

**BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO DE REEMPLAZO TEMPORAL N°03 BAJO EL
RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, DE LA UNIDAD EJECUTORA 403 - SALUD LEONCIO
PRADO**

1.- FINALIDAD

Establecer los lineamientos, procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el concurso para contratos temporales por remplazo para cobertura de las plazas vacantes presupuestadas en la Unidad Ejecutora 403 - Salud Leoncio Prado, sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N° 276, garantizando la igualdad de oportunidades a los postulantes, en función a los Perfiles de Puestos publicados en el presente proceso, donde se evaluarán competencias, habilidades, formación y experiencia para cubrir las Plazas Ofertadas.

2.- OBJETIVO

La Unidad Ejecutora 403 - Salud Leoncio Prado, requiere seleccionar y contratar a los postulantes que reúnan los requisitos y perfiles establecidos para cubrir plazas vacantes por REEMPLAZO DE CARÁCTER TEMPORAL, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, en el marco de la Ley N° 32185, Ley de presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2025.

Regular el Concurso Público para contratos temporales por remplazo con el objetivo de cobertura plazas vacantes presupuestadas en la Unidad Ejecutora 403 - Salud Leoncio Prado, sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM; en concordancia con el literal c) del numeral 8.1 del artículo 8° de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2025, esto con la finalidad de mejorar la calidad y cobertura de los servicios de salud en la sede administrativa, Cumpliendo de forma óptima la atención promocional, preventivo y recuperativo en las diferentes etapas de la vida del paciente, en el contexto de la reforma de salud y en el marco de la atención integral basada en la familia y comunidad.

3.- ALCANCE

Las disposiciones contenidas en las presentes Bases son de aplicación a aquellos servidores que reúnan los requisitos básicos de cada perfil de puesto para tal fin.

4.- MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 26842, Ley General de Salud
- Ley N° 23536, Ley del Trabajo y de Carrera de los Profesionales de Salud.
- Ley N° 27328, Ley que establece normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud, que prestan servicios asistenciales y administrativos en el sector público, bajo el Régimen de la Ley N° 11377.
- Ley N° 27669, Ley del Trabajo de la Enfermera(o) y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004-2002-SA.
- Ley N° 28561, Ley que regula el trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que tiene como finalidad establecer los Lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada.

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Decreto Legislativo N° 559, que aprueba la Ley de Trabajo Médico y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 024-2001-SA
- Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- D.S. N° 004-2008-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, Decreto legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 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 la salud al servicio del Estado.
- Decreto Ley N° 20009, mediante el cual se autoriza la aplicación del Sistema Nacional de Clasificación de Cargos.
- Decreto Supremo N° 107-87-PCM, a través del cual se aprueba la segunda etapa del Sistema Único de Remuneraciones, Bonificaciones y Pensiones para los funcionarios y servidores comprendidos en el Decreto Legislativo N° 276.
- Decreto Supremo N° 051-91-PCM y modificaciones, que establece en forma Transitoria las normas reglamentarias orientadas a determinar los niveles remunerativos de los funcionarios, directivos, servidores y pensionistas del Estado en el marco del Proceso de Homologación, Carrera Pública y Sistema Único de Remuneraciones y Bonificaciones.
- Decreto Supremo N° 022-90-PCM, con el que se dictan normas para la ubicación de los niveles de carrera de los servidores de la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 018-2005-SA, mediante el que se aprueba el Reglamento para Implementación de plazas en el Presupuesto Analítico de Personal según cargos previstos en el CAP para su cobertura en las Direcciones Regionales de Salud integradas a los Gobiernos Regionales.
- Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP a través de la cual se aprueba el Manual Normativo de Personal N° 002-92-PCM.
- Directiva N° 004-2025 EF/53.01, Directiva para el Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - Aplicativo Informático.

DISPOSICIONES GENERALES**5.1. GENERALIDADES**

- 5.1.1. Para llevar a cabo el presente Concurso por reemplazo temporal se requiere la existencia de plaza vacante debidamente presupuestada y cuyo cargo se encuentra contemplado en el Cuadro para Asignación de Personal - Provisional (CAP-P), y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) correspondiente al nivel y grupo ocupacional al cual postula.
- 5.1.2. El Concurso por reemplazo temporal se desarrollará conforme a los Principios de Legalidad, Imparcialidad, Presunción de Veracidad, Transparencia y Publicidad.
- 5.1.3. Son causales de descalificación automática:

- a) No cumplir con los requisitos para postular.
- b) No presentar el expediente que contiene el Currículum Vitae y anexos de acuerdo con las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, entre otros) así como la documentación del sustento.
- c) Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso.
- d) La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la Comisión considerará como no presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.
- e) Contar con sanción administrativa vigente al momento de la etapa de postulación.

5.1.4 Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de convocatoria, a través de la Unidad de Recursos Humanos. Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la Entidad, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al Concurso.

5.1.5 Deberá tenerse presente que la convocatoria por reemplazo temporal bajo el Decreto Legislativo N° 276 es a **plazo fijo**, por lo que, la relación contractual concluye al término o vencimiento de la misma, salvo comunicación expresa mediante un documento formal de la Unidad de Recursos Humanos de la Red de Salud Leoncio Prado

5.1.6 Cualquier situación no contemplada en las presentes bases, la comisión tendrá la autonomía para resolver.

5.2. DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO DE REEMPLAZO TEMPORAL

5.2.1. Para efecto de la conducción del proceso del concurso, la Comisión se constituye mediante Resolución Directoral N°965-2025-GRHCO-RSLP-D-URH, integrada por los siguientes miembros:

CARGO	TITULARES	SUPLENTE
PRESIDENTE	Lic. Enf. Yanet Roxana Ramírez Ramos	Lic. Enf. Alessandra Lorena Cárdenas Alfaro
SECRETARIO	Lic. Adm. Naidu S. Carrión Cabana	Lic. Adm. Gladys E. Tarazona Pinedo
MIEMBRO	Ing. Edward Antonio Ibazeta Rodriguez	Med. Vet. Elías Telesforo Loarte Ortega

5.2.2. La Comisión será designada por resolución de la máxima autoridad de la Unidad Ejecutora.

5.2.3. Los miembros de la Comisión deberán ser debidamente acreditados.

5.3.4. La Comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o especialistas que estimen necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones.

5.3.5. Los miembros de la comisión participan en todos los actos del proceso de evaluación, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatoria para todas las actividades a cargo de la comisión.

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 5.3.6. Los acuerdos que adopten los miembros de la comisión deben constar en las respectivas Actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integren la comisión. Las Actas deberán constar en el libro de Actas que se abra para tal fin.
- 5.3.7. Los miembros de la comisión se inhibirán de la evaluación de postulantes, en el caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia de ser el caso. La inhibición es sólo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo, lo mismo es aplicable para los veedores.
- 5.3.8. Los miembros de la Comisión del Concurso por reemplazo temporal, están impedidos de:
- a) Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el Concurso de reemplazo temporal.
 - b) Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
 - c) Rechazar preliminarmente las solicitudes. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en Acta debidamente fundamentada.
 - d) Respecto a los literales a) y b) que anteceden, son aplicables a los veedores que participen en el proceso de concurso por reemplazo temporal.

5.4. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONCURSO POR REEMPLAZO TEMPORAL

- a) Conducir el proceso del Concurso por reemplazo temporal.
- b) Elaborar, aprobar y publicar las Bases de la Convocatoria del Concurso.
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente Base y la normatividad vigente sobre la materia.
- d) Elaborar y aprobar el Cronograma de actividades y convocar a Concurso.
- e) Publicar la relación de plazas vacantes para el proceso de concurso por reemplazo temporal, conforme a lo informado por la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad.
- f) Elaborar el Acta de Instalación de la Comisión para el Concurso, y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso.
- g) Recibir, evaluar y verificar los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo Concurso, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Base.
- h) Evaluar y verificar los expedientes personales de los postulantes.
- i) Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos para participar en el Concurso, así como el resultado final de la evaluación en el Portal web institucional y lugares visibles dentro de la Entidad.
- j) Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes Bases.
- k) Elaborar y publicar el Cuadro de Orden de Méritos del Concurso.
- l) Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados.
- m) Declarar desierto el concurso cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo.
- n) Resolver en última instancia los recursos de reconsideración que interpongan los postulantes en contra del Cuadro de Orden de Méritos del Concurso y notificar sus decisiones a los impugnantes a través del medio de comunicación que la Comisión establezca.
- o) Elaborar, suscribir y elevar a Dirección Ejecutiva el informe final de la comisión, adjuntando la debida documentación sustentatoria del concurso para la expedición de la Resolución

Directoral correspondiente.

p) Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.

5.4. PLAZAS VACANTES

Se cuenta con 03 plazas detalladas por cargos, que serán ocupadas por efecto del reemplazo temporal en el nivel de inicio, según se indica a continuación:

Relación de Plazas

ADMINISTRATIVO							
Nº	UNIDAD ORGANICA	ESTABLECIMIENTO	CODIGO REGISTRO	CARGO FUNCIONAL	NIVEL	REMUNER.	CAFAE
1	UNIDAD DE ECONOMÍA	ADMINISTRACION RED LEONCIO PRADO	000072	TECNICO ADMINISTRATIVO/A I	STF	S/ 1,202.00	S/ 2,463.33

ASISTENCIALES							
Nº	UNIDAD ORGANICA	ESTABLECIMIENTO	CODIGO REGISTRO	CARGO FUNCIONAL	NIVEL	REMUNER.	APS
2	MICRORRED DANIEL ALOMIA ROBLES	C.S. I-3 PUMAHUASI	000679	PSICOLOGO/A	PS-IV	S/ 5,320.00	S/ 730.00
3	MICRORRED HUACRACHUCO	P.S. I-2 HUARIPAMPA	000585	TECNICO EN ENFERMERIA I	STF	S/ 2,933.00	S/ 410.00

6. PERFIL DE PUESTO

Los perfiles de Puestos, son formulados utilizando la Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, y alineadas referencialmente al Manual de Clasificador de Cargos del MINSA; los mismos que se publicaran necesariamente en la presente convocatoria.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Modalidad y Lugar de prestación del servicio	La modalidad de trabajo es presencial, según perfiles propuestos y necesidad institucional.
Duración del contrato	A partir de la Suscripción de Contrato, hasta el 31/12/2025 (sujeto a renovación).
Otras condiciones esenciales	• No tener impedimento para contratar con el estado. • No tener antecedentes judiciales, policiales, ni penales. • No tener sanción administrativa vigente y/o estar inmerso en Proceso Administrativo Disciplinario en trámite.

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 CONVOCATORIA

El concurso de reemplazo temporal se efectúa para la cobertura de plazas vacantes, se realizará por la comisión de Concurso de la U.E. 403 Salud Leoncio Prado.

La convocatoria será publicada en lugares visibles de la U.E. 403 Salud Leoncio Prado, así como en el Portal web institucional de la Entidad y el portal de Talento Perú.

La convocatoria a concurso tendrá la siguiente información:

- A. Publicación de plazas vacantes precisando la denominación del cargo a concursar, grupo ocupacional, nivel o categoría remunerativa y su ubicación orgánica.
- B. Cronograma de actividades del proceso del Concurso.

8.2 REQUISITOS PARA POSTULAR

Para postular en el Concurso por reemplazo temporal se deberán cumplir con los siguientes requisitos:

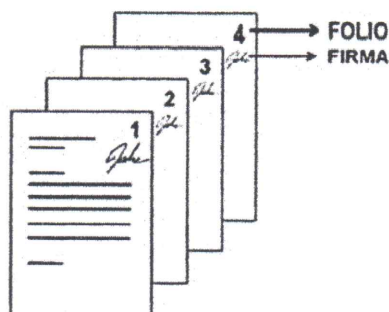
8.2.1. REQUISITOS GENERALES

- A. Anexo 2A: Ficha de postulante
- B. Copia simple del Documento Nacional de Identidad - DNI vigente.
- C. Estar habilitado en el colegio profesional respectivo (para todos los profesionales).
- D. Declaración Jurada de no tener grado de parentesco, con ningún miembro de la Comisión. (Anexo N° 03)
- E. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales (Anexo N° 04)
- F. Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente según el Registro Nacional De Sanciones De Destitución y Despido - RNSDD (Anexo N° 05)
- G. Declaración jurada de no encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Anexo N° 06)
- H. Resolución y/o Carné CONADIS, de ser el caso.
- I. Documento que acredite al postulante como Licenciado de las Fuerzas Armadas de ser el caso.
- J. Declaración Juada sobre aplicación de la Ley 31533 de ser el caso.

IMPORTANTE

- Todos los anexos pueden descargarse desde el portal web institucional, a través del siguiente enlace: <https://convocatorias.redsaludleoncioprado.gob.pe/cas>
- La foliación y la firma deberán realizarse en todas las páginas del expediente (incluyendo los anexos, la copia del DNI y la consulta y/o ficha RUC), ubicándolas en la parte inferior derecha.
- La foliación se efectuará de arriba hacia abajo, iniciando con la hoja N.º 1 correspondiente al Anexo 2-A.
- No se deberá foliar ni firmar el reverso o dorso de las hojas ya foliadas.
- En caso de que los documentos no se encuentren foliados conforme a lo indicado, o presenten folios omitidos, escritos a lápiz, enmendaduras o signos de adulteración, el postulante será declarado **NO ADMITIDO** en el proceso de selección.
- Los documentos presentados podrán ser legalizados o fedateados por notario público, por el fedatario de la Red de Salud Leoncio Prado, del Hospital de Tingo María o de la DIRESA Huánuco, con una vigencia máxima de tres (03) meses.
- La omisión en la presentación de la documentación obligatoria será causal de no

admisión, sin posibilidad de subsanación posterior.



8.3 INSCRIPCIONES

Para la inscripción, los postulantes presentarán sus expedientes a través del enlace **convocatorias.redsaludleoncioprado.gob.pe** en las fechas indicadas.

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.

8.4 DEL PROCESO DE EVALUACIÓN (SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN)

El concurso comprenderá la calificación de los siguientes factores:

N°	Evaluación	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
1	Evaluación Curricular	50%	30	50
2	Evaluación Psicológica	20%	11	20
3	Entrevista Personal	30%	25	30
Puntaje Total			66	100

8.4.1. EVALUACIÓN CURRICULAR

La comisión evaluadora, realizará el proceso de selección, para cubrir las plazas vacantes requeridas, sobre la base de la evaluación curricular y la entrevista personal divididos de la siguiente manera:

- Para la calificación correspondiente del CURRICULUM VITAE, deberá considerarse las condiciones establecidos en el PERFIL DE PUESTO.
- La evaluación curricular tendrá un puntaje máximo de cincuenta (50) puntos y un mínimo aprobatorio de treinta (30) puntos.
- El candidato que cumpla con acreditar los requisitos mínimos exigidos en el Perfil de Puesto es calificado como APTO, mientras que, aquel que no cumple con acreditar los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto es calificado como NO APTO y queda automáticamente DESCALIFICADO del concurso.
- La información recibida, materia de la evaluación curricular, tiene carácter de declaración jurada, razón por la cual se somete a las acciones de fiscalización posterior en virtud de lo dispuesto en el artículo 34° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444.
- La Unidad de Recursos Humanos, realizará la verificación en el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a pena Privativa de Libertad Efectiva RENADESPPLE,

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RNSSC, REDAM.

- f) El/la postulante es responsable civil y penal de la información declarada y en caso sea declarado ganador (a) se somete a fiscalización posterior.

EVALUACIÓN CURRICULAR		
1. Personal Profesional		PUNTAJE MAXIMO
Formación Profesional	➤ Formación Profesional o Bachiller: Se acredita mediante la presentación del respectivo Título Profesional o Grado de Bachiller según perfil. (No serán admitidos al proceso el postulante que no cumpla estrictamente con lo establecido, por el principio de igualdad de oportunidades).	20
	➤ Grado de Maestría y/o Especialidad: se acredita con Título de Grado. El estudio de maestría y/o Especialidad, debe estar relacionado al perfil del puesto.	6
	➤ Estudios Concluidos de Maestría y/o Especialidad; se acredita con la constancia de egresado. El estudio de maestría debe estar relacionado al perfil del puesto.	3
Conocimiento de Ofimática	➤ Conocimiento de Ofimática Nivel Básico	1
Capacitación	➤ Diplomados; relacionados al perfil del puesto. Se considera 02 puntos por cada Diplomado, con un máximo de 2 diplomados. Para ser considerado como Diplomado, el diploma o certificado deberá acreditar un mínimo de noventa (90) horas académicas de estudio (no sumatorio).	4
	➤ Capacitación (Seminarios, Cursos y Conferencias): Está dirigido a evaluar los certificados y constancias que guarden relación con el cargo que postula el interesado, se considera 01 punto por cada certificado de 30 Horas como Mínimo. En el caso de que el certificado o constancia solo indique fecha de la capacitación, se considerara ocho (08) horas por cada día señalado el de su celebración. La presente documentación se calificará desde la fecha en que postulante haya obtenido el grado bachiller. NOTA: Las capacitaciones consideradas válidas, son aquellas que tengan como máximo cinco (5) años de antigüedad.	6
Experiencia Laboral	➤ Experiencia Laboral General: Se entiende como la cantidad total de años de experiencia laboral, en el sector público o privado, <u>se contabilizará conforme a lo siguiente:</u> Prácticas profesionales, después de haber egresado de la formación correspondiente. Prácticas Pre profesionales, realizadas durante el último año de estudios, conforme lo establece el literal a) del numeral 8.3 del artículo 8 del Decreto Supremo N° 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401 respecto al "Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Sobre el cómputo de la experiencia laboral (puestos asistenciales) En el caso de profesionales de la salud, la experiencia se contará a partir de la culminación satisfactoria del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud – SERUMS, conforme a lo dispuesto en el Informe Técnico N.° 000471-2022-SERVIR-GPGSC. Toda experiencia deberá estar debidamente sustentada con documentos oficiales (certificados de trabajo, resoluciones, constancias, conformidad de servicio u otros equivalentes que contenga el inicio y final de la experiencia laboral) que especifiquen funciones, duración y régimen laboral. Sobre el cómputo de la experiencia laboral (puestos no asistenciales) La experiencia laboral será contabilizada a partir de la fecha en que el postulante haya obtenido el requisito mínimo de formación	3

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	exigido para el cargo (título técnico, grado de bachiller, secundaria completa, etc., según corresponda). No se considerará como experiencia válida aquella obtenida antes de contar con dicha formación. La experiencia deberá ser debidamente acreditada mediante documentación que indique funciones, duración y régimen de vinculación laboral o contractual. Para los casos de SECIGRA, se considerará únicamente el tiempo después de haber egresado de la formación correspondiente. Nota: se considerará 1 punto por cada año de experiencia con un máximo de 03 pts.	
	➤ Experiencia Laboral Especifica en el puesto, en el sector público o privado: Es la experiencia asociada a la función y/o materia del puesto convocado, en el sector público y/o privado, serán consideradas validas siempre que se encuentren relacionadas a las funciones del perfil del puesto convocado. Las prácticas profesionales serán consideradas como parte de la experiencia especifica siempre y cuando estén relacionadas a las funciones del perfil de puesto. Nota: se considerará 1 punto por cada año de experiencia con un máximo de 07 pts.	7
PUNTAJE MAXIMO		50 puntos

2. Personal Auxiliar, de Servicio y chofer		
Estudios	➤ Estudios Secundarios Concluidos: se acredita mediante la presentación del respectivo certificado de estudios concluido, de acuerdo al perfil solicitado. (No serán admitidos al proceso el postulante que no cumpla estrictamente con lo establecido, por el principio de igualdad de oportunidades)	30
	➤ Estudios Universitarios No Concluidos; se acredita con la constancia correspondiente. Se considerará como Mínimo lo que estén cursando el 4 ^{to} ciclo	30
	➤ Estudios Concluidos de Centro de Educación Técnico Productiva (CETPRO) se acredita con el certificado/constancia correspondiente	30
Capacitación	➤ Capacitación (Seminarios, Cursos y Conferencias); Está dirigido a evaluar los certificados y constancias que guarden relación con el cargo que postula el interesado, reconociendo uno (1) puntos por cada 15 horas como mínimo por certificado de capacitación. En el caso de que el certificado o constancia solo indique la fecha de la capacitación, se considerara ocho (08) horas por cada día señalado el de su celebración. NOTA: Las capacitaciones consideradas válidas, son aquellas que tengan como máximo cinco (5) años de antigüedad.	8
Experiencia Laboral	➤ Experiencia Laboral General (Máximo 04 puntos): Se acredita a través de cualquier trabajo remunerado para el sector público y/o privado, mediante documento que sustente el periodo laborado. Se considera 1 punto por año. La experiencia en el sector privado debe consignar número de contacto y correo electrónico del responsable de la emisión de la constancia y/o certificado de trabajo.	4
	➤ Experiencia Laboral Especifica en el puesto, en el sector público o privado: Copia simple de constancias y/o certificados, conformidad de servicio que acreditan labores realizadas para el sector público y/o privado en el puesto, e indiquen el periodo laborado. Los presentes documentos serán considerados desde la obtención certificado de Secundaria. Se considera 1 punto por año.	8
PUNTAJE MAXIMO		50 puntos

Para la evaluación del currículo, deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el Perfil de Puesto.

N°	Aspectos	Puntaje
1	Formación académica	20
2	Capacitación	16
3	Experiencia laboral	14
Total		50

8.4.2. EVALUACIÓN PSICOLÓGICA

La evaluación psicológica tiene por finalidad identificar las aptitudes, competencias y características personales de los postulantes, en relación con el perfil requerido para el cargo convocado. Esta etapa será aplicada por un psicólogo colegiado y habilitado.

Criterios de evaluación:

- Razonamiento lógico y atención.
- Capacidad de adaptación y trabajo en equipo.
- Responsabilidad y organización en el trabajo.
- Manejo del estrés y tolerancia a la presión.
- Motivación y compromiso institucional.

Criterio Puntaje	Puntaje	Detalle de Calificación
Razonamiento lógico y atención	4 pts	Capacidad para analizar, resolver problemas y mantener concentración sostenida.
Adaptabilidad y trabajo en equipo	4 pts	Habilidad para integrarse, cooperar y mantener relaciones laborales positivas.
Responsabilidad y organización	4 pts	Cumplimiento de tareas, orden, disciplina y planificación de actividades.
Manejo del estrés y tolerancia a la presión	4 pts	Capacidad de mantener control emocional en situaciones de presión o conflicto.
Motivación y compromiso institucional	4 pts	Interés, iniciativa y orientación hacia los objetivos de la entidad.
PUNTAJE MAXIMO	20	

Condición: El postulante debe obtener al menos 11 puntos para continuar.

8.4.3. ENTREVISTA PERSONAL

Esta etapa comprende la entrevista a los/las postulantes que aprobaron, en la etapa de la evaluación curricular. El/la candidata/a debe presentar su Documento Nacional de Identidad, con la finalidad de evitar fraude o suplantación. Si el postulante no se presenta a la entrevista, queda automáticamente DESCALIFICADO, consignándose NO SE PRESENTO, en la ficha de evaluación de entrevista. El tiempo de tolerancia será de cinco (5) minutos. La etapa de entrevista en panel tendrá un puntaje máximo de treinta (30) puntos mínimos y un mínimo aprobatorio de veinticinco (25) puntos.

Se tomará en cuenta los siguientes conceptos valorativos:

Aspecto	Puntaje
Aspecto personal	04
Seguridad y estabilidad emocional	06
Capacidad de persuasión	05
Capacidad para tomar decisiones	05
Cultura general	04
Conocimiento en el puesto	06
PUNTAJE MAXIMO	30

9. SOBRE LAS BONIFICACIONES

a) Bonificación por Discapacidad

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

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

b) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

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

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

- c) A los **postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad** al momento de la postulación al proceso de selección, se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal, de conformidad con la Ley N° 31533 y su reglamento, ello siempre y cuando presenten su declaración jurada de aplicación de la Ley 31533.
- d) Se tendrá en cuenta los beneficios que se otorga por quintil de pobreza, de acuerdo a sus resoluciones de término de **SERUMS**, y el porcentaje que corresponde se aplicará sobre el puntaje final obtenido.
- e) Las bonificaciones mencionadas son excluyentes entre sí, vale decir, que en el caso de que el postulante revele más de un beneficio, solo se le otorgara el de mayor porcentaje.

10. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

- a) Declaratoria del proceso como desierto:

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes aprobados en alguna etapa del proceso de selección,
 - Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos, Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 70 puntos a nivel general.
- b) Cancelación del proceso de selección:
- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
 - Por asuntos institucionales no previstos.
 - Otras razones debidamente justificadas.

11. DISPOSICIONES FINALES

- 11.1** En lo no previsto en las bases, la presentación de impugnaciones, así como su calificación y evaluación, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en D.S. N° 004-2008-JUS- TUO Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 11.2** Terminado el concurso, la Comisión de Concurso por reemplazo temporal elaborará el Informe Final, debiendo remitirlo al Titular de la Entidad y a la Unidad de Recursos Humanos.
- 11.3** La Unidad de Recursos Humanos de la Entidad efectuará la emisión de los actos resolutiveos que correspondan, para la aprobación y expedición del titular de la entidad.
- 11.4** Los aspectos que no estén previstos en las Bases, será determinado por la Comisión de Concurso, dejando constancia en el Acta de los acuerdos tomados.
- 11.5** El Concurso por reemplazo temporal se encontrará sujeto a las acciones de control prevista en la Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Controlaría General de la República, a efectos de garantizar el cabal cumplimiento de lo establecido en las presente Bases.
- 11.6** En caso que las plazas que fueron materia del concurso, que no hayan sido ocupadas, se debe declarar desierta.

ANEXO Nº 01

CRONOGRAMA DEL CONCURSO POR REEMPLAZO TEMPORAL, PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD, TECNICOS ASISTENCIALES, AUXILIARES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA U.E. 403 SALUD LEONCIO PRADO

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS
01	Aprobación de Bases por la Comisión de Concurso por reemplazo temporal.	14 de setiembre de 2025
CONVOCATORIA		
02	Publicación de convocatoria en el portal web institucional y periódico mural y Talento Perú.	14 de octubre al 27 de octubre de 2025
03	Presentación de Curriculum Vitae documentado y Anexos (Anexos 2A, 03, 04, 05 y 06) Enviado a través del portal web institucional ingresando al enlace: https://convocatorias.redsaludleoncioprado.gob.pe/276 La documentación deberá ser remitida en forma legible, que se puedan visualizar, <u>debidamente foliados, firmados y fedateados y/o legalizado</u>	27 de octubre de 2025 hasta las 23:59 horas
SELECCION		
05	Evaluación curricular	28 de octubre de 2025
06	Publicación de resultados de la evaluación en la web institucional	28 de octubre de 2025
07	Presentación de reclamos En físico de manera directa a la Unidad de Recursos Humanos, Av. Pascual Guzman Alfaro Mz B Lt 03 – Castillo Grande Ref: A dos cuerdas de la Municipalidad de Castillo Grande; en el horario indicado.	29 de octubre de 2025 09:00am a 12:00pm.
08	Absolución de reclamos	29 de octubre de 2025 03:00pm a 05:00pm.
09	Publicación de aptos a Evaluación Psicológica	29 de octubre de 2025 desde las 07:00pm.
10	Evaluación Psicológica	30 de octubre de 2025, desde 10:00 a.m.
11	Publicación de aptos a Evaluación Psicológica	30 de octubre de 2025, desde 03:00 pm
12	Entrevista personal	31 de octubre de 2025, desde 09:00 a.m.
13	Publicación de resultado final en la página web institucional y periódico mural.	31 de octubre de 2025, a partir de las 02:30 pm.
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
13	Adjudicación de plazas	31 de octubre de 2025, a las 04:30 pm.
14	Suscripción y registro de Contrato	Durante los siguientes 10 días hábiles.
15	Inicio de labores	01 de noviembre de 2025
14	Termino de labores	31 de diciembre de 2025

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Cursos y/o Programas de especialización

N°	Nombre del Centro de estudios	Tipo de capacitación (Curso, Especialización, Diplomado, etc)	Nombre de la capacitación	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	N° de Horas lectivas	Número de Folio
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
					TOTAL		

Nota: Cada curso de especialización a consignar debe ser concluido y contener como mínimo 30 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas (Salvo indicación distinta señalada en la convocatoria).

III. EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA (Relacionada directamente con el puesto, considerando lo establecido en la convocatoria. De haber ocupado más de un puesto en la misma entidad, consignar cada uno de ellos)

La experiencia laboral requerida en este rubro corresponde al desempeño de funciones en puestos que tienen similitud con la vacante en concurso. De requerirse un nivel mínimo de desempeño en un cargo, éste será indicado en el aviso de convocatoria. Es indispensable detallar las funciones específicas desarrolladas.

N°	Nombre de la Institución	Puesto/Cargo	Funciones principales	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Tiempo de Servicio	Número de Folio
1						-	
2						-	
3						-	
4						-	
5						-	
6						-	
7						-	
8						-	
9						-	
10						-	
					Total		

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Experiencia Laboral no relacionada con el puesto							
N°	Nombre de la Institución	Puesto/Cargo	Funciones principales	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Tiempo de Servicio	Número de Folio
1						-	
2						-	
3						-	
4						-	
5						-	
						Total	

IV. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

¿Declara su voluntad de postular en esta convocatoria de manera transparente y de acuerdo a las condiciones señaladas por la institución?

SI () NO ()

En aplicación a lo establecido por el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de Personas con Discapacidad, responder si ¿Tiene algún tipo de discapacidad?:

SI () NO ()

(*) De ser positiva su respuesta, señale el tipo de discapacidad y registre el número de folio:

Tipo : Folio :

Indique si es Licenciado de las Fuerzas Armadas.

SI () NO ()

(*) De ser positiva su respuesta, señale el número de folio:

V. DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS DEL PUESTO

DECLARO BAJO JURAMENTO:
Tener conocimiento en (Colocar y especificar el conocimiento), que es requerido para el puesto.

Asimismo, declaro que la información proporcionada es verdadera y podrá ser verificada por la entidad.

Fecha de presentación:	Fecha			Firma
	Día	Mes	Año	

ANEXO N° 03**DECLARACION JURADA DE RELACION DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y
RAZON DE MATRIMONIO**

Señores

Comisión del Concurso por reemplazo temporal

Presente.-

Por el presente Yo,.....identificado (a) con Documento Nacional de
Identidad N°, domiciliado (a) en

.....en virtud a lo dispuesto en la Ley 26771 y su
Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificaciones, DECLARO BAJO
JURAMENTO que:

SI	NO

Cuento con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y por razón de
matrimonio a la fecha se encuentran prestando servicios en la U.E. 403 Red de Salud Leoncio Prado.

De marcar la opción SI (*) consignar la siguiente información

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO	GRADO DE PARENTESCO ORGANISMO ORGANO U OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

(*) Parientes que trabajen en la U.E. 403 Red de Salud Leoncio Prado y todos sus órganos adscritos.

Ciudad y fecha :.....

Firma

Formulo la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos
IV numeral 1.7.y 42° de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándose a las
acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.

ANEXO Nº 04

**DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES,
POLICALES NI JUDICIALES**

Yo,....., identificado (a) con DNI Nº
....., estado civil..... con
domicilio en..... Departamento
.....Provincia.....-Distrito
.....,

DECLARO BAJO JURAMENTO NO CONTAR CON:

- Antecedentes Penales
- Antecedentes Judiciales
- Antecedentes Policiales

Formulo la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos IV numeral 1.7.y 42° de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General. Asimismo, manifiesto que lo declarado se ajusta a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecidos en el artículo 427° y el artículo 438° del Código Penal.

Tingo María, de del 2025.

Firma:

DNI N°

ANEXO Nº 05

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

Yo,....., identificado (a) con DNI Nº
....., estado civil..... con
domicilio en..... Departamento
.....Provincia.....-Distrito
.....,

DECLARO BAJO JURAMENTO NO CONTAR CON:

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

Formulo la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos
IV numeral 1.7.y 42° de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.

Tingo María, de del 2025.

Firma:

DNI N°

ANEXO N° 06

**DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS
MOROSOS - REDAM**

Yo,....., identificado (a) con DNI N°
....., estado civil..... con
domicilio en..... Departamento
.....Provincia.....-Distrito
.....,

DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

A la fecha no me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, en cual se encuentra a cargo y bajo responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Formulo la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos IV numeral 1.7.y 42° de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.

Tingo María, de del 2025.

Firma:

DNI N°

ANEXO N°07

**DECLARACION JURADA
NO TENER VINCULO LABORAL VIGENTE CON LAS ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO**

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

DECLARO BAJO JURAMENTO que;

☐

NO tengo vínculo laboral, contractual de servicio o de cualquier índole con la Unidad Ejecutora 403 Salud Leoncio Prado

Asimismo, declaro que:

☐

NO mantengo actualmente un vínculo laboral contractual de servicios o de cualquier índole con otra entidad del sector publico

☐

Mantengo actualmente con otra entidad del sector público, en ese sentido he suspendido mi vínculo laboral contractual de servicios o de cualquier índole.

La presente declaración jurada la efectúo en honor a la verdad y en mérito al principio de veracidad establecido en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y el artículo 42º de la Ley N° 27444, Ley de Procesamiento Administrativo general, sometiéndome a la verificación posterior que realice la entidad y, de ser el caso, a las acciones administrativas disciplinarias, civiles y/o penales que corresponden.

Tingo María, de de 2025

FIRMA :

Nombre y apellido :

DNI N° :

ANEXO N°08

DECLARACION JURADA

Yo, identificado con DNI N°

....., domiciliado (a) en

DECLARO BAJO JURAMENTO;

Haber leído y comprendido en su totalidad las Bases Administrativas para el Concurso de Reemplazo Temporal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276, de la Unidad Ejecutora 403 - Salud Leoncio Prado, así como aceptar que de acuerdo al numeral 5.1.5. de las disposiciones generales del presente documento, que la presente convocatoria por reemplazo temporal bajo el Decreto Legislativo N° 276 es a plazo fijo, por lo que, la relación contractual concluye al término o vencimiento de la misma, salvo comunicación expresa mediante un documento formal de la Unidad de Recursos Humanos de la Red de Salud Leoncio Prado.

Tingo María, de de 2025

FIRMA :

Nombre y apellido :

DNI N° :