación o reconocimiento		3		
	Resolución Directoral de felicitación o reconocimiento emitido por el Hospital, DISA, DIRESA o RED.		2.5		
Investigación	Tres (03) o más investigaciones publicadas en revista nacional o extranjera como autor/coautor.		2		
	Menos de tres (03) investigaciones publicadas en revista nacional o extranjera como autor/coautor.		1		
PUNTAJE DE EVALUACION CURRICULAR					
OBSERVACIONES:					
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN SUB DIRECTOR (TITULAR) O JEFE DE DEPARTAMENTO DE CIRUGIA (SUPLENTE)		SECRETARIO DE LA COMISIÓN JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL TITULAR O RESPONSABLE DE SELECCIÓN Y CONTROL (SUPLENTE)		MIEMBRO DE LA COMISIÓN ASESOR LEGAL TITULAR O SECRETARIA TECNICA PAD (SUPLENTE)	MIEMBRO DE LA COMISIÓN AREA USUARIA O REEMPLAZO DEL AREA USUARIA (SUPLENTE)

**FORMATO EVALUACION CURRICULAR N° 02**

**FORMATO ENTREVISTA N° 001**

FICHA DE EVALUACION CURRICULAR DE TECNICOS DE LA SALUD					
CONVOCATORIA CASN° _____ 202_____					
PERSONAL REQUERIDO					
UNIDAD ORGANICA/AREA					
POSTULANTE					
FECHA					
FICHA DE EVALUACION CURRICULAR					
FACTORES			PUNTAJ CIÓN (MAX.50 PTOS)	PUNTAJE OBTENIDO	SUBTOTAL
Nivel Educativo	Requisitos imprescindible	Título Técnico	30		
	Cursos (05 últimos años)	Curso(s) con suma total mayor o igual a (10) créditos.	8		
		Curso(s) con suma total de cinco (05) a (10) créditos.	4		
		Curso(s) con suma total menor de (05) créditos.	1		
		Ningún curso	0		
	Otros	Constancia o certificado de cursos de ofimática, idiomas o conocimiento de sistemas administrativos	2		
Experiencia	Laboral o profesional según TDR	Experiencia mayor de diez (10) años	8		
		Experiencia de cinco (05) hasta diez (10) años	4		
		Experiencia de tres (03) hasta cinco (05) años	3		
		Experiencia de uno (01) hasta tres (03) años	2		
Reconocimientos	Resolución Ministerial o Resolución Ejecutiva Regional de felicitación o reconocimiento		2		
Investigación	Resolución Directoral de felicitación o reconocimiento emitido por el Hospital, DISA, DIRESA o RED.		1		
PUNTAJE DE EVALUACION CURRICULAR					
OBSERVACIONES:					
_____ <b>PRESIDENTE DE LA COMISIÓN</b> SUB DIRECTOR (TITULAR) O JEFE DE DEPARTAMENTO DE CIRUGIA (SUPLENTE)		_____ <b>SECRETARIO DE LA COMISIÓN</b> JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL TITULAR O RESPONSABLE DE SELECCIÓN Y CONTROL (SUPLENTE)		_____ <b>MIEMBRO DE LA COMISIÓN</b> ASESOR LEGAL TITULAR O SECRETARIA TECNICA PAD (SUPLENTE)	
_____ <b>MIEMBRO DE LA COMISIÓN</b> AREA USUARIA O REEMPLAZO DEL AREA USUARIA (SUPLENTE)					

**FORMATO PARA LA ENTREVISTA PERSONAL (PARA CONSOLIDAR Y PROMEDIAR)**

FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL							
CONVOCATORIA CAS N° <u>20</u>							
PLAZA OFERTADA:							
N°	NOMBRES DEL POSTULANTE	ENTREVISTADOR	Actitud General (Antes, durante y después de la entrevista. Por ejemplo, saludo, trato mirada, afabilidad, etc)	Capacidad Comunicativa (Comunica su idea o respuesta con claridad entiende y responde las Preguntas formuladas)	Desenvolvimiento (Denota tranquilidad aplomo, seguridad, complacencia con el tema propuesta para su desarrollo)	Dominio del Tema (Demuestra conocimiento y experiencia en el tema consultado)	Puntaje Total
			Puntaje máximo 10 puntos	Puntaje máximo 10 puntos	Puntaje máximo 15 puntos	Puntaje máximo 15 puntos	Puntaje máximo 50 puntos
1		1°					
		2°					
		3°					
		4°					
						PUNTAJE PROMEDIO	
FECHA: ___/___/___							
OBSERVACIONES							
<b>PRESIDENTE DE LA COMISIÓN</b> SUB DIRECTOR (TITULAR) O JEFE DE DEPARTAMENTO DE CIRUGIA (SUPLENTE)		<b>SECRETARIO DE LA COMISIÓN</b> JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL TITULAR O RESPONSABLE DE SELECCIÓN Y CONTROL (SUPLENTE)		<b>MIEMBRO DE LA COMISIÓN</b> ASESOR LEGAL TITULAR O SECRETARIA TECNICA PAD (SUPLENTE)		<b>MIEMBRO DE LA COMISIÓN</b> AREA USUARIA O REEMPLAZO DEL AREA USUARIA (SUPLENTE)	

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

### 3.1.5. RESULTADOS DEL PROCESO

Serán publicados acorde al cronograma del presente proceso de concurso temporal.

#### Declaratoria de Aptos

- La primera declaratoria de aptos se producirá una vez realizado el proceso de evaluación curricular (acorde al cronograma), la publicación será realizada sin puntaje. Los participantes declarados aptos podrán participar a la siguiente etapa; entrevista personal.
- Posterior a la etapa de entrevista personal se realizará la publicación con puntaje, el cual será realizado por orden de méritos, para ser declarado apto deberá tener un puntaje mínimo total de 60 pts.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PONDERACIÓN	PUNTAJE MINIMO TOTAL
			MAXIMO TOTAL
Evaluación curricular	0 – 50 puntos	50%	60 /100
Entrevista personal	0 – 50 puntos	50%	

- El postulante que obtenga el mayor puntaje total y ocupe vacantes disponibles al cargo al que postuló será declarado **POSIBLE GANADOR**, el cual tendrá condición de **GANADOR**, una vez se presente acorde al cronograma y su documentación sea validada, fedateada y presentada.
- Los que no alcancen la vacante, y obtengan el puntaje mayor o igual al mínimo total requerido serán declarados **ELEGIBLES**, los cuales en caso de no presentarse los participantes que tengan la condición

de **POSIBLE GANADOR**, adjudicarán la plaza acorde a su orden de prelación.

### 3.1.6. BONIFICACIONES ESPECIALES, PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

#### **Bonificaciones por ser personal licenciado de las fuerzas armadas**

Para el caso de la bonificación por ser personal licenciado de las fuerzas armadas, la comisión otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la evaluación curricular de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de presidencia ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE en la que establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficios del personal licenciado de las fuerzas armadas, al postulante que lo haya indicado en su ficha y haya adjuntado en su curriculum vitae, copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

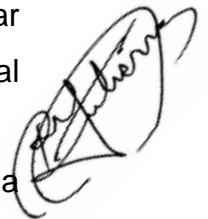
#### **Bonificación por discapacidad**

Para el caso de la bonificación por discapacidad la comisión otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final al postulante que lo haya indicado en la ficha de postulación y haya adjuntado en su Curriculum vitae copia del correspondiente certificado de inscripción en el registro nacional de la persona con discapacidad emitido por el consejo nacional para la integración de la persona con discapacidad -CONADIS

### 3.1.7. DISPOSICIONES GENERALES

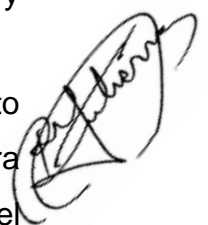
- La suplencia temporal se efectúa por concurso público de méritos teniendo en cuenta las necesidades institucionales. Procede a petición de las áreas usuarias.

- Los cargos deben estar en el cuadro para asignación de personal provisional (CAP – P), el presupuesto analítico de personal (PAP) correspondiente al nivel y grupo ocupacional al que postula y que se encuentre registrado en el Aplicativo informático para el registro centralizado de planillas y de datos de recursos humanos del sector público (AIRHSP)
- El proceso está a cargo de la comisión, para cubrir las plazas vacantes por Concurso Público de méritos para el proceso de contratación de personal bajo la modalidad de suplencia temporal D.L. 276 de la entidad y se desarrolla conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.
- Son causales de descalificación automática: No cumplir con los requisitos a postular, no acreditar la documentación que se requiere, no presentar los anexos a las bases, la inasistencia o impuntualidad del postulante, ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración, de darse el caso la comisión dará como no presentada. Se dejará constancia cualquier de las situaciones indicadas, en el acta que corresponda.
- Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portar web de la entidad y/o el mural de la Unidad de Personal para tomar conocimiento de los resultados o de cualquier otro aviso referido al concurso.
- Los aspectos que no estén previsto en las bases será resuelto por la comisión
- **Las plazas que son convocadas en el presente concurso son cubiertas de manera temporal, hasta la conclusión de concurso de Ascenso, cambio de grupo y línea de carrera, por lo que dicha condición no genera derecho de ninguna clase para efectos de la Carrera administrativa, conforme dispone el artículo 38° incisos c) del reglamento de la carrera administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PC**



### 3.1.8. DE LA COMISIÓN DE CONCURSO TEMPORAL

- Los miembros de la comisión participan en todos los actos del presente proceso por lo que la asistencia tiene carácter de obligatorio para todas las actividades a cargo de la comisión.
- Los miembros de la comisión se inhibirán de la evaluación del postulante, en caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia de ser el caso, esta situación también es aplicable para los veedores.
- Los acuerdos extraordinarios e excepcionales que adopten los miembros de la comisión deben constar en las respectivas actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integren la comisión.
- La comisión estará conformada por:
  - Presidente: Subdirector, como representante de la Dirección Ejecutiva, el suplente será el Jefe del Departamento de Cirugía
  - Secretario: Jefe de Unidad de Personal, quien es la parte técnica y conocimiento en procedimientos de recursos humanos, el suplente será el Responsable de Selección y Control de Personal
  - Miembro: Asesor legal, quien va garantiza el cumplimiento de las normativas vigentes, asimismo accionar de manera legal y penal ante situaciones irregulares presentadas en el proceso y de los postulantes, el suplente será la Secretaría Técnica PAD.
  - Miembro: Jefe de Departamento/Unidad/Servicio quien pertenece al área usuaria del postulante, el suplente será parte del equipo de área usuaria.



### 3.1.9. DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

El jefe de la Unidad de personal, al ser el secretario técnico de la comisión de concurso, contará con 02 personas como parte técnica que serán de apoyo administrativo, los cuales no tomarán injerencia, ni decisión, ni participación en la evaluación, solo en la consolidación, procesamiento y publicación; los cuales serán el Responsable de Remuneraciones y el Responsable de beneficios sociales.

### 3.1.10. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO Y POR PLAZAS.

El proceso y postulaciones por plaza, puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de convocatoria y/o plaza convocada.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los Requisitos Mínimos en la etapa de evaluación curricular o no logra llegar hasta el final del proceso, por descalificación en la etapa de evaluación de conocimientos o entrevista personal de la convocatoria.
- Cuando habiendo cumplido con los Requerimientos Técnicos Mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las siguientes etapas de evaluación del proceso.

Asimismo, 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.
- Otros supuestos debidamente justificados.

**Toda postergación del proceso de selección será publicada e informada a los postulantes y público general.**

### 3.1.11. SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO

La **Unidad de Personal**, emitirá dentro del plazo establecido post revisión de control posterior, a partir del día siguiente de los resultados finales, teniendo la facultad de dejar sin efecto la adjudicación de plaza de encontrar situaciones irregulares de la postulación y documentación.

La Unidad de Personal emitirá el memorando de autorización de contrato, posterior a la verificación de no encontrarse laborando en otra Unidad Ejecutora, esto lo realizará el Equipo de Remuneraciones, posterior a ello se le registrará la marcación fácil, la cual estará a cargo del Equipo de Selección y Control.

Los contratos serán emitidos mediante acto resolutivo al finalizar cada mes, la duración de contrato es temporal, y puede darse por concluido ante las razones expuestas en las presentes bases.





**ANEXOS PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS  
PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE  
PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE SUPLENCIA  
TEMPORAL D.L N°276**

**ANEXO N° 01**

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

**SEÑOR (A) PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE SUPLENCIA TEMPORAL D.L. N° 276,**

Presente.-

**Asunto:** Solicito inscripción al presente proceso de concurso

De mi consideración: Me dirijo a usted, con la finalidad de solicitar mi inscripción como postulante en el proceso de **CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA EL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE SUPLENCIA TEMPORAL D.L. 276,**

Yo \_\_\_\_\_ con DNI N° \_\_\_\_\_ con dirección domiciliaria en \_\_\_\_\_

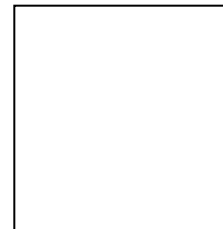
teléfono \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

solicito mi participación como postulante en la Convocatoria N° \_\_\_\_2024 en la plaza de \_\_\_\_\_ con código de plaza \_\_\_\_\_ y registro AIRHSP \_\_\_\_\_

Para cuyo efecto adjunto la documentación requerida en las bases y me someto a las exigencias de la misma.

Nuevo Chimbote, ..... de .....del 2024

Firma y huella del postulante .....



## ANEXO N° 02

### FORMATO DE HOJA DE VIDA

N° DE PROCESO:

NOMBRE DEL PUESTO:

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar

día/mes/año

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC:

N° BREVETE: (SI APLICA)

DIRECCIÓN:

Avenida/Calle

N°

Dpto.

CIUDAD:

DISTRITO:

TELÉFONO FIJO:

CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)

REGISTRO N° :

HABILITACIÓN: SI

NO

LUGAR DEL REGISTRO:

**SERUMS (SI APLICA) : SI  NO**

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo, en el cual se acredite haber realizado SERUMS.

**SECIGRA (SI APLICA) : SI  NO**

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple de la constancia de egresado y el certificado de SECIGRA.

**II. FORMACIÓN ACADÉMICA:**

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula).

Nivel alcanzado (1) Título (1)	Nombre de la Profesión/ Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título(2) (DD/MM/aaaa)
Doctorado					
Maestría					
Título Universitario					
Bachillerato					
Egresado de Estudios Universitarios					
Título Técnico					
Egresado de Estudios Técnicos					
Secundaria					

**Nota:**

(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.

(2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)

**ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:**

Otro Tipo de estudios	Nombre de la Especialidad o curso u otros	Institución /universidad o centro de estudios	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas)	Fecha de extensión del título, constancia o certificado (mes/año (mes/año))
Segunda Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					

Otro Tipo de estudios	Nombre de la Especialidad o curso u otros	Institución /universidad o centro de estudios	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas)	Fecha de extensión del título, constancia o certificado (mes/año (mes/año))
Cursos y/o capacitación					<i>Juan Carlos</i>
Cursos y/o capacitación					
Informática					
Idiomas					

**ESPECIFICAR IDIOMA O DIALECTO ESTUDIADO:**

Idioma 1:

Idioma 2:

Nivel Idioma 1:

Nivel Idioma 2:

*J.P.*

*Carolina*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

**III. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL:**

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico.

Nº (1)	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo (Puesto) y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro( ) _____					
Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
2					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro( ) _____					
Nº	Nombre De La Entidad o Empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
3					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro( ) _____					

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
4					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (\_\_\_), Privada (\_\_\_), ONG (\_\_\_), Organismo Internacional (\_\_\_), Otro( ) \_\_\_\_\_

Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
5					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (\_\_\_), Privada (\_\_\_), ONG (\_\_\_), Organismo Internacional (\_\_\_), Otro( ) \_\_\_\_\_

Nº (1)	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo (Puesto) y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
7					

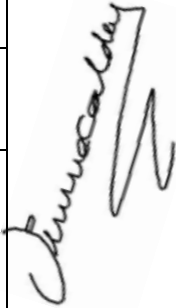
Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

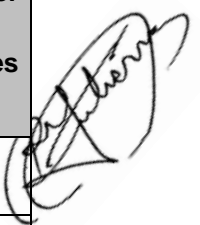
Pública (\_\_\_), Privada (\_\_\_), ONG (\_\_\_), Organismo Internacional (\_\_\_), Otro( ) \_\_\_\_\_

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
8					

Breve descripción de la función desempeñada:







Marcar con aspa según corresponda:

Pública (\_\_\_), Privada (\_\_\_), ONG (\_\_\_), Organismo Internacional (\_\_\_), Otro( ) \_\_\_\_\_

Nº	Nombre De La Entidad o Empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
9					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (\_\_\_), Privada (\_\_\_), ONG (\_\_\_), Organismo Internacional (\_\_\_), Otro( ) \_\_\_\_\_

Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
10					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (\_\_\_), Privada (\_\_\_), ONG (\_\_\_), Organismo Internacional (\_\_\_), Otro( ) \_\_\_\_\_

Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
11					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (\_\_\_), Privada (\_\_\_), ONG (\_\_\_), Organismo Internacional (\_\_\_), Otro( ) \_\_\_\_\_

**Nota:** Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

Experiencia (Registrar el tiempo total de experiencia general y específica)		Tiempo Total (años, meses, días)
Experiencia Laboral (Para el puesto a postular)	En el Sector Público:	
	En el Sector Privado:	
	<b>En total (Sector Público y/o Privado)</b>	

Nota: Considerar desde egresado y según el detalle de lo registrado en el detalle de la experiencia laboral y/o profesional.

**Asimismo, declaro que tengo los conocimientos para el puesto y/o cargo, según bases del presente proceso.**

Marcar con un aspa según corresponda:

SI

NO

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

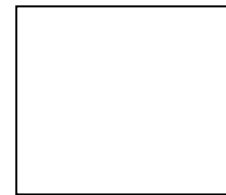
**ANEXO N° 03**  
**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER**  
**INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN EL REGISTRO**  
**NACIONAL DE SANCIONES Y DESPIDO DE**  
**DESTITUCIÓN Y DESPIDOS - RNSDD**

Por la presente, yo .....  
identificado/a con DNI N° ....., declaro bajo juramento no tener  
inhabilitación vigente para prestar servicios al estado, conforme AL REGISTRO  
NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN – RNSDD (\*)

Lugar y fecha, .....

.....

FIRMA



Huella digital

(\*) Mediante Resolución Ministerial 017-2017-PCM, publicado el 20 de enero del 2007, se aprobó la directiva para el uso, registro y consulta del sistema electrónico del registro nacional de sanciones de destitución y despido – RNSDD” en ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto a los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente , deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad

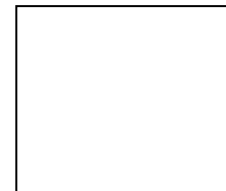
**ANEXO N° 04**  
**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDA POR**  
**CONCEPTO DE ALIMENTOS**

Por la presente, yo .....  
identificado/a con DNI N° ..... Declaro bajo juramento **no tener**  
**deudas por concepto de alimentos**, ya sea por obligaciones alimentarias  
establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de  
cosa juzgada, así como tampoco mantener deudas por pensiones alimentarias  
devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el  
Registro de deudores alimentarios creado por Ley N° 28970.

Lugar y fecha, .....

.....

FIRMA



Huella digital

**ANEXO N° 05**  
**DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO**

Conste por el presente que el (la) señor(a) .....  
Identificado(a) con DNI N° .....con domicilio en .....  
en el distrito de .....

DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE (MARCAR CON UN ASPA "X" según corresponda):

Cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o conyugue (PADRE/ HERMANO/ HIJO/ TIO/ SOBRINO/ PRIMO/ NIETO/ SUEGRO/ CUÑADO) de nombre (s)

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

Quien (es) laboran en el Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón, con el(los) cargo (s) y en la Dependencia (s):

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

No Cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o conyugue (PADRE/ HERMANO/ HIJO/ TIO/ SOBRINO/ PRIMO/ NIETO/ SUEGRO/ CUÑADO) de nombre (s)

Lugar y fecha, .....

.....

FIRMA

Huella digital

**ANEXO N° 06**  
**DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES**  
**POLICIALES, PENALES**


Yo, .....  
identificado (a) con D.N.I N° ....., domiciliado en  
.....

Declaro bajo juramento que:

- No registro antecedentes policiales
- No registro antecedentes penales
- No registro antecedentes judiciales
- Asimismo, no registro sentencias condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:
  - Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297; delitos de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de peculado, artículos 387, 388, 389; delitos de corrupción de funcionarios, artículos 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.
  - Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de financiamiento del terrorismo.
  - Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia; artículo 2, actos de ocultamiento y tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito, contemplados en el Decreto Legislativo 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.
  - Delito de apología al terrorismo, artículo 316-A, del Código Penal.
  - Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de la Ley 30076, Ley que modifica el código penal, código procesal penal, código de ejecución penal y el código de los niños y adolescentes y crea registros y protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana.
  - Sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444  
Lugar y fecha, .....

.....  
FIRMA

  
Huella digital

## ANEXO N° 07 DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LABORES

Yo,

\_\_\_\_\_

Identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_, domiciliado(a) en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ganador de la plaza de \_\_\_\_\_.

### **DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:**

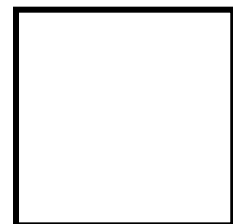
- Tengo disponibilidad para laborar y comprendo las condiciones de trabajo.
- Que, efectuaré mis funciones a dedicación exclusiva, en atención a la naturaleza de la prestación y de acuerdo a las condiciones del contrato y términos de referencia.
- Que, cumpliré fehacientemente el rol programado de acuerdo a la necesidad, en el servicio que se me asigne.
- Que, en caso de que por necesidad de servicio tenga que realizar labores nocturnas estoy dispuesto(a) a cumplir con mi programación, por el monto consignado en mi contrato de trabajo.

Adicionalmente, manifiesto que la contravención de lo declarado bajo juramento, será causal de resolución de contrato.

Nvo. Chimbote, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

.....  
(Firma)

DNI: .....



Huella digital  
(Índice derecho)

**ANEXO 08**  
**DECLARACION JURADA DE GOZAR DE SALUD FÍSICA**  
**Y MENTAL**

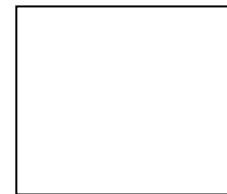
Yo, .....identificado/a con  
D.N.I. N°.....

Domiciliado/a en ..... en  
pleno uso de mis facultades, DECLARO BAJO JURAMENTO GOZAR DE  
BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL, para lo cual dejo constancia con mi firma ,  
para efectos de presentarme en el proceso de Concurso CAS N° 003-2024, del  
Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón”.

Nuevo Chimbote, de del 2024

.....

FIRMA



Huella digital

- **De detectarse incumplimiento del mismo, una vez declarado Apto y ganador se dejará sin efecto la contratación, asimismo al iniciar sus labores, de detectarse que a incurrido en alterar el principio de veracidad se dará por concluido su contratación.**

## ROTULO DE LA CONVOCATORIA

**Señores:**

**HOSPITAL REGIONAL ELEAZAR GUZMAN BARRON**

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

**CONVOCATORIA N° -2024**

Unidad Orgánica o Área solicitante: \_\_\_\_\_

Cargo y/o puesto al que postula: \_\_\_\_\_

Código de Plaza : .....

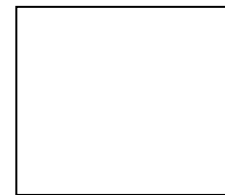
Registro AIRHSP : .....

Apellidos y Nombres : .....




DNI : .....

.....






FIRMA



Huella digital



**PERFIL DE PUESTOS (TÉRMINOS  
DE REFERENCIAS DE ÁREAS  
USUARIAS)**



**TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) - (A001 al A005)  
(5) ENFERMERA/O**

**I. GENERALIDADES:**

**1) Objeto de Convocatoria.**

Se requiere la contratación de (5) Enfermera/o

**2) Nivel AIRHSP.**

ENF-14

**3) Área Solicitante.**

Departamento de Enfermería.

**4) Dependencia Encargada del Contrato.**

Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón,

**5) Vigencia de Contrato.**

Contratación Temporal.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

**1) Identificación del Puesto:**

Nombre del Puesto : Enfermera/o

Unidad Orgánica : Departamento de Enfermería

Puesto al que reporta : Servicios de hospitalización, consulta externa o áreas críticas adscritos al Departamento de Enfermería

**2) Requisitos del Puesto**

**2.1. Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa. (INDISPENSABLE)

**b) Grado/Situación académica**

Titulado en la carrera universitaria de Enfermería. (INDISPENSABLE)

Título de Especialidad y/o Constancia de haber culminado la especialidad.

**2.2. Requisitos Adicionales**

- Colegiatura y habilitación profesional. (INDISPENSABLE)
- Resolución de Termino de SERUMS, según normativa vigente. (INDISPENSABLE)
- Certificado de buena salud física y mental (INDISPENSABLE)
- Título o Constancia reciente de termino de Especialista en áreas de Enfermería relacionadas a cuidados pediátricos, cuidados adultos y geriátricos, emergencia y cuidados críticos de adulto – cuidados en paciente médico Quirúrgico.
- Maestría en Área de Enfermería
- Diplomados en cuidado de Enfermería y afines en salud hospitalaria

- Certificados de Capacitación, en áreas de atención y gestión en Enfermería.
- Reconocimientos por labor como Enfermera (o)

### 3) Conocimiento

Conocimiento en las funciones inherentes al cargo y unidad orgánica.

### 4) Experiencia profesional

#### Experiencia General

Un (01) año en el sector público y/o privado. (No incluye SERUMS) (INDISPENSABLE)

#### Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)

Un (01) año de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privada. (No incluye SERUMS) (INDISPENSABLE)

### 5) Habilidades:

- ✓ Relaciones interpersonales adecuadas.
- ✓ Comunicación asertiva.
- ✓ Conducta pro-activa.
- ✓ Iniciativa y trabajo en equipo.
- ✓ Capacidad de coordinación y trabajo en equipo.
- ✓ Capacidad para organizar y dirigir equipo de trabajo.

### III. Funciones del cargo estructural:

- Gerenciar y operativizar cuidados de Enfermería en UPSS de Consulta Externa – Emergencia, y hospitalización.
- Desarrolla procedimientos de Enfermería, orientadas a la atención en salud, con el objeto de satisfacer necesidades de los demandantes del servicio de Enfermería.
- Desarrollar acciones de Salud teniendo en consideración los niveles de prevención.
- Conduce tecnologías modernas al servicio del cuidado y atención de los pacientes.
- Implementa y aplica practicas seguras en el cuidado a beneficio de la atención, preventiva y recuperativa de la demanda hospitalaria.
- Implementa y ejecuta acciones para fortalecer la vigilancia epidemiológica y los problemas de salud priorizados en estrategias sanitarias.
- Contribuye en la planificación y organización de los servicios de Enfermería en las UPSS, que se encuentra.
- Liderar al equipo de Enfermería en el servicio de salud y durante su jornada laboral.
- Responsabilizarse conjuntamente con el equipo de Enfermería a su cargo de faltas no resueltas.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas a norma expresa.

**TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – A006  
(01) MEDICO CIRUJANO**

**I. GENERALIDADES:**

**1) Objeto de Convocatoria.**

Se requiere la contratación de 01 Médico Cirujano

**2) Nivel AIRHSP.**

MC-5

**3) Área Solicitante.**

Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.

**4) Dependencia Encargada del Contrato.**

Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón,

**5) Vigencia de Contrato.**

Contratación Temporal.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

**1) Identificación del Puesto:**

Nombre del Puesto : Médico Cirujano  
Unidad Orgánica : Departamento Emergencia y Cuidados Críticos  
Puesto al que reporta : Departamento Emergencia y Cuidados Críticos

**2) Requisitos del Puesto (INDISPENSABLE)**

**2.1. Formación académica (Indispensable)**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa.

**b) Grado/Situación académica**

Titulado en la carrera universitaria de Medicina Humana.  
Título de Especialidad en Emergencias y Desastres y/o Cuidados Intensivos,  
y/o Constancia de haber culminado la especialidad.

**2.2. Requisitos Adicionales**

Colegiatura y habilitación profesional.  
Resolución de Termino de SERUMS, según normativa vigente.

**3) Conocimiento**

Conocimiento en las funciones inherentes al cargo y unidad orgánica.

#### 4) Experiencia profesional

##### Experiencia General

Un (01) año en el sector público y/o privado.

##### Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)

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

#### 5) Habilidades:

- ✓ Trabajo en equipo y liderazgo
- ✓ Compromiso institucional buscando la excelencia
- ✓ Capacidad en trabajar bajo presión

#### III. Funciones del cargo estructural:

- Efectuar atención integral de competencia médica especializada a pacientes, de acuerdo con las guías de atención establecidas.
- Examinar, diagnosticar y rescribir tratamiento 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 equipo 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.

**TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – A007  
(01) MEDICO CIRUJANO**



**I. GENERALIDADES:**

**1) Objeto de Convocatoria.**

Se requiere la contratación de 01 Médico Cirujano

**2) Nivel AIRHSP.**

MC-5

**3) Área Solicitante.**

Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica.



**4) Dependencia Encargada del Contrato.**

Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón,

**5) Vigencia de Contrato.**

Contratación Temporal.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**



**1) Identificación del Puesto:**

Nombre del Puesto : Médico Cirujano

Unidad Orgánica : Departamento Patología Clínica y Anatomía Patológica.

Puesto al que reporta : Departamento Patología Clínica y Anatomía Patológica.

**2) Requisitos del Puesto (INDISPENSABLE)**

**2.1. Formación académica (Indispensable)**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa.

**b) Grado/Situación académica**

Titulado en la carrera universitaria de Medicina Humana.

Título de Especialidad en Patología Clínica y/o Constancia de haber culminado la especialidad.



**2.2. Requisitos Adicionales**

Colegiatura y habilitación profesional.

Resolución de Terminación de SERUMS, según normativa vigente.



### 3) Conocimiento

Conocimiento en las funciones inherentes al cargo y unidad orgánica.

### 4) Experiencia profesional

#### Experiencia General

Un (01) año en el sector público y/o privado.

#### Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)

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

### 5) Habilidades:

- ✓ Trabajo en equipo y liderazgo
- ✓ Compromiso institucional buscando la excelencia
- ✓ Capacidad en trabajar bajo presión

### III. Funciones del cargo estructural:

- Efectuar atención integral de competencia médica especializada a pacientes, de acuerdo con las guías de atención establecidas.
- Examinar, diagnosticar y rescribir tratamiento 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 equipo 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.

**TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – (A008 al A010)**  
**(03) OBSTETRA**

**I. GENERALIDADES:**

**1) Objeto de Convocatoria.**

Se requiere la contratación de 03 Obstetras

**2) Nivel AIRHSP.**

OBS-V (02) y OBS-I (01)

**3) Área Solicitante.**

Departamento de Gineco Obstetricia.

**4) Dependencia Encargada del Contrato.**

Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón,

**5) Vigencia de Contrato.**

Contratación Temporal.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

**1) Identificación del Puesto:**

Nombre del Puesto : Obstetra.

Unidad Orgánica : Departamento de Gineco Obstetricia.

Puesto al que reporta : Departamento de Gineco Obstetricia.

**2) Requisitos del Puesto (INDISPENSABLE)**

**2.1. Formación académica (Indispensable)**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa.

**b) Grado/Situación académica**

Titulado en la carrera universitaria de Obstetricia.

Título de especialidad y/o constancia de haber culminado la especialidad.

**2.2. Requisitos Adicionales**

Colegiatura y habilitación profesional.

Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.

**3) Conocimiento**

Conocimiento en las funciones inherentes al cargo y unidad orgánica.

**4) Experiencia profesional**

**Experiencia General**

Un (01) año en el sector público y/o privado.

**Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)**






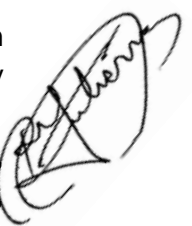

Un (01) año de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privada.



**5) Habilidades:**

- ✓ Trabajo en equipo y liderazgo
- ✓ Compromiso institucional buscando la excelencia
- ✓ Capacidad en trabajar bajo presión

**III. Funciones del cargo estructural:**

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud dirigidas 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 (PAP, Inspección visual y test molecular PVH), infecciones de transmisión sexual y VIH-SIDA y en el manejo sindromico de ITS, según normativa vigente.
  - Detectar el riesgo obstétrico en la etapa prenatal, intranatal y post natal; y en su ausencia del médico dar atención para estabilizar la emergencia obstétrica y su derivación inmediata, según normativa vigente.
  - Brindar 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 nacimientos 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.

**TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – (A011 al A014)  
(04) TECNICO EN ENFERMERIA I**



**I. GENERALIDADES:**

**1) Objeto de Convocatoria.**

Se requiere la contratación de 04 Técnico en Enfermería I.

**2) Nivel AIRHSP.**

STC

**3) Área Solicitante.**

Departamento de Enfermería.



**4) Dependencia Encargada del Contrato.**

Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón,

**5) Vigencia de Contrato.**

Contratación Temporal.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**



**1) Identificación del Puesto:**

Nombre del Puesto :Técnico Asistencial.

Unidad Orgánica :Departamento de Enfermería.

Puesto al que reporta : Departamento de Enfermería.

**2) Requisitos del Puesto (INDISPENSABLE)**

**2.1. Formación académica (Indispensable)**

**a) Nivel educativo**

Técnico Superior completa.

**b) Grado/Situación académica**

Titulado en carreras técnicas de Enfermería.



**2.2. Requisitos Adicionales**

Cursos afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.

**3) Conocimiento**

Conocimiento en las funciones inherentes al cargo y unidad orgánica.

**4) Experiencia profesional**

**Experiencia General**



Un (01) año en el sector público y/o privado.

**Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)**

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

**5) Habilidades:**

- ✓ Trabajo en equipo y liderazgo
- ✓ Compromiso institucional buscando la excelencia
- ✓ Capacidad en trabajar bajo presión

**III. Funciones del cargo estructural:**

- Realizar actividades técnicas y de apoyo en los procedimientos básicos en la asistencia y control de pacientes, de acuerdo a indicaciones generales de los profesionales médicos y enfermería.
- Realizar el control y registro de las eliminaciones que realiza el paciente, informando oportunamente a la enfermera.
- Preparar equipos, material quirúrgico y/o médico para su esterilización.
- Efectuar el arreglo de las camas de los pacientes hospitalizados.
- Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismo, salvo en aquellos casos que requieren cuidados especiales.
- 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.
- 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 a las actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, bajo la supervisión del Profesional del equipo de salud.
- Colaborar en la formulación de informes estadísticos de diferentes programas de atención, bajo la supervisión del Profesional del equipo de salud.
- Controlar el material e insumos médicos requeridos para la atención al paciente en consulta externa, y efectuar los requerimientos para su reposición.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

**TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – (A015)**  
**(01) TECNOLOGO MEDICO**

**I. GENERALIDADES:**

**1) Objeto de Convocatoria.**

Se requiere la contratación de 01 Tecnólogo Medico.

**2) Nivel AIRHSP.**

TM-1.

**3) Área Solicitante.**

Departamento de Medicina – Servicio de Medicina Física y Terapia.

**4) Dependencia Encargada del Contrato.**

Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón,

**5) Vigencia de Contrato.**

Contratación Temporal.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

**1) Identificación del Puesto:**

Nombre del Puesto :Tecnólogo Medico.

Unidad Orgánica :Departamento de Medicina.

Puesto al que reporta : Servicio de Medicina Física y Terapia.

**2) Requisitos del Puesto (INDISPENSABLE)**

**2.1. Formación académica (Indispensable)**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa.

**b) Grado/Situación académica**

Titulado en la carrera universitaria de Tecnología Medica en Terapia Física y Rehabilitación.

**2.2. Requisitos Adicionales**

Colegiatura y habilidad profesional.

Resolución de Termino de SERUMS, según normativa vigente.

**3) Conocimiento**

Conocimiento en las funciones inherentes al cargo y unidad orgánica.

**4) Experiencia profesional**

**Experiencia General**

Un (01) año en el sector público y/o privado.

**Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)**





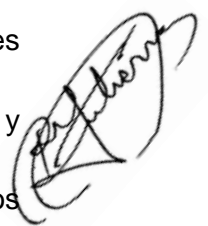


Un (01) año de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privada.



**5) Habilidades:**

- ✓ Trabajo en equipo y liderazgo
- ✓ Compromiso institucional buscando la excelencia
- ✓ Capacidad en trabajar bajo presión

**III. Funciones del cargo estructural:**

- 
- Realizar la evaluación funcional del paciente asignado aplicando técnicas e instrumentos de terapia física, que oriente sus actividades, al inicio, durante el proceso y al final del tratamiento.
  - Planificar sus actividades fisioterapéuticas en concordancia con el diagnóstico, plan de tratamiento médico y metas establecidas, considerando la evaluación funcional y el seguimiento del paciente.
  - Aplicar métodos y técnicas de tratamiento fisioterapéutico, para la rehabilitación integral del paciente, según el diagnóstico médico y metas establecidas.
  - Coordinar la reevaluación médica, según corresponda, comunicando las interurrencias que puedan alterar el curso del cumplimiento de las metas planteadas.
  - Elaborar el informe del tratamiento de terapia física aplicado, así como, otros informes de su competencia que le sean solicitados.
  - Brindar información, educación y orientación al paciente y familiares sobre los procedimientos de terapia física realizados.
  - Participar en discusiones de casos que requieren intervenciones multidisciplinarias, para el abordaje integral del paciente.
  - Mantener y velar por el uso racional y conservación de equipos biomédicos y materiales de su área de trabajo.
  - Participar en actividades de promoción de estilo de vida saludable relacionados a higiene postural y actividad física, como parte del equipo multidisciplinario.
  - Participar en actividades de prevención, detectando riesgos de discapacidad y alteración de la funcionalidad física en la población, como parte del equipo multidisciplinario de acuerdo a la norma vigente.
  - Cumplir con las normas de bioseguridad y el uso racional de los equipos de protección personal.
  - Participar en la elaboración de guías y otros documentos técnicos normativos de procedimientos de terapia física.
  - Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programadas por el establecimiento debidamente autorizado.
  - Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.
- 
- 
- 
- 
- 
- 

**CUADROS DE CARGOS DE CONFIANZA – HOSPITAL ELAZAR GUZMAN BARRON (PARA EVITAR CASOS DE NEPOTISMO), SI EN CASO HUBIERA CAMBIO DE JEFATURA, SE CONSIDERARÁ AL NUEVO JEFE DE CARGO DE CONFIANZA.**

CAP	ORGANO/UNIDAD ORGANICA	CARGO	CLASIFICACION	OCUPA
001	DIRECCIÓN EJECUTIVA	DIRECTOR/A DE HOSPITAL II	SP-DS	MC.RUBEN ARISTIDESPALOMINO TENORIO
002	DIRECCIÓN EJECUTIVA	DIRECTOR/A ADJUNTO/A	EC	MC. MARCELO ALONSO NAPAN BRIONES
012	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	JEFE/A DE UNIDAD	SP-DS	CPC. JUAN CARLOS REYES CASTRO
022	OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL	JEFE/A DE UNIDAD	SP-DS	LIC. ENF. MIRIAM RUIDIAS CHAVARRIA
029	OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	JEFE/A DE UNIDAD	SP-DS	MC. ELIZABETH EMELDA FLORES DE CIUDAD
033	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	JEFE/A DE OFICINA	SP-DS	CPC. EFRAIN MARCELINO RODRIGUEZ CUBAS
036	UNIDAD DE PERSONAL	JEFE/A DE UNIDAD	SP-DS	MG. JULIO CESAR INUMA CALDAS
049	UNIDAD DE ECONOMÍA	JEFE/A DE UNIDAD	SP-DS	CPC. JUAN CARLOS LACHIRA RIOS
081	UNIDAD DE LOGÍSTICA	JEFE/A DE UNIDAD	SP-DS	CR. ELIAS MANUEL GUARNIZ VASQUEZ
103	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	JEFE/A DE UNIDAD	SP-DS	ING. KLENFOR JONATAN VASQUEZ URIOL
204	UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	JEFE/A DE UNIDAD	SP-DS	ING. LUIS MARTIN DIESTRA LOYOLA
221	UNIDAD DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACIÓN	JEFE/A DE UNIDAD	SP-DS	CPC. MIGUEL ISIDORO MUÑOZ MEJIA
225	UNIDAD DE SEGUROS	JEFE/A DE UNIDAD	SP-DS	LIC. ENF. OMAR ERBER NUÑUVERO CHAVEZ
235	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	JEFE/A DE DEPARTAMENTO	SP-DS	MC. WILBOR MIRANDA LOZANO
237	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA	JEFE/A DE SERVICIO	SP-DS	MC.LESLIE CAROL AHUMADA LEON DE RUIZ
254	SERVICIO DE PSICOLOGÍA	JEFE/A DE SERVICIO	SP-DS	PSC. BLANCA MARLENI ALVAREZ MINCHOLA
265	SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA	JEFE/A DE SERVICIO	SP-DS	MC. MAXIMO YSAIAS RIVERA ADVINCUA
281	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN	JEFE/A DE SERVICIO	SP-DS	TM.ELVIA ERMILA ILDEFONSO SIFUENTES
297	DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA	JEFE/A DE DEPARTAMENTO	SP-DS	MC. LEANDRO EUGENIO PEREZ RODRIGUEZ
299	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL	JEFE/A DE SERVICIO	SP-DS	MC. POOL JARA PESANTES
310	SERVICIO DE CIRUGÍA ESPECIALIZADA	JEFE/A DE SERVICIO	SP-DS	MC. WILMER GONZALEZ RUIZ
320	DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA	JEFE/A DE DEPARTAMENTO	SP-DS	MC. WILFREDO ALBERTO MOISELA MORENO
322	SERVICIO DE PEDIATRÍA GENERAL	JEFE/A DE SERVICIO	SP-DS	MC. EDWAR MANUEL RAMIREZ ALVEAR
336	SERVICIO DE NEONATOLOGÍA	JEFE/A DE SERVICIO	SP-DS	MC. CESAR ZANABRIA ARMAS
344	DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA	JEFE/A DE DEPARTAMENTO	SP-DS	MC. RAYMUNDO GUTIERREZ LEON
346	SERVICIO DE GINECOLOGÍA	JEFE/A DE SERVICIO	SP-DS	MC. AQUILES RENATTO PACCINI BUSTOS
365	SERVICIO DE OBSTETRICES	JEFE/A DE SERVICIO	SP-DS	DR. RAVIER ROMULO MUNAYLLA GUERRA
402	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS	JEFE/A DE DEPARTAMENTO	SP-DS	MC. ANGELA PATRICIA VALDIVIA DIAZ
412	SERVICIO DE CUIDADOS CRÍTICOS	JEFE/A DE SERVICIO	SP-DS	MC. JORGE OSWALDO SOLIS ANGELES
421	DEPARTAMENTO DE ODONTOESTOMATOLOGÍA	JEFE/A DE DEPARTAMENTO	SP-DS	CD.DENNIS ALBERTO TELLO MONZON
426	DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA	JEFE/A DE DEPARTAMENTO	SP-DS	MC. IVONNE EDITH CUADROS RIVERA
428	SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y BANCO DE SANGRE	JEFE/A DE SERVICIO	SP-DS	TM. CESAR DAVID MATOS HUAYTAN
456	SERVICIO DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	JEFE/A DE SERVICIO	SP-DS	MC. KELLY ROCIO VELASQUEZ RUIZ
460	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO	JEFE/A DE DEPARTAMENTO	SP-DS	MC. SARIANA JOSE VELASQUEZ RAVELO
469	SERVICIO DE RECUPERACIÓN	JEFE/A DE SERVICIO	SP-DS	ENF. SARA MARIBEL RAMOS MOSCOSO
472	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA	JEFE/A DE DEPARTAMENTO	SP-DS	MG. FREDDY WILSON MOSQUEIRA POEMAPE
474	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN CONSULTA EXTERNA Y EN HOSPITALIZACIÓN	JEFE/A DE SERVICIO	SP-DS	LIC. ENF. LESLIE JACQUELINE INGAR VELASQUEZ
672	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN CENTRO QUIRÚRGICO, EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS	JEFE/A DE SERVICIO	SP-DS	LIC. ENF. MAGGI ISOLINA VILLANUEVA VALVERDE
781	DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES	JEFE/A DE DEPARTAMENTO	SP-DS	MC. MILUSKA YASSINET DIAZ LIMAY
796	SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETETICA	JEFE/A DE SERVICIO	SP-DS	LIC. NUT. MARGARITA PILAR RODRIGUEZ HARO
843	SERVICIO SOCIAL	JEFE/A DE SERVICIO	SP-DS	TS. OLINDA MARIA GANOZA ALVITRES
852	DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y HOSPITALIZACIÓN	JEFE/A DE DEPARTAMENTO	SP-DS	MC. MAXIMO YSAIAS RIVERA ADVINCUA
867	DEPARTAMENTO DE FARMACIA	JEFE/A DE DEPARTAMENTO	SP-DS	Q.F. DANNY LIBERTAD PEÑA DE UN JAN
	SECRETARIA TECNICA	SECRETARIA TECNICA		ABOG. EVELYN BRITT CONCEPCION CABELLOS
	ASESORIA LEGAL	ASESOR LEGAL		ABOG. DEYVI JHONATAN PALACIOS SIFUENTES