

# **HOSPITAL REGIONAL MANUEL NÚÑEZ BUTRÓN PUNO**

**U.E. N° 411-PUNO**

**BASES DEL CONCURSO ABIERTO PARA  
CONTRATACION POR REEMPLAZO  
TEMPORAL BAJO EL REGIMEN D.L. N° 276.**



**PROCESO N.º 01-2025-HRMNB PUNO**

**BASES DEL CONCURSO ABIERTO PARA CONTRATACION POR REEMPLAZO TEMPORAL**  
**BAJO EL REGIMEN D.L. N° 276**

**PROCESO N.º 01-2025-HRMNB PUNO**

**I. GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONTRATANTE**

**NOMBRE** : HOSPITAL REGIONAL “MANUEL NUÑEZ BUTRON” PUNO

**RUC N°** : 20448446485

**1.2 DOMICILIO LEGAL**

Jr. Ricardo Palma N° 120, Barrio Victoria – Puno.

**1.3 OBJETO DEL CONTRATO**

El presente Concurso Público tiene como objetivo seleccionar y contratar, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, a personas idóneas que reúnan los requisitos establecidos en el perfil de cada puesto vacante, para cubrir Nueve (9) plazas por reemplazo D.L N° 276 en la Unidad Ejecutora 411 – Hospital Regional Manuel Nuñez Butron.

Este proceso busca garantizar la continuidad de los servicios administrativos y asistenciales en los diversos departamentos del hospital, asegurando la transparencia, meritocracia e igualdad de oportunidades en la selección del personal, conforme al marco normativo vigente y dentro del presente año fiscal.

**1.4 FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Corresponde a Recursos Ordinarios (RO) del Presupuesto Aprobado para el Ejercicio Fiscal 2025, cuyas Plazas Orgánicas pertenecen a la Unidad Ejecutora 411 Hospital Regional “Manuel Nuñez Butrón” Puno, considerados para la presente **CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO TEMPORAL** de personal bajo el Decreto Legislativo N° 276.

**II. BASE LEGAL**

- Modalidad de contrato por reemplazo, de conformidad con el Decreto legislativo N° 276 Ley de bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- LEY N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con ✓ Decreto Supremo N° 003-2013-DE.

- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
- Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 31538, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la covid-19, la reactivación económica, y otros gastos de las entidades del gobierno nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales, y dicta otras medidas
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 30947, Ley de Salud Mental.
- Ley N° 32145, Ley de Reforma Constitucional del artículo 40° de la Constitución Política del Perú para Habilitar el Doble Empleo o Cargo Público Remunerado al Personal Médico o Asistencial de Salud.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de la Contratación Administrativa de Servicios aprobada mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y demás modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva 107-2011-SERVIR/PE que establece las Reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE, que aprueba la “Directiva N° 0032024-SERVIR- GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2025-SERVIR-PE, que aprueba el “Plan para la mejora del proceso de diseño de puestos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos”.

- Resolución Ministerial N° 022-2025/MINSA, que aprueba los “Lineamientos para la habilitación del doble empleo o cargo público remunerado al profesional médico con o sin especialidad, en el marco de la Ley 32145”.
- Resolución Ministerial N° 352-2025/MINSA, que aprueba los “Lineamientos para la habilitación del doble empleo o cargo público remunerado al profesional de la salud con especialidad, en el marco de la Ley N° 32145”.
- Resolución Ministerial N° 478-2025/MINSA, que modifica los “Lineamientos para la habilitación del doble empleo o cargo público remunerado al profesional de la salud con especialidad, en el marco de la Ley N° 32145”, aprobados por la Resolución Ministerial N° 352-2025/MINSA.
- Resolución Secretarial N° 230-2022-MINSA, que modifica el Manual de Clasificación de cargos del Ministerio de Salud.
- Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
- Decreto Supremo N° 078-2025-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
- Demás disposiciones complementarias que resulten aplicables de manera pertinente con el presente proceso.

### III. DISPOSICIONES GENERALES:

#### 3.1. GENERALIDADES:

- a) El ingreso previsto en la presente base, se refiere al ingreso de una persona natural a laborar bajo la modalidad de contrato para realizar labores de naturaleza permanente y dicho ingreso se efectúa obligatoriamente mediante concurso público bajo la **CONTRATACION POR REEMPLAZO TEMPORAL**.
- b) Los cargos deben estar consignados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y sus correspondientes plazas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente.
- c) Podrán postular a la **CONTRATACION POR REEMPLAZO TEMPORAL** para cubrir Plazas Vacantes Presupuestadas, aquellas personas que cumplan con los requisitos mínimos del perfil del cargo al que postulan.
- d) La **CONTRATACION POR REEMPLAZO TEMPORAL**, para cubrir Plazas Vacantes Presupuestadas se desarrolla conforme a los principios de legalidad, equidad, igualdad, meritocracia, objetividad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.
- e) Estas bases establecen en forma clara los procedimientos para la contratación por reemplazo temporal, determinando un proceso técnico de Selección de Personal, considerando los Perfiles de puestos, a los cuales debemos referirnos al momento de la evaluación, para adjudicar una plaza vacante ofertada por el Hospital Regional “Manuel Núñez Butrón” Puno, bajo la modalidad de **CONTRATACION POR REEMPLAZO TEMPORAL**, por un lapso de 30 días, renovables de acuerdo con la necesidad Institucional.

### 3.2. DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS:

La Unidad de Recursos Humanos de la Ejecutora 411 Hospital Regional Manuel Núñez Butrón, participan en el desarrollo de la **CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO** para Coberturar Plazas Vacantes Presupuestadas desempeñando las siguientes funciones:

- a) Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión de la **CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO** de Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas de su Unidad Ejecutora.
- b) Proporcionar a la comisión la relación de plazas vacantes presupuestadas vigentes a la fecha indicando el cargo y órgano o área correspondiente
- c) Requerirá a las Áreas usuarias la elaboración de los términos de referencia (TDR) de Plazas Vacantes Presupuestadas, las mismas que deben guardar coherencia con el clasificador de cargos del Ministerio de Salud, el MOF de la Entidad, la necesidad del servicio, bajo estricta responsabilidad administrativa y/o penal del jefe firmante.
- d) Guardar confidencialidad respecto a toda información que tenga acceso con ocasión del proceso.
- e) Una vez emitido el acto resolutivo por la unidad de recursos humanos se procederá a registrar a los ganadores del proceso en sus cargos y plazas.
- f) Efectuar la verificación posterior de la información y documentación presentada por todos los postulantes que han accedido a una plaza dentro del proceso de selección de personal para la **CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO**, cumplimiento al principio de veracidad bajo responsabilidad y con cargo a dar cuenta a la Dirección Regional de Salud Puno e instancias correspondientes.

### 3.3. DE LA COMISION DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO.

La Comisión del proceso de selección para contrato en Plazas Orgánica Proceso N° 01 - 2025, en adelante "la Comisión". Es el órgano encargado de realizar la convocatoria y de la dirección de las diferentes etapas del Procedimiento de Selección y está conformada por los siguientes miembros según la Resolución Directoral N° 483-2025-D-HR"MN" -P-U-RR-HH.

### 3.4. DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN:

La Comisión tendrán las siguientes funciones:

- a) Publicación de la convocatoria **CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO** para coberturar Plazas Vacantes Presupuestadas, será publicado en la Página Web Talento Perú, Página Web institucional, Facebook institucional y en el periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos en una zona visible del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón.
- b) Designar al equipo de apoyo y personal profesional que requiera para el cumplimiento de sus funciones.
- c) Elaborar, aprobar y publicar las bases de la **CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO** del personal por contrato en Plazas Orgánicas.
- d) Elaborar y suscribir las actas en las diferentes etapas y fases de la **CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO** desde la instalación hasta la conclusión del proceso.

- e) Elaborar y aprobar el cronograma de actividades.
- f) Publicar la relación de plazas vacantes para el **CONTRATO POR REEMPLAZO** conforme a lo informado por la unidad de Recursos Humanos.
- g) Evaluar y calificar los expedientes que presenten los postulantes a la **CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO**.
- h) Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos elegibles, no aptos y ganadores.
- i) Elaborar y publicar el Cuadro de Orden de Méritos.
- J) Dictar las disposiciones que se requiera para la solución de situaciones no previstas en las bases administrativas durante las diferentes etapas del proceso.
- k) Resolver los reclamos que pudieran presentar los postulantes.
- l) Elaborar y publicar los resultados finales
- m) Elaborar suscribir y elevar al Titular del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón el Informe Final de la comisión debidamente foliado adjuntando los expedientes de los postulantes que acceden a las plazas vacantes, a efecto de llevar a cabo las acciones finales a que hubiera lugar.

### 3.5. ACTUACIONES COMO ÓRGANO COLEGIADO:

La Comisión actúa como órgano colegiado sujetándose a las disposiciones previstas en los artículos 106º al 113º del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, asumiendo solidariamente la responsabilidad administrativa sobre irregularidades que se generen en el proceso de la presente **CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO** de plazas presupuestadas.

### 3.6. CONSIDERACIONES IMPORTANTES QUE DEBERÁN DE TENER LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN:

- a) Se establece categóricamente que es incompatible que un postulante sea miembro de la comisión de manera simultánea
- b) Los integrantes de la Comisión deberán abstenerse de participar en la evaluación y calificación del postulante en el caso de estar inmerso en alguna de las causales de abstención previstas en el artículo 99º del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- c) Los Veedores que formarán parte de las reuniones convocadas por la comisión para las distintas etapas de la **CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO**, deberán estar debidamente acreditados.
- d) Los acuerdos que adopten los miembros de la comisión deben constar en las respectivas Actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integran la Comisión incluido los veedores.
- e) Los miembros de las Comisiones, están impedidos de:
  - Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el proceso.
  - Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes

### 3.7. PLAZAS VACANTES DEL RÉGIMEN LABORAL DEL D.L. N° 276 (POR REMPLAZO)

COD. AIRHSP	CARGO FUNCIONAL	Nº PLAZAS	ESPECIALIDAD	DEPARTAMENTO / UNIDAD
000378	MEDICO	1	GATROENTEROLOGO	DPTO. DE MEDICINA
000299	ENFERMERA/O	1	PEDIATRIA Y/O NEONATOLOGIA	DPTO. DE ENFERMERIA
000420	NUTRICIONISTA	1	NUTRICION CLINICA	DPTO. DE NUTRICION Y DIETETICA
000564	QUIMICO FARMACEUTICO	1	-	DPTO. DE FARMACIA
000407	TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LABORATORIO	1	-	DPTO. DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA.
000244 000132	TECNICO EN FARMACIA I	2	-	DPTO. DE FARMACIA
000156	TECNICO EN SALUD PUBLICA I	1	-	UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA
000060	TECNICO ADMINISTRATIVO I	1	-	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

**NOTA:** Los Perfiles de Puesto se encuentran detallados en los anexos.

#### IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DE LA CONVOCATORIA

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>		
<b>Publicación y difusión del proceso:</b> <b>Portal TALENTO PERU</b> <b>Publicación</b> en la Web Institucional, Facebook, Periódico Mural de la Unidad de Recursos Humanos.	<b>Del 24-11-2025</b> <b>al 28-11-2025</b>	<b>Comisión de Selección</b>
<b>PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES</b> , debidamente documentado, foliado, firmado (grado y título profesional legalizados), por mesa de partes a partir de las 08:00 a.m. a 13.30 horas, <b>ROTULADO</b> (Nombres completos, Cargo al que postula y <b>CÓDIGO DE PLAZA</b> )	<b>28 de noviembre 2025</b>	<b>Tramite Documentario / Postulante</b>
<b>EVALUACION Y SELECCIÓN</b>		
<b>Calificación de expedientes, Evaluación curricular</b>	<b>01 de diciembre 2025</b>	<b>Comisión de Selección</b>
<b>Publicación de resultados Preliminares:</b> publicación en la web, Facebook, en el periódico mural de la unidad de recursos humanos.	<b>02 de diciembre 2025</b>	<b>Comisión de Selección</b>
<b>Presentación de reclamos</b> por mesa de partes hasta 8.00 a 11.00 a.m. (pasado el plazo no se considerará ningún reclamo)	<b>03 de diciembre 2025</b>	<b>Comisión de Selección</b>
<b>Absolución y publicación de reclamos en horas de la tarde.</b>	<b>03 de diciembre 2025</b>	<b>Comisión de Selección</b>
<b>Entrevista Personal</b> (presencial en la Oficina de RRHH solo para postulantes <b>APTOS</b> , portar su DNI)	<b>04 de diciembre 2025</b>	<b>Comisión de Selección</b>
<b>Publicación de resultados</b> según orden de méritos en la Pág. Web Institucional.	<b>04 de diciembre 2025</b>	<b>Comisión de Selección</b>
<b>ADJUDICACION, SUSCRIPCION DE CONTRATO</b>		
<b>La adjudicación será en acto público</b> según orden de méritos en la oficina de RRHH del HRMNB) debe portar su DNI VIGENTE ( Se indicará la hora en la publicación)	<b>05 de diciembre 2025</b>	<b>Comisión de Selección</b>
<b>Etapas de Validación de datos</b> , CV, AIRHSP y suscripción de contrato: DNI original y copia A-4, CV originales y COPIA FEDATEADA, Certificado de Salud física y mental emitido por un PSQUIATRA de un Establecimiento de Salud Publico y/o del	<b>05 de diciembre 2025</b>	<b>Oficina de RRHH</b>



HRMNB, Antecedentes policiales, penales y judiciales (Certificado Único Laboral - CUL)		
<b>Carta de Presentación</b> para que el ganador se presente a trabajar en la plaza adjudicada.	<b>05 de diciembre 2025</b>	<b>Oficina de RRHH</b>
<b>Inicio de labores ASISTENCIAL</b>	<b>06 de diciembre 2025</b>	<b>Área Usuaria</b>
<b>Inicio de labores ADMINISTRATIVO.</b> (TCO EN SALUD PUBLICA I, TCO ADMINISTRATIVO)	<b>10 de diciembre 2025</b>	<b>Área Usuaria</b>

## V. INSCRIPCION DE POSTULANTES.

Esta etapa está a cargo del postulante y es de su entera responsabilidad el correcto llenado de lo descrito en la hoja de solicitud (**ANEXO 01**), indicando el **CODIGO DE PLAZA**, todos los documentos presentados tienen carácter de Declaración Jurada por lo cual el postulante que oculta y/o consigna información falsa, será excluido del proceso inmediatamente.

## VI PRESENTACION DE EXPEDIENTES

Los postulantes deberán presentar su expediente por Mesa de partes, debidamente foliado y firmado (en la parte superior derecha de cada hoja), legalizado (grado y título profesional) según el cronograma establecido y en el horario establecido, en el siguiente orden para poder continuar con el proceso:

- Pestaña 01: **Anexo 1 - Solicitud del postulante**
- Pestaña 02: **Anexo 2 - Declaración jurada)**
- Pestaña 03: **Anexo 3 - Ficha de Autoevaluación - Debidamente llenada y firmada.**
- Pestaña 04: **Copia del DNI en A4 (vigente y legible)**
- Pestaña 05: **Título Profesional y/o documentos según el cargo.**

### **Profesionales Categorizados (Profesionales asistencial)**

- Título profesional (copia simple)
- Título de 2da Especialidad (copia simple)
- Acreditación de habilitación profesional vigente (copia simple)
- Grado de doctor y grado de maestría. (copia simple)
- Resolución de termino SERUMS de corresponder (copia simple)

### **Profesionales Categorizados (profesionales administrativos)**

- Copia del título / bachiller profesional legalizado
- Habilitación original del colegio profesional (si lo requiere el área usuaria)

### **Técnicos Categorizados**

- Copia de título profesional técnico legalizado
- Copia de resolución DREP o código DREP

- Pestaña 06: **Curriculum Vitae** (documentos mediante los cuales acrediten los requisitos mínimos).

- Pestaña 07: **Experiencia Laboral** (relacionada al cargo que se presenta, debe estar debidamente sustentada y legible con contratos laborales y/o resoluciones de contrato)



emitidos por el sector público (D.L 276; D.L. 728 y Ley 1057 – CAS), en cuanto al sector privado deberán estar visados por el Ministerio de Trabajo mediante el Certificado Único Laboral MTPE); y se tomará en cuenta la Ley 31396.

**"Se reitera expresamente que los servicios bajo la modalidad de Locación de Servicios (Recibos por Honorarios) NO serán considerados como experiencia laboral para el presente concurso, al no constituir vínculo laboral para el régimen D.L. N° 276."**

- Pestaña 08: **Cursos y/o capacitaciones** (Diplomados, certificados de cursos, seminarios y otros, de los últimos 5 años (copia simple)
- Pestaña 09: **Méritos** (debidamente sustentado y legible)
- Pestaña 10: Resolución y/o carné CONADIS, de ser el caso. (copia legalizada)
- Documento que acredite como licenciado de Fuerzas Armadas, (copia legalizada)

LA INFORMACION CONSIGNADA TIENE CARÁCTER DE DECLARACION JURADA Y DE NO PRESENTAR EN EL ORDEN SEÑALADO, SERA DESCALIFICADO AUTOMATICAMENTE EN LA CONTRATACION POR REEMPLAZO TEMPORAL.

### **MUY IMPORTANTE:**

- Sera **DESCALIFICADO** aquel postulante que omita presentar alguno de los documentos que debe contener en el Curriculum ordenadamente, resaltando las fechas de contratación, y declare en ellos información falsa o imprecisa, o no cumpla con los requisitos mínimos solicitados.
- El postulante solo podrá postular a una (01) plaza, en caso se presente a más de una plaza será **DESCALIFICADO**.
- Para efectos de las acreditaciones de capacitación, se tomará en cuenta diplomas, certificados de participación o asistencia emitidas por la institución capacitadora, a partir de la expedición del título.
- Para efectos de la acreditación de la experiencia laboral solo se tomará en cuenta contratos laborales y/o resoluciones de contrato emitidos por el empleador del sector público, en caso corresponda al sector privado, los contratos deberán estar visados por el Ministerio de Trabajo y/o ([Certificado Único Laboral](https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicoLaboral/)) <https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicoLaboral/>
- Cualquier documento presentado por el postulante que no sea legible o sea borroso, no se tomara en cuenta para la evaluación del proceso.
- El postulante al momento de presentarse a la adjudicación de la plaza no deberá tener un contrato vigente en cualquier modalidad laboral con la entidad y/o Sector Salud.

### **VII. DE LA ETAPA DE CALIFICACION DE EXPEDIENTES:**

ETAPAS	PUNTAJE MAXIMO	PORCENTAJE
<b>EVALUACION CURRICULAR</b>	<b>100 PUNTOS</b>	<b>50%</b>
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b> (Modalidad Presencial)	<b>100 PUNTOS</b>	<b>50%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>	<b>100%</b>

#### **EVALUACIÓN CURRICULAR**

- a.- Para la calificación correspondiente del CURRICULUM VITAE, deberá considerarse las condiciones establecidos en el PERFIL DE PUESTO.
- b.- La evaluación curricular será en función a 100 puntos, equivalente al 50% del puntaje total, de los cuales el postulante deberá obtener un mínimo de 60 puntos (para profesionales) y mínimo 70 puntos para (técnicos y auxiliares) indefectiblemente, para pasar a la etapa de entrevista personal.

**A) CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

Respecto a los criterios de evaluación, se incorporará en la convocatoria la ficha de autoevaluación curricular, en la que el postulante efectuará de buena fe y éticamente su auto calificación y firmará obligatoriamente, esta ficha será revisada por los miembros de la comisión, procediendo según el caso a ratificar o corregir, consignando el puntaje real, en observancia de los siguientes criterios:

**A.1 PROFESIONALES:**
**EVALUACION CURRICULAR**
**100 PUNTOS TOTAL (50%)**
**A. FORMACION CURRICULAR Y CAPACITACION PUNTAJE 70 PUNTOS**

Título Profesional,	50
Grado de Doctorado,	05
Grado de Maestría	05
Grado de Especialidad	05
Diplomados, Eventos y Cursos de capacitación en su profesión en los Últimos 5 años*	05

\* Las capacitaciones deberán estar orientadas al cargo y profesión al que postula, con una antigüedad no mayor de 5 años y posteriores a la expedición del Título Profesional y/o Técnico; considerándose para la puntuación un total de 500 horas, de obtenerse un número menor de horas y/o créditos, se aplicará su equivalente en ambas partes. En los cursos que no especifiquen horas se tomará la equivalencia de 16 horas por cada crédito.

CAPACITACION (máximo 05 puntos)	PUNTAJE MAXIMO
Diplomados mayores a 500 hrs lectivas (máximo 2 diplomados) por cada diplomado 1.5	03
Cursos menores a 500 hrs lectivas, se calificarán en avas partes o factor de corrección 0.004 por hora	02

**B. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL**
**PUNTAJE 10 PUNTOS**

Resolución de Encargo o Designación 01 punto por cada una (máximo 5)	05
Resolución de Felicitación 01 punto por cada una (máximo 5)	05

**C. EXPERIENCIA LABORAL**
**PUNTAJE 20 PUNTOS**

Experiencia Laboral General* 04 puntos por año (Máximo 5 años)	20
* General: contratos con sector públicos y contratos con entidades privadas relacionadas al cargo que postula	

**A.2 TECNICOS:**
**EVALUACION CURRICULAR**
**100 PUNTOS TOTAL (50%)**
**A. FORMACION CURRICULAR Y CAPACITACION PUNTAJE 65 PUNTOS**

Título técnico, Resolución DREP	60
Diplomados, Eventos y Cursos de capacitación en su profesión en los Últimos 5 años*	05

\* Las capacitaciones deberán estar orientadas al cargo y profesión al que postula, con una antigüedad no mayor de 5 años y posteriores a la expedición del Título Profesional y/o Técnico; considerándose para la puntuación un total de 500 horas, de obtenerse un número menor de horas y/o créditos, se aplicará su equivalente en ambas partes. En los cursos que no especifiquen horas se tomará la equivalencia de 16 horas por cada crédito.

CAPACITACION (máximo 05 puntos)	PUNTAJE MAXIMO
Diplomados mayores a 500 hrs lectivas (máximo 2 diplomados) por cada diplomado 1.5	03
Cursos menores a 500 hrs lectivas, se calificarán en avas partes o factor de corrección 0.004 por hora	02

**B. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL**
**PUNTAJE 10 PUNTOS**

Resolución de Encargo o Designación 01 punto por cada una (máximo 5)	05
--	----

Resolución de Felicitación 01 punto por cada una (máximo 5)	05
---	----

**C. EXPERIENCIA LABORAL**
**PUNTAJE 25 PUNTOS**

Experiencia Laboral General* 05 puntos por año (Máximo 5 años) * General: contratos con sector públicos y contratos con entidades privadas relacionadas al cargo que postula	25
---	----

**B) DE LAS BONIFICACIONES**

"Las bonificaciones (Discapacidad, Licenciado de FF.AA., SERUMS o Quintil de Pobreza) son EXCLUYENTES ENTRE SÍ. Se aplicará únicamente el porcentaje de aquella que resulte de MAYOR beneficio para el postulante."

**A las personas con Discapacidad, (Ley N° 29248 y su Reglamento)** se les otorgará una bonificación por discapacidad, equivalente al 15% sobre el puntaje final obtenido, ello, siempre y cuando lo haya indicado expresamente en la ficha única de datos, adjuntando la resolución y/o carné CONADIS en el Curriculum vitae.

**Al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas,** se otorgará una bonificación del 10%, sobre el puntaje final obtenido, de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento, ello, siempre y cuando lo haya indicado expresamente en la ficha única de datos, adjuntando en el Curriculum vitae documento pertinente que lo acredite como licenciado de las Fuerzas Armadas.

**Al personal que realice SERUMS,** se tendrá en cuenta los beneficios que se otorga por grado de dificultad y/o quintil de pobreza, de acuerdo con sus resoluciones de término de SERUMS, y el porcentaje que corresponde se aplicará sobre el puntaje final obtenido.

**C) DE LA CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES.** - Que, la Comisión del Proceso de Selección de personal podrá delegar funciones de calificación de expedientes y/o participación en la entrevista personal por situación de especialidad profesional a los Jefes de Área, Servicio y/o Departamento que realizaron el requerimiento de personal y confeccionaron los términos de referencia.

**VIII. DE LA ENTREVISTA PERSONAL**

El postulante declarado APTO es calificado para la entrevista personal se constituirá con su Documento Nacional de Identidad (DNI) o equivalente en caso de ser extranjero, en la hora señalada mediante comunicado en el portal web de la institución y en la fecha señalada en el cronograma.

Mediante la entrevista personal se explorará aspecto personal, seguridad y estabilidad emocional, capacidad de persuasión, aspectos generales y relacionados a la especialidad, experiencias, toma de decisión, capacidad analítica, cultura general y otros aspectos que estime la comisión.

La entrevista personal será de manera presencial en función a 100 puntos, equivalente al 50% del puntaje total.

- |   |           |
|---|-----------|
| a) Presentación personal  | 30 puntos |
| b) Desempeño, asertividad y conocimiento de idiomas(quechua y aimara) | 30 puntos |
| c) Grado de conocimiento del Cargo                                    | 40 puntos |

**IX. DE LA PRESENTACION DE RECLAMOS**

El postulante podrá presentar su reclamo, ante el presidente de la Comisión del Proceso de Selección de personal, debidamente sustentado el motivo de su reclamo, adjuntando un elemento nuevo de prueba, el cual debe encontrarse dentro del expediente presentado por el postulante en el plazo establecido según el cronograma publicado por la comisión. El resultado de la revisión del reclamo se publicará en la página web de la entidad según el cronograma establecido.

**Nota:** No se aceptará adicionar requisitos exigidos que no fueron presentados oportunamente.

## X. DE LA PUBLICACION DE RESULTADOS

La elaboración del Cuadro de Méritos se realiza con los resultados según estricto orden de méritos y para ser declarado ganador se tomará en cuenta los siguientes criterios:

- El postulante que haya obtenido el puntaje más alto será considerado como **GANADOR** de la convocatoria.
- Los postulantes que hayan obtenido como mínimo de 60 puntos de la evaluación curricular, y no resulten ganadores, serán considerados como elegibles de acuerdo con el orden de mérito.
- La calificación de puntajes será expresada con 02 decimales.

## XI. DE LA SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATOS

El postulante declarado **GANADOR** en el Proceso abreviado de selección de personal, para efectos de la suscripción y registro de su contrato, deberá presentar a la Unidad de recursos Humanos del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, en la fecha indicada por la comisión posterior a los resultados finales, lo siguiente:

- El GANADOR será declarado si su puntaje final es mayor o igual a 60 puntos.
- Documentos originales que sustenten el Curriculum Vitae, para realizar la verificación, de encontrarse y comprobarse alguna documentación presentada falsa, o falsos, el postulante será declarado eliminado del proceso.
- De no presentarse el ganador a la adjudicación de la plaza, se elegirá a los accesitarios según el orden de mérito.
- Los postulantes no deberán tener contrato con la entidad bajo ninguna modalidad laboral al momento de adjudicar la plaza.

## XII SITUACIONES ESPECIALES

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.
- La presente comisión, podrá modificar las fechas del cronograma cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor por motivos de seguridad y/o situaciones imprevistas poniendo en conocimiento a los postulantes a través de la Web y otros medios disponibles pertinentes.

**Puno, noviembre de 2025**

### LA COMISION



**ANEXO N° 01**

**SOLICITO:** PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN N° 01-2025-HRMNB PUNO. DL 276

CARGO DE: .....

CODIGO DE PLAZA: .....

Señor (es)

**COMISION DEL PROCESO DE CONTRATACION POR REEMPLAZO, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL D. L. N° 276 DE LA UNIDAD EJECUTORA 411 HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON PUNO. PROCESO N°01-2025.**

Yo,.....  
....., identificado con  
DNI N° ....., con domiciliado en  
.....,  
..... ante Ud., con el  
debido respeto me presento y expongo lo siguiente:

Que, habiéndose publicado en la página web del Hospital Regional “MNB” de Puno y cumpliendo con los requisitos exigidos en las bases publicadas y deseando participar en el **PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATO POR REEMPLAZO BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL D. L. N° 276. PROCESO N° 01-2025-HRMNB**, para el **CARGO DE:** ..... **CODIGO DE PLAZA:** ( ..... ), por lo que solicito se me considere a participar en el presente proceso de selección de personal, convocado por el Hospital Regional “MNB” PUNO, para dicho efecto adjuntó:

- ANEXO N° 01
- ANEXO N° 02
- FICHA RESUMEN
- COPIA DNI, CURRICULUM VITAE, documentados, foliados, (copia Legalizada/Fedateada).

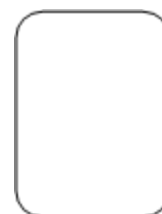
Puno, ..... de ..... del 2025.

Firma.....

Nombres y Apellidos.....

DNI N° .....

N° Celular.....



**Huella digital**

**ANEXO N° 02**
**DECLARACION JURADA**

El/la que suscribe .....

identificado/a con DNI N°..... domiciliado/a en .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO**

- ✓ No registrar Antecedentes Penales, Policiales, ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado.
- ✓ Cumplir con todos los requisitos mínimos exigidos para el puesto al cual estoy postulando.
- ✓ No tener condena por delito doloso ni estar inhabilitado administrativa o judicialmente para contar con el estado o para desempeñar función pública.
- ✓ No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, creado por la Ley N° 28970.
- ✓ No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.
- ✓ Sí ( ) / No ( ), tengo en la institución familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia, que gocen de la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Entidad, Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatoria.

**DE CONTAR CON UN FAMILIAR, ESPECIFICAR:**

N°	Nombres y Apellidos	Grado de Parentesco	Cargo	Órgano/Unidad Orgánica donde Labora

**Grados de Parentesco por Consanguinidad y Afinidad**

1º Grado	Padres	Hijo(a)	Suegro(a)	Yerno/Nuera	Hijo(a) del cónyuge que no es hijo del servidor
2º Grado	Nieto(a)	Hermano(a)	Abuelo(a)	Cuñado(a)	Nieto(a) (hijo del hijo del cónyuge que no es hijo del servidor)
3º Grado	Bisnieto(a)/Bisabuelo(a)	Tío(a)	Sobrino(a)		
4º Grado	Tataranieto(a)/Tatarabuelo(a)	Primo(a) hermano(a)	Tío(a) Abuelo(a) / Sobrino(a) nieto(a)		

**Leyenda:**

Consanguinidad



Afinidad



- ✓ Asimismo, no registro sentencias condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:
- a) 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.
  - b) 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.
  - c) 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.
  - d) Delito de apología al terrorismo, artículo 316-A, del Código Penal.
  - e) 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.
  - f) 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

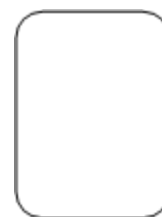
Puno, ..... de .....del 2025.

Firma.....

Nombres y Apellidos.....

DNI N° .....

N° Celular.....



**Huella digital**



**ANEXO N° 03**
**FICHA DE AUTOEVALUACIÓN CURRICULAR, Y ENTREVISTA PERSONAL PROFESIONALES**
**(p), TÉCNICOS (t) y AUXILIARES (a)**

<b>NOMBRES Y APELLIDOS:</b>	
<b>PROFESIÓN:</b>	
<b>CARGO AL QUE POSTULA:</b>	
<b>CÓDIGO DE PLAZA:</b>	

RUBRO	PUNTAJE MÁXIMO PROFESIONALES	PUNTAJE MÁXIMO TÉCNICO Y AUXILIARES
A. Formación Curricular y Capacitaciones (p / t / a)	70 puntos	65 puntos
B. Experiencia Laboral (p / t / a)	20 puntos	25 puntos
C. Identificación Institucional (p / t / a)	10 puntos	10 puntos
<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>	<b>100 puntos</b>

**A. FORMACIÓN CURRICULAR Y CAPACITACIÓN (Según corresponda)**

Ítem	Profesionales	Técnicos y Auxiliares	Autoevaluación	Revisión
Título Profesional y/o Técnico y/o Auxiliar (Secundaria Completa)	50 puntos	60 puntos		
Título de Doctorado	05 puntos	-o-		
Título de Maestría	05 puntos	-o-		
Título de Especialidad	05 puntos	-o-		
<b>TOTAL, MÁXIMO</b>	<b>65 puntos</b>	<b>60 puntos</b>		

**CAPACITACION EN LOS ULTIMOS 05 AÑOS**

Ítem	Profesionales y Técnicos	Ponderación	Autoevaluación	Revisión
Diplomados mayores a 500 hrs lectivas (Máximo 02 diplomados) por cada diplomado 1.5	03 puntos			
Cursos menores a 500 hrs lectivas, se calificarán en avas partes o factor de corrección 0.004 por hora*	02 puntos			
<b>TOTAL, MÁXIMO</b>	<b>05 puntos</b>			

\*En el caso de que los cursos sean menores a 500 hrs lectivas, se calificarán en avas partes, aplicándose el factor de corrección de 0.004 para los postulantes, conforme de las bases aprobadas.

- Solo se calificarán los diplomados y/o certificados con una antigüedad no mayor de 5 años y posteriores a la expedición del Título Profesional.

- En los cursos que no especifiquen horas se tomará la equivalencia de 17 horas por cada crédito.

**A. EXPERIENCIA LABORAL**

Ítem	Profesionales	Técnicos y Auxiliares	Autoevaluación	Revisión
- 4 puntos x año (Max. 05 años.) para <b>Profesionales</b>	20 puntos	25 puntos		
- 5 puntos x año (Max. 05 años) para <b>Técnicos</b>				
<b>TOTAL, MÁXIMO</b>	<b>20 puntos</b>	<b>25 puntos</b>		

- El tiempo de servicio sólo será calificado si se describe y acredita con la resolución o contrato respectivo. (DL. 276, 728, CAS), y se tomara en cuenta la Ley 31396
- Los convenios de cooperación interinstitucional sólo serán considerados si la prestación del servicio se efectuó en establecimientos de salud del Ministerio de Salud.

**B. IDENTIFICACION INSTITUCIONAL**

Ítem	Profesionales	Técnicos y Auxiliares	Autoevaluación	Revisión
Resolución de Encargo: 1 punto Max 5 resoluciones	05 puntos	05 puntos		
Resolución de Felicitación 1 punto Max 5 resoluciones	05 puntos	05 puntos		
<b>TOTAL, MÁXIMO</b>	<b>10 puntos</b>	<b>10 puntos</b>		

**PUNTAJE CURRICULAR:**

AUTOEVALUACION (puntaje)	Firma del Postulante	Revisión (Evaluador)

**PUNTAJE ENTREVISTA PERSONAL (Para ser llenado por el entrevistador):**

FACTORES PARA EVALUAR	CRITERIO	PUNTAJE REFERENCIAL	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
<b>I. ASPECTO PERSONAL</b>	*Presentación de Personal	30		
	*Seguridad y Estabilidad Emocional			
	*Capacidad de Persuasión			
<b>II. DESENVOLVIMIENTO, ASERTIVIDAD Y CONOCIMIENTO GENERALES</b>	*Desenvolvimiento y asertividad	30		
	*Capacidad Para Tomar Decisiones			
	*Conocimientos de cultura general			
<b>III. GRADO DE CONOCIMIENTO DEL CARGO</b>	Conocimientos Técnicos del Puesto	20		
	Pregunta tema específico del puesto al que postula 2	20		
<b>TOTAL :</b>		<b>100</b>		

**BONIFICACIONES.** - Las bonificaciones son excluyentes entre sí, en el caso de que el postulante revele más de un beneficio, solo se le otorgará el de mayor porcentaje, el cual **se aplicará sobre el puntaje final obtenido:**

Ítem	Porcentaje	Revisión	Observación
• Licenciado de las Fuerzas Armadas	10 %		
• Personas con Discapacidad	15 %		
<b>QUINTIL DE POBREZA:</b> (D.S 007-2008-S.A) <b>GRADO DE DIFICULTAD:</b> (R.M 616-2022-MINSA)			
• Quintil 1 – G5	15 %		
• Quintil 2 – G4	10 %		
• Quintil 3 – G3	5 %		
• Quintil 4 – G2	2 %		
• Quintil 5 – G1	0 %		

**PUNTAJE TOTAL FINAL** *(Para ser llenado por el evaluador):*

FACTORES	PUNTAJE OBTENIDO	PROMEDIO %	OBSERVACIÓN
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>		<b>50 %</b>	
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>		<b>50 %</b>	
<b>BONIFICACION</b>			
<b>TOTAL</b>			

**Puno, Noviembre de 2025.**

.....  
**FIRMA Y SELLO DE LOS EVALUADORES** *(Curriculum Vitae)*

.....  
**FIRMA Y SELLO DE LOS ENTREVISTADORES** *(Entrevista Personal)*