

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA

**GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA
U.E. 403 RED DE SALUD CAMANÁ - CARAVELÍ**



GOBIERNO REGIONAL

**BASE ADMINISTRATIVA DEL CONCURSO
PARA LA CONTRATACIÓN POR
REEMPLAZO TEMPORAL Y SUPLENCIA DE
PERSONAL N° 002-2025-RSCC, BAJO EL
RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO
LEGISLATIVO N° 276.**

AREQUIPA, SETIEMBRE - 2025

**BASE ADMINISTRATIVA PARA EL CONCURSO BAJO EL REGIMEN
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, de las UNIDADES
EJECUTORAS DEL SECTOR SALUD DEL GOBIERNO REGIONAL DE
SALUD AREQUIPA**

CAPITULO I

**GENERALIDADES DE APLICACIÓN EN TODAS LAS UNIDADES
ELECUTORAS**

1. FINALIDAD

Promover el concurso para cubrir las plazas vacantes a través del procedimiento de concurso del personal asistencial y administrativo y dar cobertura a las plazas vacantes presupuestadas bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276 y Su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, con la finalidad de mejorar la calidad y cobertura de los servicios de salud, mediante el cumplimiento de actividades asistenciales y administrativas.

2. OBJETIVO

Establecer los procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el concurso bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, para cobertura las plazas vacantes orgánicas presupuestadas asistenciales y administrativas de las Unidades Ejecutoras del sector salud del Gobierno Regional Arequipa.

3. AMBITO DE APLICACION.

Conforme a la Resolución Gerencial General Regional N° 148-2015-GRA/PR que define como ENTIDAD de TIPO B, la presente Base será de aplicación en las Ocho Unidades Ejecutoras de Salud de la Región Arequipa: 1) Salud (GERESA), 2) Hospital Goyeneche; 3) Hospital Regional Honorio Delgado; 4) Salud Camaná; 5) Salud Aplao; 6) Salud Red Periférica Arequipa; 7) IREN SUR y 8) Hospital Central de Majes; Unidades Ejecutoras del sector salud del ámbito del Gobierno Regional de Arequipa, sin excepción.

4. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Base son de cumplimiento obligatorio de los funcionarios, servidores, integrantes de la comisión de concurso, así como de los postulantes que se presenten al concurso público bajo el régimen laboral del D.L. N° 276, convocado por cada Unidad Ejecutora, bajo responsabilidad.

5. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 32185 De Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2025
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 23536, Ley que establece las Normas Generales que regulan el Trabajo y Carrera de los Profesionales de la Salud y su
- Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-83-PCM.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- Ley N° 29937, Ley General de Personas con Discapacidad.
- Ley N° 27669, Ley del Trabajo de la Enfermera(o).
- Ley N° 27878, Ley del Cirujano Dentista.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.

- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1153, Ley que regula la política integral de Compensaciones y Entregas Económicas del personal de la salud al servicio del Estado.
- Decreto Legislativo N° 559, Ley del Trabajo Médico.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973, Ley de las Personas con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Ley N° 23330, Ley para los Profesionales de la Salud que realizaron SERUMS; Decreto Supremo N° 007-2008-SA; Resolución Ministerial N° 361-2023-MINSA se aprueba la Guía Técnica “Metodología para determinar los Grados de Dificultad de los establecimientos de salud para realizar el SERUMS; ”Resolucion Ministerial N° 349-2024/MINSA.
- Ley N° 31553, Ley que promueve el Empleo de Jóvenes Tecnicos y Profesionales al empleo público.

6. DEFINICIONES

- 
- 
- 
- a) **Accesitario/a (elegible):** Es el/la postulante que, habiendo aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección, no alcanzó vacante porque se ubica en el orden de mérito inmediato inferior de el/la ganador/a.
 - b) **Apelación:** es el escrito impugnatorio que presentan los postulantes al Titular de la Entidad ante la desestimación de la Comisión si el asunto se tratara de cuestiones de puro derecho; resuelve el Tribunal SERVIR.
 - c) **Autorización:** Documento emitido por la Gerencia Regional de Salud que autoriza el proceso de Selección de personal. Las Unidades Ejecutoras adjuntan Bases.
 - d) **Bases del concurso de cada Unidad Ejecutora:** Documento que establece las reglas y requisitos necesarios para realizar las etapas del concurso. Debe contener toda la información que el/la postulante debe conocer para presentarse al concurso y que garanticen el cumplimiento de los principios del servicio civil. Las Unidades Ejecutoras elaboran sus bases específicas bajo los criterios estandarizados por la Gerencia Regional de Salud Arequipa.
 - e) **Clasificador de Cargos:** es el documento técnico normativo de gestión institucional, que establece el objetivo, funciones y requisitos de los cargos que requiere el Ministerio de Salud, sus entidades desconcentradas y Direcciones Regionales de Salud, para el cumplimiento de los objetivos, competencias y funciones asignadas, en el marco de los actuales procesos de reforma y descentralización del estado.
 - f) **Comisión de Selección,** integrada por tres (3) funcionarios y/ representantes del Titular, Recursos Humanos y Área Usuaría.
 - g) **Competencias:** Características personales que se traducen en comportamientos visibles para el desempeño laboral exitoso, que involucran de forma integrada el conocimiento, habilidades y actitudes, constituyendo el factor diferenciador dentro de una organización y contexto determinado.
 - h) **Criterios estandarizados:** Todas la Unidades Ejecutoras del sector salud llevan a cabo sus procesos de seleccionan con un solo criterio emitido por la Gerencia Regional de Salud en el presente documento.
 - i) **Evaluación de competencias:** Es una metodología estandarizada e interactiva de actividades, dinámicas y/o situaciones simuladas que permiten identificar y/o evaluar las características personales traducidas en comportamientos visibles (indicadores comportamentales) relacionados al desempeño laboral exitoso.
 - j) **Evaluación Curricular:** es el proceso de calificación estandarizado de: (i) formación académica, títulos, maestrías, especialidades y capacitación, (ii) Experiencia Laboral en el sector público y privado y (iii) Identificación Institucional, méritos; el puntaje es de 0 a 100, con su respectivo puntaje ponderado del 70%, con un mínimo de 60 puntos para pasar a la etapa de entrevista para profesionales y 70 puntos para técnicos y auxiliares.
 - k) **Entrevista personal:** es una técnica de selección de personal estandarizado en la que la Comisión con sus preguntas evalúa las habilidades, experiencia laboral,

estudios, personalidad e interés en la vacante incluye la evaluación psicológica y se califica de 00 a 100, con su respectivo puntaje ponderado de 30 % con un mínimo de 30 puntos.

- 
- 
- 
- l) **Evaluación de conocimientos** Esta evaluación se orienta a medir el nivel de conocimientos técnicos de los/las postulantes para el adecuado desempeño de las funciones del puesto, los cuales evalúan conocimientos generales y específicos relacionados al perfil del puesto de Aplicación en el año 2025
 - m) **Habilidades:** Cualidades, en términos de capacidad y disposición de las personas para hacer algo, inherentes a sus características personales o adquiridas por la práctica constante.
 - n) **Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces (ORH):** Unidad de organización, que cuenta con las funciones y la responsabilidad de la gestión de recursos humanos dentro de la entidad pública, sujetándose e implementando las disposiciones que emita el ente rector en la materia.
 - o) **Perfil:** Es la información estructurada respecto a la ubicación de un cargo y/o puesto dentro de la estructura orgánica, misión, funciones, así como también los requisitos y exigencias que demanda para que una persona pueda conducirse y desempeñarse adecuadamente en un puesto.
 - p) **Postulante/candidato/a:** Aquella persona que postula para cubrir un puesto y/o plaza vacante del D.L. N° 276.
 - q) **Proceso de selección:** Procedimiento interno que tiene por finalidad seleccionar a las personas más idóneas para el puesto sobre la base del mérito, competencia y transparencia, garantizando la igualdad en el acceso a la función pública.
 - r) **Puntaje Promedio ponderado:** Todas las Unidades Ejecutoras utilizan los siguientes puntajes ponderados: Evaluación Curricular 70% Entrevista Personal 30%.
 - s) **Reconsideración y/o Reclamo:** es el escrito que presentan los postulantes ante la Comisión durante el proceso de selección de personal de acuerdo al cronograma establecido.
 - t) **Titular de la entidad:** Para efectos de los procesos de selección de personal el Director General y/o Directores Ejecutivos de cada Unidad Ejecutora son los titulares de la entidad.
 - u) **Veedor:** personas acreditadas oficialmente que realizan la labor de observación de los procesos relacionados al presente concurso.

7. ASPECTOS A CONSIDERAR.

- a) El ingreso se efectúa por Concurso de Mérito Abierto, teniendo en cuenta las necesidades de la ENTIDAD. Procede a petición expresa del Área Usuaria y debe implementarse en el marco de lo establecido por la normativa vigente.
- b) Los cargos deben estar consignados en el Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y sus correspondientes plazas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente por la Oficina respectiva en el presente ejercicio presupuestal.
- c) Podrá postular al Concurso de Mérito de Contratación para la cobertura de plazas vacantes, en adelante “El Concurso”, aquella persona que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en el Manual de Clasificación de Cargos o Manual de Organización de Funciones (MOF).
- d) El proceso está a cargo de la Comisión de Concurso, conformado mediante Resolución suscrita por el Titular de la Unidad Ejecutora, en adelante “La Comisión”.
- e) El Concurso se desarrollará conforme a los principios de Legalidad, Imparcialidad, Presunción de Veracidad, Transparencia y Publicidad.
 - Son causales de descalificación automática:
 - No cumplir con los requisitos para postular.
 - Y otros de acuerdo con las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, entre otros), así como la documentación de sustento, debidamente foliada y firmada.
 - La inasistencia o impuntualidad del postulante en las etapas de evaluaciones.
 - Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso, serán retirados del concurso, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiese lugar.

- Los postulantes que realicen actos contra las disposiciones del proceso (plagios, desorden), serán retirados del concurso, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiese lugar.
 - La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la Comisión lo considerará como no presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.
- f) Deberá tenerse presente la Tercera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema de Presupuesto, en relación a la prohibición de la recategorización y/o modificación de plazas, que se oriente al incremento de remuneraciones, por efecto de la modificación del CAP y PAP.
- g) No pueden participar en el presente Concurso Público los que se encuentren en condición de personal nombrado en el sector público.
- h) No podrán participar el personal con sanción disciplinaria que no haya sido rehabilitado administrativamente, ni el personal con impedimento legal o administrativo para laborar en el sector público.
- i) Los veedores son personas acreditadas oficialmente que realizan la labor de observación de los procesos relacionados al presente concurso, pudiendo emitir opinión o informe que deje constancia de su participación según rol.
- j) La ausencia de veedores no impide el desarrollo del concurso público.
- k) Los postulantes tienen responsabilidad de revisar el portal web de la entidad o periódico mural de la Oficina de Personal para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al concurso.
- l) No presentar los anexos, (del 1 al 2)
- Anexo 1 Solicitud
 - Anexo N° 02 Certificado Único Laboral (Cul-Ministerio De Trabajo Y Promoción Del Empleo).

8. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

8.1. La Gerencia Regional de Salud (GERESA), en su calidad de Órgano de Línea del Gobierno Regional en el sector salud, tiene las siguientes responsabilidades:

- Realizar la supervisión a los procesos de selección de las Unidades Ejecutoras según la normativa vigente.
- Proporcionar la plataforma informática de reclutamiento y las evaluaciones psicométricas, así como realizar la evaluación de competencias para los concursos públicos de méritos
- Realizar veedurías a los procesos de selección de las Unidades Ejecutoras de acuerdo con el marco normativo sobre la materia.

8.2. El/la responsable de la Unidad Ejecutora tiene las siguientes responsabilidades:

- Realizar el requerimiento de servidores, de acuerdo a las necesidades de cada Área Usuaria.
- Elaborar las pruebas de conocimientos o habilidades técnicas que se aplicarán durante el concurso público, de ser el caso.

8.3. Las ORRHH tiene las siguientes responsabilidades:

- Conducir los procesos de selección en el marco de las normas y lineamientos establecidos.
- Elaborar, aprobar y visar las bases de los concursos públicos de méritos.
- Gestionar el desarrollo de las etapas del proceso que correspondan; las publicaciones y comunicaciones del proceso, y la custodia de la documentación del proceso de selección.
- Fiscalizar posteriormente, la información presentada por el/la postulante ganador/a, de acuerdo a la normativa vigente.

- Atender los requerimientos efectuados por el Gobierno Regional, Consejo Regional, SERVIR.

- Absolver las consultas u observaciones realizadas por los/las postulantes durante el desarrollo del concurso.

- El/La jefe/a de la ORRHH es el/la encargado/a de administrar las actas generadas las cuales deben ser parte del expediente del proceso de selección.

Asimismo, la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos tendrá las siguientes funciones:

- Elaborar la base administrativa de la presente convocatoria, la misma que será aprobada por la Comisión y autorizada mediante acto resolutorio por el titular de la Unidad Ejecutora.
- Proporcionar a la Comisión de Concurso la relación de plazas vacantes presupuestadas y vigentes a la fecha, indicando el cargo y el órgano.
- Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la comisión de concurso público para cubrir las plazas vacantes sometidas al concurso.
- Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
- Registrar a los ganadores del proceso en sus cargos y plazas en el aplicativo informático para el registro centralizado de planillas y de datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).

8.4. la Comisión de Selección tiene las siguientes responsabilidades:

- Llevar a cabo el concurso desde la etapa de convocatoria, evaluación de expedientes, declaración de Aptos y no Aptos, absolución de reclamos, entrevista, publicación de resultados y adjudicación.

- Elegir al/la candidato/a idóneo para el puesto concursado.

- Elaborar las actas del comité, como registro de sus actuaciones en el concurso en el marco del principio de transparencia.

Asimismo, tiene las siguientes funciones:

- Publicar de manera obligatoria la convocatoria a concurso público para cubrir plazas vacantes presupuestadas en el portal Web Institucional y portal Talento Peru, y en los lugares visibles.
- Aprobar el proyecto de Bases Administrativas para el concurso y elevarlas a la Gerencia Regional para su aprobación mediante acto resolutorio.
- Excepcionalmente podrá modificar las fechas del cronograma de actividades cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor, por motivos de seguridad y/o por situaciones imprevistas, poniendo en conocimiento a los postulantes a través del portal web institucional.
- Elaborar y publicar el cuadro de orden de Méritos.
- Declarar desierto el concurso cuando no se presenten postulantes y/o cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen el puntaje aprobatorio mínimo.
- Resolver en primera instancia el recurso de reconsideración interpuesto por los postulantes en contra del cuadro de orden de méritos del concurso.
- Elaborar, suscribir y elevar al Titular de la GERESA el Informe Final del proceso, a efecto de llevar a cabo las acciones administrativas a que hubiere lugar.

De la conformación de la Comisión:

La comisión del concurso será designada mediante acto resolutorio del titular de la Unidad Ejecutora y está integrada de la siguiente manera:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ORGANO QUE REPRESENTA
1	Representante del Titular de U.E	Presidente	
2	Responsable de RRHH	Secretario	
3	Área Usuaría	Miembro	

Cada miembro deberá contar con su SUPLENTE

Actuaciones de la Comisión como Órgano Colegiado

La comisión actúa como órgano colegiado sujetándose a las disposiciones previstas en los artículos 106° al 113° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General; asumiendo solidariamente la responsabilidad administrativa sobre irregularidades que se pudiesen generar en el desarrollo del presente concurso.

Consideraciones importantes que deberán tener los miembros de la comisión

- a) 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 99° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- b) Los gremios profesionales y sindicales podrán participar en calidad de veedores a efecto que formen parte de las reuniones convocadas por la comisión para las distintas etapas del proceso; para ello deberán estar debidamente acreditados.
- c) Los acuerdos que adopten los miembros de la comisión deben constar en las respectivas actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por los miembros quienes han intervenido en el acto, siendo facultativo para los veedores, de cuya circunstancia se dejará constancia.
- d) Los miembros de la Comisión, 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.

8.5. Los/las Postulantes tienen las siguientes responsabilidades:

- Realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final

9. REQUISITOS MÍNIMOS E IMPEDIMENTOS DE LO/AS POSTULANTES

- a) Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles, corresponde haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse al concurso o contratación directa.
- b) Cumplir con los requisitos exigidos para el puesto.
- c) No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- d) No estar inhabilitado administrativa o judicialmente. Están inhabilitados administrativamente quienes están comprendidos en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC) o quienes lo están judicialmente con sentencia consentida y/o ejecutoriada para el ejercicio de la profesión, cuando ello fuere un requisito del puesto para contratar con el Estado o para desempeñar servicio civil, y aquellos condenados por los delitos a los que se refiere el Decreto Legislativo N° 1295.
- e) No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), conforme a lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 30353.
- f) Tener la nacionalidad peruana, sólo en los casos en que la naturaleza del puesto lo exija, conforme a la Constitución Política del Perú y las leyes específicas.
- g) Los demás requisitos e impedimentos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes, cuando corresponda. Estos requisitos son verificados durante la etapa correspondiente del proceso de selección.

10. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección comprende 05 etapas:

1	Etapa Preparatoria;
2	Etapa Convocatoria
3	Etapa Evaluación (CV y entrevista),
4	Etapa de Adjudicación.
5	Validación de datos, CV AIRHSP, suscripción de contrato

10.1 Etapa Preparatoria:

Las Unidades Ejecutoras en coordinación con el Área Usuaría Recursos Humanos, Planeamiento y Desarrollo, elaboran el expediente para el proceso de selección de personal. Asimismo, comprende la conformación del Comité de Selección, elaboración de los Perfiles de puestos, disponibilidad presupuestal, reporte de plazas vacantes a concurso

10.2. Etapa de convocatoria:

El aviso de convocatoria se publica hasta por un período mínimo de diez (10) días hábiles y, de manera simultánea, a través de los siguientes medios de difusión: ▪ Portal institucional de la entidad o, en caso de carecer de uno, en un lugar accesible y visible al público. ▪ Aplicativo informático de registro y difusión de ofertas laborales del Estado: Talento Perú, conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-2018-TR y sus modificatorias.

La Comisión revisa si los/las postulantes, a la fecha de postulación, cumplen con los **requisitos mínimos** para la incorporación al puesto y los requisitos mínimos del puesto, a partir de la información consignada en la ficha de postulante en el registro de la plataforma informática de reclutamiento; otorgando alguna de las siguientes condiciones, según corresponda:

- **CALIFICA:** Postulante que cumple con todos los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto.
- **NO CALIFICA:** Postulante que no cumple con alguno de los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto.

ESTA FASE ES ELIMINATORIA Y NO CUENTA CON PUNTAJE.

Luego de la revisión, se publica la lista de los/las postulantes con la condición obtenida a través de los medios de información señalados en el aviso de convocatoria.

CONDICIONES	DETALLE
Modalidad y Lugar de prestación del servicio	La modalidad de trabajo es PRESENCIAL, según perfiles propuestos por necesidad institucional y requerimientos del área usuaria según actividades a realizar.
Duración del contrato	El contrato será bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, será a partir del de 06 de octubre al 31 de Diciembre del 2025 y renovación estará sujeto a prueba de Evaluación de Desempeño Laboral para su ampliación , no pudiendo exceder el año fiscal.
Otras condiciones esenciales	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
Contenido del Aviso de Convocatoria		
La publicación de la convocatoria contiene:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar y ubicación de la unidad u oficina donde laborará el personal contratado. Incluye la duración o plazo del contrato. b) Base Administrativa del concurso público y anexos para contratos. c) Cronograma de actividades del proceso de concurso público para cubrir plazas vacantes presupuestadas. d) Perfiles del Puesto 		
10.4. Etapas de Evaluación (CV y entrevista):		
Etapa de Evaluación Únicamente los/las postulantes que hayan obtenido la condición “Califica” como resultado de la etapa de convocatoria y reclutamiento deben rendir las evaluaciones orientadas a constatar su idoneidad para el puesto.		
Esta etapa de evaluación comprende:		
Evaluación Curricular		Entrevista
Para el presente periodo presupuestal 2025, la evaluación será:		
<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación Curricular - Entrevista 		
<u>Para el Caso de la EVALUACION CURRICULAR</u>		
La evaluación de los postulantes inscritos se realizará el detalle siguiente:		
ETAPA	PUNTAJE	PORCENTAJE
EVALUACIÓN CURRICULAR	De 00 a 100 PUNTOS	70%
Puntaje Mínimo Aprobatorio: 60 puntos para el caso de profesionales y 70 puntos para técnicos y auxiliares		
Para obtener el puntaje ponderado se multiplica 100 por 0.7= 70 peso 70%		
CRITERIOS DE EVALUACION	PROMEDIO PONDERADO	PUNTAJE MÁXIMO
PROFESIONALES		
A.- EVALUACIÓN CURRICULAR	70%	100 PUNTOS
I. FORMACION PROFESIONAL		60 puntos Max.
a. Título Profesional, Colegiatura, Habilitación vigente y Resolución de SERUMS / Grado de Bachiller, según corresponda.		50 puntos
b. Grado de Maestría		02 puntos
c. Grado de Doctorado		02 puntos
d. Título de Especialidad		02 puntos
e. Diplomados y Cursos de capacitación relacionados al cargo y Perfil del Puesto que postula. <i>Los Diplomados y Cursos de Capacitaciones deberán estar orientadas al cargo y profesión al que postula, con una antigüedad no mayor de 5 años (2021 para adelante). - Para la calificación de los Diplomados y Capacitaciones, equivaldrá por cada 100 horas acumulados se contabilizará 0.5 puntos cada crédito equivale a 17 horas.</i>		04 puntos

II. EXPERIENCIA LABORAL		30 puntos Max.	
a. Experiencia Laboral General: Contratos y/o Certificados de trabajo de Otras Entidades Públicas y/o Privados, (02 puntos por cada año, Máximo 05 años). Precisar Fecha de Inicio y Termino		10 puntos	
b. Experiencia Laboral Específica: (Contratos y/o Certificados de Trabajo de EsSalud, Sanidad de las FF.PP. y FF.MM. y MINSA , (04 puntos por cada año, Máximo 5 años). Precisar Fecha de Inicio y Termino.		20 puntos	
III. IDENTIFICACION INSTITUCIONAL		10 puntos Max.	
a. Resolución de Encargaturas, Asignación y/o Designación (01 punto por cada uno, máximo 5)		05 puntos	
b. Resolución de Reconocimientos y/o felicitación (01 punto por cada uno, máximo 5)		05 puntos	
B.- EVALUACION ENTREVISTA PERSONAL	30%	100 PUNTOS	
a. Presentación del personal		20 puntos	
b. Desenvolvimiento personal y asertividad		30 puntos	
c. Grado de conocimiento del cargo.		50 puntos	
PUNTAJE TOTAL=	100%	= (0.7*Puntaje de Evaluación Curricular) + (0.3*Puntaje de Evaluación de Entrevista Personal)	
CRITERIOS DE EVALUACION	PROMEDIO PONDERADO	PUNTAJE MÁXIMO	
TECNICOS			
A.- EVALUACIÓN CURRICULAR	70%	100 PUNTOS	
I. FORMACION SUPERIOR		60 puntos Max.	
a. Técnico: Título de I.S.T., Resolución DRE y/o inscripción en MINEDU y/o Bachiller según corresponda en el perfil requerido.		50 puntos	
b. Diplomados y Cursos de Capacitación relacionados al perfil del puesto que postula. <i>Los Diplomados y las Capacitaciones deberán estar orientadas al cargo y profesión al que postula, con una antigüedad no mayor de 5 años (2021 para adelante). - Para la calificación de los Diplomados y Capacitaciones, equivaldrá por cada 100 horas acumulados se contabilizará 0.5 puntos cada crédito equivale a 17 horas.</i>		10 puntos	
II. EXPERIENCIA LABORAL		30 puntos Max.	
a. Experiencia Laboral General: Contratos y/o Certificados de Trabajo de Otras entidades Públicas y/o Privados), (02 puntos por cada año, Máximo 05 años). Precisar Fecha de Inicio y Termino		10 puntos	
b. Experiencia Laboral Específica: (Contratos y/o Certificados de Trabajo de EsSalud, Sanidad de las FF.PP. y FF.MM. y MINSA , (04 puntos por cada año Máximo 5 años). Precisar Fecha de Inicio y Termino		20 puntos	
III. IDENTIFICACION INSTITUCIONAL		10 puntos Max.	
a. Resolución de Encargatura, Asignación y/o Designación (01 punto por cada uno, máximo 5)		05 puntos	
b. Resolución de Reconocimiento y/o felicitación (01 punto por cada uno, máximo 5)		05 puntos	
B.- ENTREVISTA PERSONAL	30%	100 PUNTOS	
a. Presentación del personal		20 puntos	
b. Desenvolvimiento personal y asertividad		30 puntos	
c. Grado de conocimiento del cargo.		50 puntos	
PUNTAJE TOTAL=	100%	= (0.7*Puntaje de Evaluación Curricular) + (0.3*Puntaje de Evaluación de Entrevista Personal)	
CRITERIOS DE EVALUACION	PROMEDIO PONDERADO	PUNTAJE MÁXIMO	
AUXILIARES			
A.- EVALUACIÓN CURRICULAR	70%	100 PUNTOS	
I. ESTUDIOS REALIZADOS		60 puntos Max.	
a. Certificado de Estudios de 5° Secundaria		50 puntos	

b. Diplomados y Cursos de Capacitación relacionados al perfil del puesto que postula. <i>Los Diplomados y las Capacitaciones deberán estar orientadas al cargo y profesión al que postula, con una antigüedad no mayor de 5 años (2021 para adelante). - Para la calificación de los Diplomados y Capacitaciones, equivaldrá por cada 100 horas acumulados se contabilizará 0.5 puntos cada crédito equivale a 17 horas.</i>		10 puntos	
II. EXPERIENCIA LABORAL		30 puntos Max.	
a. Experiencia Laboral General: (Contratos y/o Certificados de Trabajo de Otras entidades Públicas y/o Privados), (02 puntos por cada año, Máximo 05 años). Precisar Fecha de Inicio y Termino		10 puntos	
b. Experiencia Laboral Específica: (Contratos y/o Certificados de Trabajo de EsSalud, Sanidad de las FF.PP. y FF.MM. y MINSa , (04 puntos por cada año, Máximo 5 años). Precisar Fecha de Inicio y Termino		20 puntos	
III. IDENTIFICACION INSTITUCIONAL		10 puntos Max.	
a. Resolución de Encargatura, Asignación y/o Designación u Otro documento emitido por el Titular de la Entidad, (01 punto por cada uno máximo 5)		05 puntos	
b. Resolución de Reconocimiento y/o Felicitación u otro documento emitido por el titular de la entidad. (01 punto por cada uno, con Resolución, máximo 5)		05 puntos	
A.- EVALUACIÓN ENTREVISTA PERSONAL	30%	100 PUNTOS	
a. Presentación del personal		20 puntos	
b. Desenvolvimiento personal y asertividad		30 puntos	
c. Grado de conocimiento del cargo.		50 puntos	
PUNTAJE TOTAL=	100%	= (0.7*Puntaje de Evaluación Curricular) + (0.3*Puntaje de Evaluación de Entrevista Personal)	

DENOMINACION DEL RESULTADO PARA PROFESIONALES, TECNICOS Y AUXILIARES:

En esta evaluación Curricular los/las postulantes pueden obtener una de las siguientes condiciones, según corresponda:

- **CALIFICA:** Postulante que alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
- **NO CALIFICA:** Postulante que no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.

Para el Caso de la ENTREVISTA

-La entrevista se realizará en la modalidad presencial, según comunicados de Fecha, Hora y Lugar.

Esta evaluación se encuentra orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación, habilidades y competencias del/de la postulante en relación con el perfil del puesto.

Los **critérios estandarizados** emitido por la Gerencia Regional será objetivado mediante un **banco de preguntas** realizado por los Colegios Profesionales, Institutos de formación técnica del ámbito de la Unidad Ejecutora convocante.

ETAPA	PUNTAJE	PORCENTAJE
ENTREVISTA PERSONAL Modalidad Presencial	100 PUNTOS	30%
Para obtener el puntaje ponderado se multiplica 100 por 0.3= 30 peso 30%		

PARAMETROS DE LA ENTREVISTA:

La Entrevista Personal será realizada por la Comisión de Selección quienes evaluarán:

DESCRIPCION	PUNTAJE
-------------	---------

• Presentación Personal,	20
• Desenvolvimiento y asertividad.	30
• Grado de conocimiento del cargo del postulante.	50
TOTAL	100
Para obtener el puntaje ponderado se multiplica 100 por 0.3= 30 peso 30%	

La Comisión de Selección, podrá considerar evaluaciones Psicológicas en la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la misma.

RESULTADO FINAL.

Para obtener el resultado final se suma el puntaje ponderado de la EVALUACIÓN CURRICULAR, más el puntaje ponderado de la EVALUACION DE LA ENTREVISTA PERSONAL

La Comisión elabora el LISTADO (ranking) que pasara a la etapa de la Adjudicación.

El puntaje mínimo aprobatorio será de 60 puntos, este puntaje servirá para llamar a los elegibles en estricto orden de méritos

10.5. Etapa de Adjudicación.

Con los resultados finales, en la fecha programada la Comisión en acto público procederá a la Adjudicación de las plazas.

La adjudicación de la plaza se ejecuta en el horario establecido, de no asistir el ganador se llamará al siguiente de la Lista hasta Adjudicar la plaza.

Los postulantes deberán presentarse portando su **DNI VIGENTE**

10.6. Etapa de Validación de datos, CV, AIRHSP y suscripción de contrato.

Esta etapa estará a cargo de Recursos Humanos de cada Unidad Ejecutora, se inicia luego de la adjudicación.

Los ganadores se presentaran a Recursos Humanos (área de selección) portando:

- a. DNI original y copia A-4,
- b. C.V. Originales con copia simple o copia fedateada ó legalizada, en caso de no demostrar la veracidad del documento, será motivo de descalificación y no podrá adjudicar la plaza.
- c. Certificado de Salud física y mental emitido por una entidad pública ó privada. (en formato especie valorada).
- d. Antecedentes policiales, penales y judiciales, (**CERTIFICADO ÚNICO LABORAL CUL-MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO**)
- e. Registro RNSSC,
- f. Registro REDAM

La Oficina de RRHH, emitirá la Carta de Presentación para que el ganador se presente a trabajar en la plaza adjudicada.

La Oficina de RRHH, procederá a emitir el contrato y/o resolución en el plazo de 05 días hábiles de la adjudicación.

11. PERFIL DEL PUESTO

Los perfiles de los puestos son formulados por el área usuaria de acuerdo a los requerimientos y necesidades institucionales en observancia del Manual de Organización y Funciones y validados por la Oficina de Recursos Humanos utilizando la Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles y 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; los mismos

que se publicaran necesariamente en la presente convocatoria.

12. CLASIFICADOR DE CARGOS

En tanto y cuanto se actualicen los documentos de Gestión del sector salud de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional de Arequipa se utilizará el Clasificador de Cargos del MINSA aprobado mediante **Resolución Secretarial N.º 230-2022-MINSA**, y sus modificatorias.

13. DETALLE DEL CURRICULUM

El postulante deberá presentar su Curriculum Vitae adjuntando obligatoriamente los requisitos solicitados, **CASO CONTRARIO SERÁ DESCALIFICADO AUTOMATICAMENTE.**



a) **CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO**, el mismo que deberá contener aquellos títulos y/o documentos que refrenden el perfil solicitado para el puesto diferenciado por profesionales de la salud, profesionales administrativos, técnicos y auxiliares (1. Título Profesional (Profesionales) o Técnico (Técnicos) o Certificado de 5to de secundaria (Auxiliares), 2. Resolución de término de SERUMS, 3. Colegiatura, 4. Acreditación de Habilitación Profesional vigente, 5. Título de Especialidad o Título de Maestría, Doctorado. Diplomado, Certificados de Cursos de Capacitación, seminarios y Otros), 7. Experiencia laboral o Tiempo de Servicio. 8. Resoluciones de Felicitación o Reconocimientos. 9. Resoluciones de Encargatura, Asignación o Designación, según corresponda.

- 
- **Experiencia Laboral:** consignar solamente los contratos laborales y/o resoluciones de contrato, de manera descendente (**DEL ACTUAL AL MÁS ANTIGUO**), detallando la entidad pública o privada donde laboró, el cargo o actividad desempeñada, la fecha de inicio y la fecha de término, y el periodo laborado por contrato en años, meses y días. Se tomarán en cuenta solo aquellos contratos que se hayan suscrito después de la obtención del título profesional y/o título de técnico y la conclusión de SERUMS en el sector público, según corresponda.



Los convenios de cooperación interinstitucional sólo serán considerados si la prestación del servicio se efectuó en establecimiento de salud del Ministerio de Salud.

Para efecto de la evaluación se considerará tanto la experiencia general como la específica, conforme a cada perfil de puesto a que postula, siendo que esta deberá encontrarse acreditada con contratos, resoluciones, adendas y constancias de trabajo u otro documento oficial. Para considerarlas, el postulante deberá acreditar fehacientemente la fecha de inicio y de finalización en el respectivo puesto.

- **Capacitación:** consignar de manera descendente (DEL ACTUAL AL MÁS ANTIGUO) los Diplomados, Certificados de cursos, seminarios, congresos, talleres y otras capacitaciones de acuerdo al PERFIL DEL PUESTO, que estén debidamente certificadas y registradas por instituciones educativas facultadas. Se calificarán los certificados con una antigüedad no mayor de 5 años y posteriores a la expedición del Título Profesional y/o título de Técnico. Precisando el centro de estudios, la materia, la fecha de inicio y término, el número de créditos u horas académicas y el nivel alcanzado. Para la calificación de diplomados y las capacitaciones, equivaldrá por cada 100 horas acumulados se contabilizará 0.5 puntos, cada crédito equivale a 17 horas.
- **Identificación Institucional:** Consignar de manera descendente (del actual al más antiguo):
 - Resoluciones de Encargo, Asignación y Designación de Jefatura, según corresponda.
 - Resoluciones de Felicitación o Reconocimientos, según corresponda.

14. DE LAS BONIFICACIONES

- **Personas con Discapacidad, Ley N° 29973:** Se otorgará una bonificación porcentual 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 expediente.

- **Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:** se otorgará una bonificación porcentual equivalente al **10 %** sobre el puntaje final obtenido, de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, ello, adjuntando el documento que corresponda en el expediente que lo acredite como Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- **Aplicación del D.S. N° 007-2008-SA, Ley N° 23330:** se otorgará una bonificación porcentual adicional al puntaje total obtenido a los Profesionales de la Salud, que realizaron SERUMS, en establecimientos ubicados de acuerdo a la siguiente ESCALA de Mapa de Pobreza: Quintil 1: 15%; Quintil 2: 10%; Quintil 3: 5%; Quintil 4: 2%; Quintil 5: 0%.
- Mediante Resolución Ministerial N° 361-2023-MINSA se aprueba la Guía Técnica “*Metodología para determinar los **Grados de Dificultad** de los establecimientos de salud para realizar el SERUMS*”, estos grados de dificultad (GD) son una forma de categorizar los establecimientos de salud según su ubicación geográfica, condiciones de acceso y recursos disponibles. Estos grados se utilizan para determinar el nivel de apoyo y compensación que se brinda a los profesionales de la salud que realizan el SERUMS. (GD 5: 15%; GD 4: 10%; GD 3: 7%; GD 2: 3%; GD 1: 1%).
- Aplicación de la R.M. N° 349-2024/MINSA: Se otorgará una bonificación porcentual adicional al puntaje total obtenido a los Profesionales de la Salud, que realizaron SERUMS, según al **Grado de Dificultad** del Establecimiento de Salud, de acuerdo a la siguiente ESCALA: Grado de Dificultad 5: 1 %; Grado de Dificultad 4: 10%; Grado de Dificultad 3: 7%; Grado de Dificultad 2: 3%; Grado de Dificultad 1: 1%.
- **Aplicación de la Ley N° LEY N° 31979:** Ley que promueve el Empleo de Jóvenes Técnicos y Profesionales al empleo público, se otorgara una bonificación del 10 %, en la ETAPA DE ENTREVISTAS, en los concursos públicos a los postulantes que tengan como máximo 29 AÑOS DE EDAD y también se les incrementara 01 punto porcentual, por cada año de servicios prestados, hasta el máximo de tres (3) puntos, sobre el puntaje final. Para dichos efectos también se considerara las practicas preprofesionales y profesionales en el estado.

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 otorgará el de mayor porcentaje.

15. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS

La publicación de los resultados preliminares y finales se realizará de acuerdo al cronograma de actividades en el **portal web institucional de cada Unidad Ejecutora** <https://oppdi.redsaludcamanacaraveli.gob.pe> y/o **Pagina de Facebook:** Pagina Oficial Red Camaná – Caravelí; Link: <https://www.facebook.com/share/1BivThvNMf/>

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

a) Declaratoria del proceso como desierto

- 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 mínimo de 60 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
- Por motivos presupuestales
- Otras razones debidamente justificadas

17. DE LOS RESULTADOS, APELACION y OTROS

17.1 La nota final de cada puntaje, se obtiene multiplicando la calificación que obtenga el postulante

en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación y sumando los productos obtenidos, **CONSIDERÁNDOSE COMO NOTA MÍNIMA APROBATORIA SESENTA (60) PUNTOS.**

17.2 Los resultados del concurso de serán difundidos en la página web de la Institución o en los paneles institucionales, publicándose a través de un cuadro, donde se indicará el puntaje respectivo.

17.3. En el supuesto en que dos o más concursantes empaten, la Comisión de Concurso para la Contratación por Reemplazo adoptará el criterio adicional de mayor tiempo de experiencia en el “puesto, si se persiste en el empate se definirá por el postulante con el mayor puntaje en la evaluación curricular.

17.4. Terminado el proceso de concurso, la Comisión remitirá a la Jefatura la siguiente documentación:

- 
- a) Acta de Instalación
 - b) Bases del concurso
 - c) Cronograma de actividades
 - d) Acta Final del Concurso
 - e) Cuadro de Méritos

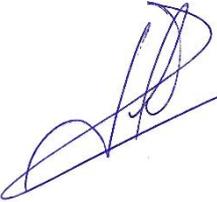
17.5 Actuarán como veedores del concurso un representante de los gremios según línea de carrera y plazas convocadas, quienes deberán acreditarse ante la Jefatura Institucional con vigencia en el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (ROSSP); su inasistencia a las actividades de la comisión no impide la realización de las mismas..



17.6. La Oficina de Recursos Humanos efectuará el procesamiento de las resoluciones que correspondan, de acuerdo al nivel de aprobación para su expedición del funcionario competente.

17.7. La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa del concurso, lo descalifica para seguir participando en el mismo.

17.8. La comisión de Concurso no admitirá ningún medio de excusa por inconcurrencia o impuntualidad del postulante.



17.9. Los puntos que no estén previstos en las Bases serán resueltos por la Comisión, tomando en cuenta la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Legislativo N° 276.

17.10. El Órgano de Control Institucional de la Gerencia Regional de Salud Arequipa, de acuerdo a sus competencias realizará las acciones y control posterior sobre el desarrollo del concurso que estime conveniente

17.11. En el caso de que los postulantes presenten Recurso de Apelación, éste será absuelto por el Tribunal SERVIR.

17.12. El recurso de apelación se presentará ante los resultados finales de la Comisión de Concurso de Reemplazo y será elevado a la Jefatura Institucional al día hábil siguiente de recibido el recurso.

17.13. Luego de finalizado el Concurso para Contratación por Reemplazo Temporal y Suplencia Temporal, considerando que la documentación generada contiene información de carácter personal de los postulantes, el Comité está facultado a destruir la documentación vinculada con el desarrollo del mismo; cuadernillo de pruebas y Curriculum vitae, formatos y hojas de trabajo utilizados en las diferentes etapas del concurso.

DISPOSICIONES FINALES:

- El postulante solo se podrá inscribir a una plaza convocada, de detectarse y/o comprobarse la inscripción en más de una plaza, se procede a la exclusión del postulante.
- Todos los datos y documentos estarán sujetos a la verificación posterior por la Comisión.
- Aquella plaza que quede vacante por renuncia del postulante y/o no firma del contrato en las fechas establecidas, será cubiertas en estricto orden de méritos por los ELEGIBLES.
- Si alguna plaza es ocupada mediante el proceso de ascenso, rotación, reasignación; automáticamente el personal que ocupa dicha plaza concluye su vínculo laboral con la Institución

CAPITULO II

DISPOSICIONES ESPECIFICAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CADA UNIDAD EJECUTORA.

BASE ADMINISTRATIVA DEL CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL POR REEMPLAZO Y SUPLENCIA N° 002-2025-U.E. 403 RED DE SALUD CAMANÁ - CARAVELÍ, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276

OBJETIVO.

Regular el Concurso Público para contratos temporales por remplazo y suplencia con el objetivo de cubrir las plazas vacantes presupuestadas en la Unidad Ejecutora correspondiente, 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, mediante el cumplimiento de actividades asistenciales y administrativas.

FINALIDAD.

Establecer los lineamientos, procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el concurso para contratos temporales por remplazo para cubrir las plazas vacantes presupuestadas en la Unidad Ejecutora 403 Salud Camaná- Red de Salud Camaná Caraveli; 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.

ALCANCE

Las presentes Bases Administrativas son de obligatorio cumplimiento por parte de los integrantes de la comisión de concurso de la U.E.: 403 Salud Camaná- Red de Salud Camaná Caraveli; así como de los postulantes al presente concurso público.

COMISION:

La Comisión del presente concurso de selección estará integrada por los **responsables designados mediante acto resolutivo N° RD N° 197-2025-GRS/GR-DRS-CC/DE-OA-RR.HH.**

MIEMBROS TITULARES:

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ORGANO QUE REPRESENTA
1	Lic. Enf. Carmen Paola Ramirez Velarde	Presidente	Representante del Titular de U.E
2	Sr. Jorge Luis Talledo Neyra	Secretario	Responsable de RRHH
3	Méd. Ricardo Nestor Ruiz Rojas	Miembro	Área Usuaria

MIEMBROS ALTERNOS

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ORGANO QUE REPRESENTA
1	Lic. Evertson Agustin Ricardo Leon Ttito	Presidente	Representante del Titular de U.E
2	Sr. Jose Luis Sivincha Sihuinta	Secretario	Responsable de RRHH
3	C.D. Zenon Esteban Gonzales Tanco	Miembro	Área Usuaria

PLAZAS VACANTES POR REEMPLAZO TEMPORAL Y SUPLENCIAL TEMPORAL DE LA U.E.

Las plazas vacantes por reemplazo temporal y suplencia temporal para el concurso están aprobadas y certificadas presupuestalmente (D.L. 276) por la instancia correspondiente en la Unidad Ejecutora, el cual debe anexos al presente y su respectivo cronograma:

NOMINA DE PLAZAS VACANTES PARA REEMPLAZO TEMPORAL Y SUPLENCIAL TEMPORAL D.LEG. N° 276

LOS CARGOS OFERTADOS PODRAN SER DESPLAZADOS DENTRO DE SU JURISDICCIÓN DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE SERVICIOS PRESENTADAS EN CADA AREA, SERVICIO O ESTABLECIMIENTO DE SALUD.

N°	CODIGO DE POSTULACIÓN	CARGO	ESTABLECIMIENTO	UNIDAD ORGANICA	PLAZA AIRHSP	META SIAF	REMUNE-RACION
1	001	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	RED DE SALUD CAMANA CARAVELI	OFICINA DE ADMINISTRACION - ECONOMIA	000147	0768-0074	1,229.00 +INCENTIVO 1,430.00
2	002	DIGITADOR	CENTRO DE SALUD PUCCHUN	MICRORRED DE SALUD SAN JOSE	000467	0768-0074	1,157.00 +INCENTIVO 1,350.00
3	003	DIGITADOR	RED DE SALUD CAMANA CARAVELI	OPPDI - ESTADISTICA E INFORMATICA	000426	0768-0074	1,157.00 +INCENTIVO 1,350.00
4	004	ENFERMERA/O	PUESTO DE SALUD BELLA UNIÓN	MICRORRED DE SALUD ACARI	000148	0768-0054	5,300.00
5	004	ENFERMERA/O	CENTRO DE SALUD CARAVELI	MICRORRED DE SALUD CARAVELI	000183	0768-0081	5,300.00
6	004	ENFERMERA/O	PUESTO DE SALUD AIROCA	MICRORRED DE SALUD CARAVELI	000302	0768-0071	5,300.00
7	005	ENFERMERA/O	HOSPITAL CAMANÁ	SERVICIO DE CENTRO QUIRURGICO (ESPECIALISTA)	000081	0768-0003	5,300.00
8	006	ENFERMERA/O	HOSPITAL CAMANÁ	SERVICIO DE PEDIATRÍA (ESPECIALISTA)	000052	0768-0090	5,300.00
9	007	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	RED DE SALUD CAMANA CARAVELI	OFICINA DE ADMINISTRACION - ECONOMIA	000043	0768-0074	1,229.00 +INCENTIVO 1,430.00
10	008	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	RED DE SALUD CAMANA CARAVELI	OFICINA DE ADMINISTRACION - LOGISTICA	000191	0768-0074	1,229.00 +INCENTIVO 1,430.00
11	009	MEDICO	CENTRO DE SALUD ACARI	MICRORRED DE SALUD ACARI	000290	0768-0089	6,624.00
12	009	MEDICO	CENTRO DE SALUD ATICO	MICRORRED DE SALUD CARAVELI	000482	0768-0081	6,624.00
13	009	MEDICO	CENTRO DE SALUD CARAVELI	MICRORRED DE SALUD CARAVELI	000484	0768-0081	6,624.00
14	009	MEDICO	CENTRO DE SALUD CARAVELI	MICRORRED DE SALUD CARAVELI	000226	0768-0054	6,624.00
15	009	MEDICO	CENTRO DE SALUD CHALA	MICRORRED DE SALUD CHALA	000138	0768-0025	6,624.00
16	009	MEDICO	PUESTO DE SALUD SECOCHA	MICRORRED DE SALUD IQUIPI	000133	0768-0090	6,624.00
17	009	MEDICO	CENTRO DE SALUD EL CARMEN	MICRORRED DE SALUD LA PAMPA	000141	0768-0081	6,624.00
18	009	MEDICO	CENTRO DE SALUD LA PAMPA	MICRORRED DE SALUD LA PAMPA	000083	0768-0090	6,624.00
19	009	MEDICO	CENTRO DE SALUD OCOÑA	MICRORRED DE SALUD OCOÑA	000481	0768-0054	6,624.00
20	009	MEDICO	CENTRO DE SALUD OCOÑA	MICRORRED DE SALUD OCOÑA	000042	0768-0054	6,624.00
21	009	MEDICO	CENTRO DE SALUD SAN GREGORIO	MICRORRED DE SALUD SAN GREGORIO	000192	0768-0081	6,624.00
22	009	MEDICO	CENTRO DE SALUD SAN GREGORIO	MICRORRED DE SALUD SAN GREGORIO	000249	0768-0025	6,624.00
23	009	MEDICO (SUPLENCIA TEMPORAL)	CENTRO DE SALUD PUCCHUN	MICRORRED DE SALUD SAN JOSE	000154	0768-0054	6,624.00
24	010	MEDICO	RED DE SALUD CAMANA CARAVELI	OPPDI - SALUD OCUPACIONAL	000013	0768-0081	6,624.00
25	011	MEDICO	RED DE SALUD CAMANA CARAVELI	OPPDI - OFICINA DE SEGUROS SIS	000065	0768-0047	6,624.00
26	012	ODONTOLOGO	CENTRO DE SALUD OCOÑA	MICRORRED DE SALUD OCOÑA	000071	0768-0027	5,300.00
27	013	MEDICO - ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA Y/O GASTROENTEROLOGO Y/O EMERGENCISTA Y/O ENDOCRINÓLOGO	HOSPITAL CAMANA	SERVICIO DE MEDICINA	000172	0768-0081	6,624.00
28	013	MEDICO - ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA Y/O GASTROENTEROLOGO Y/O EMERGENCISTA Y/O ENDOCRINÓLOGO	HOSPITAL CAMANA	SERVICIO DE MEDICINA	000485	0768-0054	6,624.00
29	014	MEDICO - ESPECIALISTA EN PATOLOGÍA CLINICA	HOSPITAL CAMANA	SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO - LABORATORIO CLINICO	000201	0768-0006	6,624.00
30	015	MEDICO - ESPECIALISTA EN RADIOLOGIA	HOSPITAL CAMANA	SERVIVIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO - RAYOS X	000246	0768-0006	6,624.00
31	016	MEDICO - ESPECIALISTA EN TRAUMATOLOGIA	HOSPITAL CAMANA	SERVICIO DE TRAUMATOLOGIA	000213	0768-0006	6,624.00
32	017	MEDICO - ESPECIALISTA EN NEUMOLOGÍA Y/O CARDIOLOGO Y/O EMERGENCIAS Y DESASTRES Y/O MEDICINA INTERNA	HOSPITAL CAMANA	SERVICIO DE MEDICINA	000221	0768-0013	6,624.00

33	018	NUTRICIONISTA	HOSPITAL CAMANÁ	SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO - NUTRICION	000032	0768-0080	5,300.00
34	019	OBSTETRA	CENTRO DE SALUD CARAVELI	MICRORRED DE SALUD CARAVELI	000320	0768-0003	5,300.00
35	019	OBSTETRA	CENTRO DE SALUD ATICO	MICRORRED DE SALUD CARAVELI	000472	0768-0034	5,300.00
36	019	OBSTETRA	PUESTO DE SALUD BELLA UNIÓN	MICRORRED DE SALUD ACARI	000392	0768-0003	5,300.00
37	019	OBSTETRA	CENTRO DE SALUD CHALA	MICRORRED DE SALUD CHALA	000391	0768-0034	5,300.00
38	019	OBSTETRA	PUESTO DE SALUD HACIENDA EL MEDIO	MICRORRED DE SALUD SAN GREGORIO	000331	0768-0004	5,300.00
39	019	OBSTETRA	CENTRO DE SALUD PUCCHUN	MICRORRED DE SALUD SAN JOSE	000315	0768-0003	5,300.00
40	019	OBSTETRA	PUESTO DE SALUD LUIS F.C. HUACAPUY	MICRORRED DE SALUD SAN JOSE	000371	0768-0033	5,300.00
41	020	TECNICO ADMINISTRATIVO	HOSPITAL CAMANÁ	DIRECCION DEL HOSPITAL CAMANA	000233	0768-0074	1,202.00 +INCENTIVO 1,370.00
42	021	TECNICO ADMINISTRATIVO	RED DE SALUD CAMANA CARAVELI	OFICINA DE ADMINISTRACION - ECONOMIA	000074	0768-0074	1,202.00 +INCENTIVO 1,370.00
43	021	TECNICO ADMINISTRATIVO	RED DE SALUD CAMANA CARAVELI	OFICINA DE ADMINISTRACION - ECONOMIA	000185	0768-0074	1,202.00 +INCENTIVO 1,370.00
44	022	TECNICO ADMINISTRATIVO	RED DE SALUD CAMANA CARAVELI	OFICINA DE ADMINISTRACION - RR.HH.	000255	0768-0074	1,202.00 +INCENTIVO 1,370.00
45	023	TECNICO ADMINISTRATIVO	RED DE SALUD CAMANA CARAVELI	OFICINA DE ADMINISTRACION - PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	000163	0768-0074	1,202.00 +INCENTIVO 1,370.00
46	024	TECNICO EN ENFERMERIA	HOSPITAL CAMANÁ	SERVICIO DE ENFERMERÍA	000297	0768-0089	2,755.00
47	024	TECNICO EN ENFERMERIA	CENTRO DE SALUD ACARÍ	MICRORRED DE SALUD ACARI	000200	0768-0081	2,755.00
48	024	TECNICO EN ENFERMERIA	PUESTO DE SALUD TOCOTA	MICRORRED DE SALUD CHALA	000439	0768-0081	2,755.00
49	024	TECNICO EN ENFERMERIA	CENTRO DE SALUD SAN GREGORIO	MICRORRED DE SALUD SAN GREGORIO	000407	0768-0081	2,755.00
50	025	TECNICO EN ENFERMERIA	HOSPITAL CAMANÁ	SERVICIO DE ENFERMERÍA - CENTRO QUIRURGICO	000086	0768-0094	2,755.00
51	026	TECNICO EN ESTADISTICA	HOSPITAL CAMANA	UNIDAD DE ESTADISTICA E ESTADISTICA	000128	0768-0074	1,202.00 +INCENTIVO 1,370.00
52	027	TECNICO ESPECIALIZADO EN LABORATORIO	HOSPITAL CAMANA	SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO - LABORATORIO CLINICO	000228	0768-0082	2,946.00
53	027	TECNICO EN LABORATORIO	CENTRO DE SALUD OCOÑA	MICRORRED DE SALUD OCOÑA	000401	0768-0054	2,755.00
54	028	TECNICO SANITARIO	CENTRO DE SALUD ACARÍ	MICRORRED DE SALUD ACARI	000262	0768-0019	2,755.00
55	028	TECNICO SANITARIO	CENTRO DE SALUD CHALA	MICRORRED DE SALUD CHALA	000433	0768-0081	2,755.00
56	028	TECNICO SANITARIO	PUESTO DE SALUD QUICACHA	MICRORRED DE SALUD CHALA	000090	0768-0019	2,755.00
57	029	TECNICO/A ASISTENCIAL	HOSPITAL CAMANA	SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO - LABORATORIO CLINICO	000272	0768-0082	2,755.00
58	030	PILOTO DE AMBULANCIA	HOSPITAL CAMANA	UNIDAD DE ADMINISTRACION	000069	0768-0051	2,755.00
59	030	PILOTO DE AMBULANCIA	HOSPITAL CAMANA	UNIDAD DE ADMINISTRACION	000120	0768-0051	2,755.00
60	031	TRABAJADOR/A SOCIAL	HOSPITAL CAMANÁ	SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO SOCIAL	000095	0768-0081	5,300.00

TOTAL PLAZAS OFERTADAS (60)

INSCRIPCIÓN 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 (Anexos), todos los documentos presentados tienen carácter de Declaración Jurada razón por la cual el postulante que oculte información y/o consigne información falsa, será excluido del Proceso y la documentación será elevada al Ministerio Público.

Los postulantes deberán descargar las bases del Proceso de Selección de Personal N°002-2025 del D.LEG. 276 y los formatos anexos del Portal Web:

- **Página Web Institucional:** <https://oppdi.redsaludcamanacaraveli.gob.pe/>
- **Página Facebook Oficial:** <https://www.facebook.com/share/1BivThvNMf/>

Los postulantes presentarán sus documentos de acuerdo a los plazos estipulados en el Cronograma de Actividades, sus expedientes en: **MESA DE PARTES DE LA RED DE SALUD CAMANÁ – CARAVELI.**

Recibida la documentación la Comisión efectuará la verificación en el plazo que se señala procediendo a aceptar la inscripción, declarando aptos únicamente a los postulantes que satisfagan los requisitos exigidos con la documentación válida, probatoria y presentada dentro del plazo señalado. **Asimismo, dicha documentación deberá ser presentada en un folder rotulado según color determinado:**

NOTA:

Los participantes son responsables de los datos consignados en su CV, en caso la información registrada sea falsa la entidad procederá a realizar las denuncias y el procedimiento administrativo correspondiente.

Asimismo, dicha documentación deberá ser presentada en un folder rotulado según color determinado:

ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ROJO
DIGITADOR	ROJO
ENFERMERA/O	TURQUEZA
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	AMARILLO
MEDICO	AZUL
MEDICO - ESPECIALISTAS	BLANCO
NUTRICIONISTA	MARRON
OBSTETRA	GUINDA
TECNICO ADMINISTRATIVO	ROJO
TECNICO EN ENFERMERIA	NEGRO
TECNICO EN ESTADISTICA	ROJO
TECNICO EN LABORATORIO	VERDE
TECNICO ESPECIALIZADO EN LABORATORIO	VERDE
TECNICO SANITARIO	BEIGE
TECNICO/A ASISTENCIAL	MORADO
TRABAJADOR/A SOCIAL	ROSADO

DISPOSICIONES FINALES:

- El postulante solo se podrá inscribir a una plaza convocada, de detectarse y/o comprobarse la inscripción en más de una plaza, se procede a la exclusión del postulante.
- Todos los datos y documentos estarán sujetos a la verificación posterior por la Comisión.
- Aquella plaza que quede vacante por renuncia del postulante y/o no firma del contrato en las fechas establecidas, será cubiertas en estricto orden de méritos por los ELEGIBLES.
- Si alguna plaza es ocupada mediante el proceso de ascenso, rotación, reasignación; automáticamente el personal que ocupa dicha plaza concluye su vínculo laboral con la Institución.
- El postulante se da por notificado de las diferentes comunicaciones, emitidas por la Comisión de Concurso en las publicaciones del portal informativo institucional: **Página Web Insitucional:** <https://oppdi.redsaludcamanacaraveli.gob.pe/> **y/o Página Facebook Oficial:** <https://www.facebook.com/share/1BivThvNMf/> - Página Oficial Red Camaná – Caravelí.
- Aquella plaza que quede vacante por renuncia del postulante y/o no firma del contrato en las fechas establecidas, será cubiertas en estricto orden de méritos por los ELEGIBLES.
- Cualquier otra circunstancia no prevista en las bases, será resuelta por los miembros de la comisión del proceso de selección de la entidad, en estricta observancia del marco normativo pertinente y bajo responsabilidad administrativa.
- Para efectos de la bonificación según Resolución Ministerial N° 258-2020-MINSA y Resolución Ministerial N° 349-2024-MINSA.- se determina tomando como referencia el total de puntos obtenidos de los factores de calificación utilizados en el concurso público de plazas para profesionales de la salud, al cual se suma la bonificación porcentual adicional, de acuerdo al grado de dificultad del Establecimiento de salud.

CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
01	Publicación y difusión de la convocatoria del proceso: Portal Talento Perú: https://talentoperu.servir.gob.pe Portal WEB Institucional de la Red de Red de Salud Camaná Caravelí: https://oppdi.redsaludcamanacaraveli.gob.pe/ Pagina Facebook Oficial: https://www.facebook.com/share/1BivThvNMf/	Del 09-09-2025 al 22-09-2025	Estadística e Informática

	Pagina Oficial Red Camaná - Caravelí																		
02	<p>Presentación de expedientes: en mesa de Partes de la Red de Salud Camaná Caraveli Presentar el Curriculum Vitae adjuntando documentos sustentatorio, que deberán presentarse en forma PRESENCIAL, entre las 08:00. hasta 15:15 horas, detallando lo siguiente en la portada del file:</p> <table border="1"> <tr> <td>APellidos y Nombres</td> <td></td> </tr> <tr> <td>CARGO AL QUE PARTICIPA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N° DE DNI</td> <td></td> </tr> <tr> <td>NÚMERO DEL PROCESO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>CÓDIGO DE POSTULANTE N°;</td> <td></td> </tr> <tr> <td>RESOLUCIÓN O CARNET CONADIS</td> <td>() SI () NO</td> </tr> <tr> <td>LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS</td> <td>() SI () NO</td> </tr> <tr> <td>QUINTIL O GRADO DE DIFICULTAD (SI FUERA EL CASO)</td> <td>- QUINTIL ()% - GRADO DE DIFICULTAD () %</td> </tr> </table> <p>NOTA: No se aceptará la presentación de documentación fuera de la fecha y horas establecidas en la convocatoria.</p>	APellidos y Nombres		CARGO AL QUE PARTICIPA		N° DE DNI		NÚMERO DEL PROCESO		CÓDIGO DE POSTULANTE N°;		RESOLUCIÓN O CARNET CONADIS	() SI () NO	LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	() SI () NO	QUINTIL O GRADO DE DIFICULTAD (SI FUERA EL CASO)	- QUINTIL ()% - GRADO DE DIFICULTAD () %	23 y 24 Setiembre del 2025.	Postulante
APellidos y Nombres																			
CARGO AL QUE PARTICIPA																			
N° DE DNI																			
NÚMERO DEL PROCESO																			
CÓDIGO DE POSTULANTE N°;																			
RESOLUCIÓN O CARNET CONADIS	() SI () NO																		
LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	() SI () NO																		
QUINTIL O GRADO DE DIFICULTAD (SI FUERA EL CASO)	- QUINTIL ()% - GRADO DE DIFICULTAD () %																		
EVALUACIÓN Y ELECCIÓN																			
03	Evaluación Curricular	Del 25 al 29 de setiembre del 2025	Comisión de Selección																
04	Publicación de resultados preliminares, en el Portal WEB Institucional: 18:00 horas	29-09-2025	Comisión de Selección																
05	Presentación de reclamos: (por escrito) La presentación se realizará vía PRESENCIAL, en el horario de 08:00 a 10:00 horas.	30-09-2025	Postulante/ Trámite Documentario RSCC																
06	Absolución de reclamos 10:30 am. Publicación de resultados 14:00 horas. Lugar: Auditorio del Hospital Camaná Resultados a través del Portal WEB: https://oppdi.redsaludcamanacaraveli.gob.pe Pagina Facebook Oficial: https://www.facebook.com/share/1BivThvNMf/ Pagina Oficial Red Camaná - Caravelí	30-09-2025	Comisión de Selección																
07	Etapas de entrevista: Lugar: Auditorio del Hospital Camaná, el horario será publicado en el portal web de la Institución y Pagina Facebook Oficial.	01-10-2025	Comisión de Selección																
08	Publicación de resultados finales POR LA TARDE a las 20:00 horas: A través del Portal WEB Institucional: https://oppdi.redsaludcamanacaraveli.gob.pe Pagina Facebook Oficial: https://www.facebook.com/share/1BivThvNMf/ Pagina Oficial Red Camaná - Caravelí	01-10-2025	Comisión de Selección																
ADJUDICACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO																			
09	La adjudicación será PERSONAL en el Auditorio del Hospital Camaná según orden de méritos a partir de las 8:30 a.m. debe portar su DNI VIGENTE Y CONSTANCIA DE INFORHUS DE	02-10-2025	Ganador/Comisión																

	ENCONTRARSE INACTIVO (VIGENTE) (se encuentran exceptuados profesionales dentro del marco de RM N°022-2025-MINSA).		
10	<p>Etapa de Validación de datos, CV, AIRHSP y suscripción de contrato:</p> <p>DNI original y copia A-4, CV originales y COPIA FEDATEADA, Certificado de Salud física y mental emitido por un PSIQUIATRA de un Establecimiento de Salud Publico, Antecedentes policiales, penales y judiciales, Registro RNS, Registro REDAM.</p> <p>Los ganadores debera de registrar su información en el siguiente Link: https://forms.gle/bPYXVLM7FYPZo7Gd8</p>	02 y 03 de octubre del 2025	Oficina de Recursos Humanos
11	Carta de Presentación para que el ganador se presente a trabajar en la plaza adjudicada.	03-10-2025	Ganador
12	Inicio de labores	06-10-2025	Área usuaria

LA COMISIÓN



PRESIDENTE



SECRETARIO



MIEMBRO

ANEXO 01

CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL POR REEMPLAZO Y SUPLENCIA N° 002-2025-U.E, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276

SOLICITO: Inscribirme y participar del Concurso N° 002-2025

SEÑORES COMISIÓN DEL CONCURSO PARA CONTRATOS TEMPORALES POR REEMPLAZO Y SUPLENCIA N° 002-2025-U.E 403 RED DE SALUD CAMANA CARAVELI, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276

Yo, identificado/a con DNI N°, con domicilio en, con el debido respeto me presento y expongo:

 Que, habiéndose publicado en la página web institucional de la Gerencia Regional de Salud Arequipa y cumpliendo con los requisitos exigidos en la base publicada y deseando participar en el CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL POR REEMPLAZO Y SUPLENCIA N° 002-2025-U.E, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, para el **CARGO DE:**, **CODIGO DE PLAZA:** (), SOLICITO se me admita para participar en el presente proceso de selección de personal, convocado por la RED DE SALUD CAMANA CARAVELI, para dicho efecto se adjunta:

- ✓ FICHA ÚNICA DE DATOS DEL POSTULANTE (ANEXO 2)
 - ✓ CERTIFICADO ÚNICO LABORAL (CUL-MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO)
 - ✓ DNI tamaño A4, Ficha AFP U ONP, carnet COVID-19
 - ✓ CURRÍCULUM VITAE DOCUMENTADO (**foliado y rubricado**)
- ✓ 1. Título Profesional (Profesionales), en caso de profesional Técnico: Título Técnico (Resol. DRE y/o inscripción en MINEDU, en caso de Auxiliares (Certificado de 5to de secundaria), 2. Resolución de término de SERUMS, 3. Colegiatura, 4. Acreditación de Habilitación Profesional vigente, 5. Título de Especialidad o Título de Maestría, Doctorado o Diplomado, 6. Certificados de Cursos, seminarios y otros), 7. Experiencia laboral o tiempo de servicio, 8. Identificación Institucional: Resoluciones de Encargo o Designación, Reconocimiento y/o felicitaciones.
- ✓ Resolución y/o Carné CONADIS, de ser el caso.
 - ✓ Documento que acredite al postulante como Licenciado de las Fuerzas Armadas, de ser el caso.

El expediente está siendo presentado en el orden estipulado en el numeral 13 de la Base del Proceso

Camaná, de de 2025.

.....
Firma y huella digital del Postulante

DNI:

N° de teléfono celular.....

ANEXO N° 02

CERTIFICADO UNICO LABORAL (CUL)

**MINISTERIO DE TRABAJO Y
PROMOCIÓN DEL EMPLEO)**

