



“U.E. 401 – HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA”



**“BASES PARA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS
PARA LA CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO, RÉGIMEN
DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 276”**

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2026-HSJCH

BASES DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES POR CONTRATO POR REEMPLAZO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA UNIDAD EJECUTORA 401 – HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA -2026

CAPÍTULO I

I DISPOSICIONES GENERALES

1.1. ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD:

La Unidad Ejecutora 401 – Hospital San José de Chíncha, es una entidad pública que brinda servicios de salud a la comunidad en general, con autonomía económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo, para su administración económica y financiera, una Unidad Ejecutora, que cuenta con diecinueve (19) puestos vacantes, los cuales requiere contratar por reemplazo.

1.2. OBJETO

La Unidad Ejecutora 401 – Hospital San José de Chíncha, requiere seleccionar y contratar a las postulantes que reúnan los requisitos y perfiles establecidos para cubrir plazas vacantes bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, en el marco de la Ley N° 32513 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, literal c) del artículo 8º, donde se autoriza la contratación para el reemplazo por cese.

1.3. MODALIDAD

El Concurso Público se desarrollará conforme a la presente Base. El personal seleccionado se vinculará a la Unidad Ejecutora 401 – Hospital San José de Chíncha, bajo la 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, así como lo establecido en la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026; el plazo de vínculo no puede exceder el presente año fiscal.

1.4 FINANCIAMIENTO, REMUNERACIÓN E INCENTIVO LABORAL

La Unidad Ejecutora 401 – Hospital San José de Chíncha, cuenta con recursos para financiar a las plazas convocadas. La remuneración mensual bruta de cada plaza corresponde a la categoría establecido en el Decreto Legislativo N° 1153 y sus normas reglamentarias, Decreto de Urgencia N° 038-2019 y sus normas reglamentarias.

1.5 BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025
- 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.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con D.S. N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley N° 30057
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.

- Ley N° 29973, Ley General de 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° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- 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° 008-2009-JUS. ▪ Otras normas aplicables a la materia.

1.6 PLAZAS A CONVOCAR

A través del presente Concurso Público N° 001-2026-HSJCH, se convocan 19 plazas que se detalla a continuación:

N°	Código Plaza	Cargo	Nivel	Remun.	Establecimiento
1	000292	Médico especialista en Anestesiología	MC-1	6,624.00	Hospital "San José"
1	000099	Médico especialista en Ginecoobstetricia	MC-1	6.624.00	Hospital "San José"
1	000390	Médico especialista en Ortopedista – Traumatólogo	MC-1	6.624.00	Hospital "San José"
1	000237	Médico Cirujano	MC-1	6.624.00	Hospital "San José"
1	000040	Médico Cirujano	MC-1	6.624.00	Hospital "San José"
1	000136	Médico Cirujano General	MC-1	6.624.00	Hospital "San José"
1	000410	Enfermera/o	EN-10	5,300.00	Hospital "San José"
1	000306	Enfermera/o	EN-10	5,300.00	Hospital "San José"
1	000408	Enfermera/o	EN-10	5,300.00	P.S. Lurinchincha
1	000221	Cirujano Dentista	CD-I	5,300.00	C.S. Pueblo Nuevo
1	000417	Obstetra	OBST-I	5,300.00	P.S. San Juan de Yanac
1	000381	Asistente en Servicios de Salud	SPF	3,023.00	Hospital "San José"
1	000254	Técnico en Enfermería	STF	2,755.00	Hospital "San José"
1	000280	Técnico en Enfermería	STF	2,755.00	Hospital "San José"
1	000168	Técnico Asistencial	STF	2,755.00	Hospital "San José"
1	000353	Técnico Asistencial	STF	2,755.00	Hospital "San José"
1	000296	Asistente Administrativo	SPF	1,444.00	Hospital "San José"
1	000031	Técnico Administrativo	STF	1,417.00	Hospital "San José"
1	000241	Técnico Administrativo	STF	1,417.00	Hospital "San José"

1.7. PERFILES DEL PUESTO

MEDICO ESPECIALISTA EN ANESTESIOLOGIA (01 PLAZA) – HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA

N°	Departamento Y/o Servicio	Código PLH	Cargo Funcional	Nivel
1	Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico	000292	Medico Anestesiólogo	1
CLASIFICACION		SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL	
Servidor Público Especialista		SP-ES	Médico Especialista en Anestesiología	
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL				
1. Administrar anestesia en Centro Quirúrgico, tanto a pacientes electivos como de emergencia. 2. Evaluación pre anestésica en pacientes tanto a pacientes electivos como de emergencia. 3. Reanimación cardio pulmonar básico y avanzado. 4. Tratamiento del dolor crónico y agudo. 5. Brindar atención anesthesiológica a pacientes quirúrgicos aplicando los diversos procedimientos de la especialidad. 6. Responder a las interconsultas dentro de la competencia del campo de anestesiología. 7. Atención de pacientes en consulta externa realizando la evaluación pre anestésica. 8. Participar activamente de las actividades académicas del Departamento. 9.Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa				
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL				
Formación académica, grado académico o nivel de estudios: - Título Profesional de Médico Cirujano - Contar con colegiatura y Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción - Titulo Profesional de la especialidad de Anestesiología - Contar con registro de la especialidad en Medico Anestesiólogo - Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente. Conocimientos: - Conocimiento del manejo de máquina de anestesia y monitoreo electrónico multiparámetro, conocimiento de manejo de ventiladores mecánicos, conocimiento de monitoreo de procedimientos invasivo (cvc, línea arterial, etc) - Curso o taller de reanimación cardiopulmonar básico y/o avanzado curso o taller de manejo de vía aérea difícil, cursos y/o congresos de la especialidad Experiencia Laboral: Un (01) año en el sector público y/o privado.				

MEDICO ESPECIALISTA EN GINECOOBSTETRICIA (01 PLAZA) – HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA

N°	Departamento Y/o Servicio	Código PLH	Cargo Funcional	Nivel
1	Departamento de Ginecoobstetricia	000099	Medico Ginecobstetra	1
CLASIFICACION		SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL	
Servidor Público Especialista		SP-ES	Médico Especialista en Ginecoobstetricia	
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL				
1. Brindar atención médica especializada e integral de ginecología en consulta externa y consultorio de despistaje de cáncer ginecológico, hospitalización, centro obstétrico, centro quirúrgico y emergencia con calidad y respeto a las normas de ética médica. 2. Ser responsable de toda la ejecución operatoria obstétrica y ginecológica y de sus procedimientos de pacientes. 3. Efectuar reportes de sus actividades por medios informáticos con fines estadísticos y otros fines institucionales. 4. Registrar los diagnósticos y codificarlos de acuerdo a la clasificación de enfermedades en los registros de la atención correspondiente. 5. El medico es el responsable de toda la atención de Emergencia, excepto los casos de Gestantes de Bajo riesgo, que pueden ser evaluadas por las obstetrices programadas de Emergencia con comunicación al médico de turno, es decir el medico debe evaluar a toda gestante con algún riesgo y a todas las ginecológicas. 6. El medico programado de guardia en hospitalización es el responsable de la atención de todos los pacientes hospitalizados, principalmente los de ARO, centro obstétrico y será el cirujano principal en las operaciones de emergencia de hospitalización y C.O 7. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato o asignadas por norma expresa				
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL				
<u>Formación académica, grado académico o nivel de estudios:</u> - Título Profesional de Médico Cirujano - Contar con colegiatura y Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción - Título Profesional de la especialidad en Ginecología y Obstetricia - Contar con registro de la especialidad en Ginecología y Obstetricia. - Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente. <u>Conocimientos:</u> - Conocimientos vinculados a las funciones del puesto - Cursos de especialidad en Gineco-Obstetricia, Cursos en la especialidad de medicina fetal, Cursos en la especialidad de ecografía gineco Obstétrica en Centros de Formación académica reconocidas a nivel nacional. <u>Experiencia Laboral:</u> Un (01) año en el sector público y/o privado.				

MEDICO ESPECIALISTA EN ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA (01 PLAZA) – HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA

N°	Departamento Y/o Servicio	Código PLH	Cargo Funcional	Nivel
1	Departamento de Cirugía	000390	Medico en Ortopedia y Traumatología	1
CLASIFICACION		SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL	
Servidor Público Especialista		SP-ES	Médico Especialista en Ortopedia y Traumatología	
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL				
1. Efectuar la atención integral, médico-quirúrgica y de alta complejidad al paciente en Ortopedia y Traumatología según sector de atención y programación. 2. Aplicar durante el proceso de atención, las guías de practica clínica que se establecen en el servicio. 3. Solicitar juntas medicas y/o reuniones técnicas para ampliar y definir criterios de tratamiento, prevenir riesgos y/o daños al paciente en el proceso de atención. 4. Participar en el proceso de formulación, actualización y supervisión de la aplicación de guías de practica clínica en el servicio. 5. Fomentar, apoyar y participar en actividades de docencia e investigación en el marco de los convenios institucionales, normas y procedimientos establecidos en el servicio. 6. Apoyar en la identificación y control de materiales e insumos medico quirúrgico necesario para la resolución de problemas de salud de la población. 7. Coordinar, implementar y supervisar el cumplimiento de normas de bioseguridad 8. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato o asignadas por norma expresa				
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL				
Formación académica, grado académico o nivel de estudios: - Título Profesional de Médico Cirujano - Contar con colegiatura y Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción - Título Profesional de la especialidad de en Ortopedia y Traumatología. - Contar con registro de la especialidad en Ortopedia y Traumatología - Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente. Conocimientos: - Conocimientos vinculados a las funciones del puesto - Curso o taller de Principios básicos en el tratamiento de fracturas, Principios avanzados en el tratamiento de fracturas, Curso de colgajos vascularizados para traumatólogo, Curso cadavérico enfocado en pie y tobillo Experiencia Laboral: Un (01) año en el sector público y/o privado.				

MEDICO CIRUJANO (01 PLAZA) – HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA

Nº	Departamento Y/o Servicio	Código PLH	Cargo Funcional	Nivel
1	Departamento de Medicina	000237	Médico	1
CLASIFICACION		SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL	
Servidor Público Especialista		SP-ES	Médico	
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL				
1. Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas. 2. Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigente. 3. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos a pacientes ambulatorios y hospitalizados. 4. Cumplir los servicios de interconsultas médicas de acuerdo a los requerimientos de las especialidades. 5. Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional. 6. Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimiento de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento (historia clínica, recetas, solicitudes de exámenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación). 7. Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisición de activos de su área prestacional que requiera la institución. 8. Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías, protocolos, procedimientos, etc). 9. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato o asignadas por norma expresa				
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL				
Formación académica, grado académico o nivel de estudios: Título Profesional de Médico Cirujano Contar con colegiatura y Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente. Conocimientos: Conocimientos vinculados a las funciones del puesto Capacitación y/o actividades de actualización afines al servicio requerido, como mínimo de 51 horas o 03 créditos Experiencia Laboral: Un (01) año en el sector público y/o privado.				

MEDICO CIRUJANO (01 PLAZA) – HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA

Nº	Departamento Y/o Servicio	Código PLH	Cargo Funcional	Nivel
1	Departamento de Medicina	000040	Médico	1
CLASIFICACION		SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL	
Servidor Público Especialista		SP-ES	Médico	
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL				
1. Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas. 2. Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigente. 3. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos a pacientes ambulatorios y hospitalizados. 4. Cumplir los servicios de interconsultas médicas de acuerdo a los requerimientos de las especialidades. 5. Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional. 6. Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimiento de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento (historia clínica, recetas, solicitudes de exámenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación). 7. Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisición de activos de su área prestacional que requiera la institución. 8. Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías, protocolos, procedimientos, etc). 9. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato o asignadas por norma expresa				
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL				
Formación académica, grado académico o nivel de estudios: - Título Profesional de Médico Cirujano - Contar con colegiatura y Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción - Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente. Conocimientos: - Conocimientos vinculados a las funciones del puesto - Capacitación y/o actividades de actualización afines al servicio requerido, como mínimo de 51 horas o 03 créditos Experiencia Laboral: Un (01) año en el sector público y/o privado.				

MEDICO CIRUJANO GENERAL (01 PLAZA) – HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA

N°	Departamento Y/o Servicio	Código PLH	Cargo Funcional	Nivel
1	Departamento de Medicina	000136	Médico	1
CLASIFICACION		SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL	
Servidor Público Especialista		SP-ES	Médico	
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL				
1. Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas. 2. Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigente. 3. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos a pacientes ambulatorios y hospitalizados. 4. Cumplir los servicios de interconsultas médicas de acuerdo a los requerimientos de las especialidades. 5. Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional. 6. Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimiento de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento (historia clínica, recetas, solicitudes de exámenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación). 7. Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisición de activos de su área prestacional que requiera la institución. 8. Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías, protocolos, procedimientos, etc). 9. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato o asignadas por norma expresa				
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL				
Formación académica, grado académico o nivel de estudios: - Título Profesional de Médico Cirujano - Contar con colegiatura y Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción - Diplomatura en Auditoria Medica - Registro De Medico Auditor - Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente. Conocimientos: - Conocimientos vinculados a las funciones del puesto - Capacitación y/o actividades de actualización afines al servicio requerido, como mínimo de 51 horas o 03 créditos Experiencia Laboral: Un (01) año en el sector público y/o privado.				

ENFERMERA – (01 PLAZA) – HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA

N°	Departamento y/o Servicio	Código PLH	Cargo Funcional	Nivel
1	Enfermería	000410	Enfermero/a	10
CLASIFICACION		SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL	
Servidor Público Especialista		SP-ES	Enfermero/a	
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL				
1. Participar en la atención de salud de la persona, durante la ejecución de procedimientos orientados al diagnóstico, tratamiento, recuperación, rehabilitación, cuidados paliativos y otros según corresponda. 2. Participar en la atención de salud en situaciones de urgencias o emergencias y referencia del paciente según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente y la cartera de servicios de salud del establecimiento de salud. 3. Realizar acciones de promoción de la salud a través de intervenciones educativas y comunicacionales individuales y colectivas, así como sensibilizar o incidir en las autoridades y actores del territorio fomentando estilos de vida saludables y la generación de condiciones y entornos para la salud, haciendo uso de la educación para la salud. 4. Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y pública, considerando el perfil epidemiológico y considerando los determinantes sociales de la salud, a través de acciones de protección específicas, control de crecimiento y desarrollo, detección temprana de problemas de salud, entre otros, según normativa vigente. 5. Participar en la planificación, programación y evaluación de las intervenciones de salud, sobre la base de las necesidades de salud identificadas a partir del análisis de los problemas de salud, tendencias y determinantes de la salud de la población del sector sanitario. 6. Participar en acciones de vigilancia epidemiológica, control de brotes, salud ambiental, salud ocupacional y en emergencias y desastres de salud. 7. Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigentes. 8. Participar o integrar comités técnicos, otros equipos de trabajo interdisciplinarios y otras instancias de trabajo multisectorial, según corresponda. 9. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato.				
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL				
<u>Formación académica, grado académico o nivel de estudios:</u> - Título Profesional de Enfermera/o - Contar con colegiatura y Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción - Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente. <u>Conocimientos:</u> - Conocimientos vinculados a las funciones del puesto - Capacitación y/o actividades de actualización afines al servicio requerido, como mínimo de 51 horas o 03 créditos <u>Experiencia Laboral:</u> Un (01) año en el sector público y/o privado.				

ENFERMERA – (01 PLAZA) – HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA

N°	Departamento y/o Servicio	Código PLH	Cargo Funcional	Nivel
1	Enfermería	000306	Enfermero/a	10
CLASIFICACION		SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL	
Servidor Público Especialista		SP-ES	Enfermero/a	
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL				
1. Participar en la atención de salud de la persona, durante la ejecución de procedimientos orientados al diagnóstico, tratamiento, recuperación, rehabilitación, cuidados paliativos y otros según corresponda. 2. Participar en la atención de salud en situaciones de urgencias o emergencias y referencia del paciente según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente y la cartera de servicios de salud del establecimiento de salud. 3. Realizar acciones de promoción de la salud a través de intervenciones educativas y comunicacionales individuales y colectivas, así como sensibilizar o incidir en las autoridades y actores del territorio fomentando estilos de vida saludables y la generación de condiciones y entornos para la salud, haciendo uso de la educación para la salud. 4. Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y pública, considerando el perfil epidemiológico y considerando los determinantes sociales de la salud, a través de acciones de protección específicas, control de crecimiento y desarrollo, detección temprana de problemas de salud, entre otros, según normativa vigente. 5. Participar en la planificación, programación y evaluación de las intervenciones de salud, sobre la base de las necesidades de salud identificadas a partir del análisis de los problemas de salud, tendencias y determinantes de la salud de la población del sector sanitario. 6. Participar en acciones de vigilancia epidemiológica, control de brotes, salud ambiental, salud ocupacional y en emergencias y desastres de salud. 7. Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigentes. 8. Participar o integrar comités técnicos, otros equipos de trabajo interdisciplinarios y otras instancias de trabajo multisectorial, según corresponda. 9. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato.				
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL				
<u>Formación académica, grado académico o nivel de estudios:</u> - Título Profesional de Enfermera/o - Contar con colegiatura y Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción - Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente. <u>Conocimientos:</u> - Conocimientos vinculados a las funciones del puesto - Capacitación y/o actividades de actualización afines al servicio requerido, como mínimo de 51 horas o 03 créditos <u>Experiencia Laboral:</u> Un (01) año en el sector público y/o privado.				

ENFERMERA – (01 PLAZA) – PUESTO DE SALUD DE LURINCHINCHA

N°	Departamento y/o Servicio	Código PLH	Cargo Funcional	Nivel
1	Enfermería	000408	Enfermero/a	10
CLASIFICACION		SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL	
Servidor Público Especialista		SP-ES	Enfermero/a	
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL				
1. Participar en la atención de salud de la persona, durante la ejecución de procedimientos orientados al diagnóstico, tratamiento, recuperación, rehabilitación, cuidados paliativos y otros según corresponda. 2. Participar en la atención de salud en situaciones de urgencias o emergencias y referencia del paciente según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente y la cartera de servicios de salud del establecimiento de salud. 3. Realizar acciones de promoción de la salud a través de intervenciones educativas y comunicacionales individuales y colectivas, así como sensibilizar o incidir en las autoridades y actores del territorio fomentando estilos de vida saludables y la generación de condiciones y entornos para la salud, haciendo uso de la educación para la salud. 4. Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y pública, considerando el perfil epidemiológico y considerando los determinantes sociales de la salud, a través de acciones de protección específicas, control de crecimiento y desarrollo, detección temprana de problemas de salud, entre otros, según normativa vigente. 5. Participar en la planificación, programación y evaluación de las intervenciones de salud, sobre la base de las necesidades de salud identificadas a partir del análisis de los problemas de salud, tendencias y determinantes de la salud de la población del sector sanitario. 6. Participar en acciones de vigilancia epidemiológica, control de brotes, salud ambiental, salud ocupacional y en emergencias y desastres de salud. 7. Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigentes. 8. Participar o integrar comités técnicos, otros equipos de trabajo interdisciplinarios y otras instancias de trabajo multisectorial, según corresponda. 9. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato.				
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL				
<u>Formación académica, grado académico o nivel de estudios:</u> - Título Profesional de Enfermera/o - Contar con colegiatura y Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción - Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente. <u>Conocimientos:</u> - Conocimientos vinculados a las funciones del puesto - Capacitación y/o actividades de actualización afines al servicio requerido, como mínimo de 51 horas o 03 créditos <u>Experiencia Laboral:</u> Un (01) año en el sector público y/o privado.				

CIRUJANO DENTISTA – (01 PLAZA) – CENTRO DE SALUD DE PUEBLO NUEVO

N°	Departamento y/o Servicio	Código PLH	Cargo Funcional	Nivel
1	Odontología	000221	Cirujano Dentista	I
CLASIFICACION		SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL	
Servidor Público Especialista		SP-ES	Cirujano Dentista	
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL				
1. Brindar atención odontológica de acuerdo a las guías de práctica clínica vigentes. 2. Realizar procedimientos diagnósticos y terapéuticos de su competencia. 3. Elaborar informes de su competencia, cuando corresponda. 4. Participar en la elaboración de Guías y protocolos en el campo de su especialidad. 5. Registrar la información de las distintas atenciones en los sistemas informáticos del establecimiento de salud, según le corresponda. 6. Realizar el levantamiento de observaciones en los registros institucionales (Historias clínica, Registros y otros). 7. Realizar la prevención, control y notificación de incidentes y eventos adversos derivados del proceso de atención de pacientes. 8. Registrar la información de las distintas atenciones en los sistemas informáticos del hospital y realizar el levantamiento de observaciones en los registros institucionales (Historias, FUA, y otros). 9. Apoyo en la planificación, ejecución, monitoreo y evaluación de los programas de docencia en el servicio, que se rigen bajo normatividad vigente. 10. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato.				
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL				
Formación académica, grado académico o nivel de estudios: - Título Profesional de Cirujano Dentista - Contar con colegiatura y Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción - Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente. -Acreditar licencia emitida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear(IPEN) para la operatividad de los equipos de Rayos X (Indispensable) Conocimientos: - Conocimientos vinculados a las funciones del puesto - Capacitación y/o actividades de actualización afines al servicio requerido, como mínimo de 51 horas o 03 créditos Experiencia Laboral: Un (01) año en el sector público y/o privado.				

OBSTETRA – (01 PLAZA) – PUESTO DE SALUD SAN JUAN DE YANAC

N°	Departamento y/o Servicio	Código PLH	Cargo Funcional	Nivel
1	Obstetricia	000417	Obstetra	I
CLASIFICACION		SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL	
Servidor Público Especialista		SP-ES	Obstetra	
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL				
1. Brindar atención a la mujer durante la etapa preconcepcional, concepcional y pos concepcional, según normatividad vigente. 2. Realizar la Psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente. 3. Brindar atención en Planificación familiar con métodos no quirúrgicos y orientación y consejería en todos los métodos anticonceptivos, según normatividad vigente. 4. Brindar orientación y educación en el ámbito de su profesión, durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente 5. Desarrollar actividades de promoción y prevención en salud sexual y reproductiva, dirigidas a la mujer, familia y comunidad en el ámbito de su profesión y según normativa vigente. 6. Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en salud sexual y reproductiva, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente. 7. Detectar el riesgo obstétrico en la etapa prenatal, intranatal y posnatal y su derivación inmediata al médico especialista, según normativa vigente. 8. Participar en la atención de la salud sexual y reproductiva como parte de la atención integral de los adolescentes y atención prenatal para contribuir al acceso de la atención de salud, según normas vigentes. 9. Participar en la atención de las emergencias obstétricas, según normatividad vigente 10. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato.				
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL				
<u>Formación académica, grado académico o nivel de estudios:</u> - Título Profesional de Obstetricia - Contar con colegiatura y Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción - Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente. <u>Conocimientos:</u> - Conocimientos vinculados a las funciones del puesto - Capacitación y/o actividades de actualización afines al servicio requerido, como mínimo de 51 horas o 03 créditos <u>Experiencia Laboral:</u> Un (01) año en el sector público y/o privado.				

ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD – (01 PLAZA) – HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA

N°	Departamento y/o Servicio	Código PLH	Cargo Funcional	Nivel
1	Patología Clínica y Anatomía Patología	000381	Asistente en Servicios de Salud	SPF
CLASIFICACION		SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL	
Servidor Público Especialista		SP-ES	Asistente en Servicios de Salud	
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL				
1. Participar en actividades de salud individual y salud pública de atención integral de salud a la persona y comunidad con el equipo multidisciplinario de salud. 2. Realizar actividades de promoción de la salud dirigidos a la persona, familia y comunidad con el abordaje de los determinantes sociales de la salud, empoderamiento y participación social. 3. Realizar intervenciones de prevención dirigidos a la persona, familia y comunidad para la reducción de factores de riesgo. 4. Participar en acciones de vigilancia en salud pública de su jurisdicción. 5. Elaborar informes o reportes de las actividades a su cargo. 6. Participar en Comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad. 7. Participar en el diseño y elaboración de documentos técnicos e informáticos. 9. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato.				
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL				
Formación académica, grado académico o nivel de estudios: - Título Profesional en carreras universitarias de ciencias de la salud - Contar con colegiatura y Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción - Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.				
Conocimientos: - Conocimientos vinculados a las funciones del puesto - Capacitación y/o actividades de actualización afines al servicio requerido, como mínimo de 51 horas o 03 créditos				
Experiencia Laboral: Un (01) año en el sector público y/o privado.				

TÉCNICO EN ENFERMERÍA (02 PLAZAS) – HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA

Nº	Departamento Y/o Servicio	Código PLH	Cargo Funcional	Nivel
1	Departamento Enfermería	000254	Técnico Enfermería	STF
2	Departamento Enfermería	000280	Técnico Enfermería	STF
CLASIFICACION		SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL	
Servidor Público – Apoyo		SP-SA	Técnico/a en Enfermería	
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL				
1. Realizar el aseo y limpieza de enfermos. 2. Efectuar el arreglo de las camas de los pacientes hospitalizados. 3. Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismos, salvo en aquellos casos que requieran cuidados especiales. 4. Clasificar, ordenar y solicitar la reposición de vestuario, presenciando la clasificación y recuento de las mismas. 5. Colaborar en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parenteral. 6. Apoyar al personal de Enfermería y bajo supervisión efectuar el recojo de datos termométricos. 7. Apoyar en la preparación de la esterilización del material e instrumental empleado en intervenciones quirúrgicas u otras atenciones. 8. Preparar apósitos de gasa y otros materiales, así como mantener el orden correspondiente. 9. Apoyar en todas aquellas actividades que faciliten las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios. 10. Apoyar las actividades de promoción y cuidado de la salud. 11. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.				
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL				
<u>Formación académica, grado académico o nivel de estudios:</u> - Título Profesional Técnico Superior en Enfermería. <u>Conocimientos:</u> - Conocimientos vinculados a las funciones del puesto - Capacitación y/o actividades de actualización afines al servicio requerido, como mínimo de 51 horas o 03 créditos <u>Experiencia Laboral:</u> Un (01) año en el sector público y/o privado.				

TÉCNICO ASISTENCIAL (02 PLAZAS) – HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA

Nº	Unidad Orgánica	Código PLH	Cargo Funcional	Nivel
1	Departamento de Enfermería	000168 000353	Técnico Asistencial Técnico Asistencial	STF STF
CLASIFICACIÓN		SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL	
Servidor Público – Apoyo		SP-SA	Técnico/a	
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL				
1. Ejecutar labores asistenciales sencillas de atención a los pacientes en apoyo de los profesionales médicos y de enfermería. 2.- Apoyar el control y supervisión en la preparación y distribución de los alimentos a pacientes hospitalizados y personal asistencial autorizados. 3.- Efectuar los exámenes y estudios radiológicos y de imágenes con fines de diagnóstico y tratamiento, bajo supervisión profesional. 4.- Efectuar procedimientos de exámenes y ensayos de laboratorios de menor complejidad, así como de apoyo técnico en el laboratorio, bajo supervisión profesional. 5.- Brindar al registro, control y seguridad de productos farmacéuticos en establecimientos y afines, según las prescripciones y normas establecidas, así como en la dispensación de medicamentos. 6.- Brindar asistencia técnica durante el examen y tratamiento de los pacientes en la atención de la salud bucal. 7. Efectuar labores de apoyo durante la aplicación de técnicas o terapias para la rehabilitación de la salud del paciente. 8. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa				
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL				
<u>Formación académica, grado académico o nivel de estudios:</u> - Título Profesional Técnico Superior en carreras técnicas de salud. <u>Conocimientos:</u> - Conocimientos vinculados a las funciones del puesto - Capacitación y/o actividades de actualización afines al servicio requerido, como mínimo de 51 horas o 03 créditos <u>Experiencia Laboral:</u> Un (01) año en el sector público y/o privado.				

ASISTENTE ADMINISTRATIVO (01 PLAZA) – HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA

Nº	Unidad Orgánica	Código PLH	Cargo Funcional	Nivel
1	Unidad de Economía	000296	Asistente Administrativo	STF
CLASIFICACION		SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL	
Servidor Público – Apoyo		SP-SA	Profesional Administrativo	
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL				
1. Efectuar el registro de la fase girado de viáticos y/o encargos en el SIAF, previa revisión de los documentos sustentatorios de acuerdo con las normas vigentes. 2.- Apoyar con el registro en el SIAF de la recaudación para traslado a la CUT. 3.- Atender y registrar en el SIAF, las devoluciones por menor gasto por viáticos, encargos y otros. 4.- Apoyar con el registro de la fase girado de órdenes de servicio en el SIAF. 5.- Suplente de la administración y manejo del fondo de caja chica de la Institución. 6.- Apoyar en el área de caja la atención de la recaudación de ingresos diarios mediante el SIGA. 7. Emitir informes y/o memorandos relacionados a sus actividades, en atención a requerimientos de información. 8. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa				
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL				
<u>Formación académica, grado académico o nivel de estudios:</u> - Título Universitario en contabilidad, economía, Administración y/o o afines al órgano y cargo. <u>Conocimientos:</u> - Conocimientos generales sobre gestión administrativa - Conocimientos de SIGA SIAF. - Cursos y/o programas de especialización en: En contrataciones del estado y/o gestión pública. <u>Experiencia Laboral:</u> Un (01) año en el sector público y/o privado.				

TÉCNICO ADMINISTRATIVO (02 PLAZAS) – HOSPITAL SAN JOSÉ DE CHINCHA

N°	Unidad Orgánica	Código PLH	Cargo Funcional	Nivel
1	Unidad de Economía	000241	Técnico Administrativo	STF
1	Unidad de Logística	000031	Técnico Administrativo	STF
CLASIFICACION		SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL	
Servidor Público – Apoyo		SP-SA	Técnico/a	
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL				
1.- Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de su competencia. 2.- Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida. 3.- Dar información sobre la situación de los expedientes en trámite de atención. 4.- Apoyar el desarrollo del Sistema Logístico, relacionado con lo programación, requerimiento, almacenamiento de bienes. 5.- Apoyar con el registro de la fase de compromiso, devengado y girado de órdenes de servicio y otros en el SIAF. 6.- Apoyar con el registro del SIGA de bienes patrimoniales, control de inventario, procesos de abastecimiento, viáticos y gestión de personal. 7.- Apoyar en las actividades relacionadas al sistema presupuestal, tesorería o contable. 8.- Brindar apoyo administrativo a Comités, Comisiones u otras instancias similares. 9. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato.				
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL				
<u>Formación académica, grado académico o nivel de estudios:</u> - Título Profesional Técnico Superior en carreras técnicas en: contabilidad, computación e informática , Administración, Secretariado Ejecutivo . <u>Conocimientos:</u> - Conocimientos generales sobre gestión administrativa - Conocimientos de SIGA/ SIAF. - Cursos y/o programas de especialización en: En contrataciones del estado y/o gestión pública. <u>Experiencia Laboral:</u> Un (01) año en el sector público y/o privado.				

CAPÍTULO II

CONDICIONES GENERALES

2.1. GENERALIDADES

2.1.1. La ejecución del Concurso Público de Méritos para la Contratación por Reemplazo - Régimen del D.L.276, es responsabilidad de la Comisión de Concurso Público de la Unidad Ejecutora 401 – Hospital San José de Chíncha, desde la asignación presupuestal anual necesaria hasta su culminación.

2.1.2. La contratación, se efectúa por concurso público de méritos, teniendo en cuenta las necesidades de servicios de la diferentes Unidades Orgánicas Asistenciales y Administrativos del Hospital “San José” de Chíncha; y podrán participar aquellas personas que cumplan con los requisitos mínimos del perfil de cada cargo establecido en la presente base administrativa.

2.1.3. Para llevar a cabo el presente concurso se requiere la existencia de plaza vacante debidamente presupuestada y cuyo cargo se encuentra contemplado en el Cuadro para Asignación de Personal - Provisional (CAP-P), en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) correspondiente al nivel y grupo ocupacional al cual postula y registrada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los recursos Humanos del Sector Público- AIRHSP.

2.1.4. El proceso está a cargo de la **COMISIÓN DE CONCURSO** abierto de provisión de plazas vacantes del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276; designada por el Director Ejecutivo del Hospital San José de Chíncha.

2.1.5. El Concurso se desarrollará conforme a los principios de Legalidad, Imparcialidad, Presunción de Veracidad, Transparencia y Publicidad.

2.1.6. SON CAUSALES DE DESCALIFICACION AUTOMATICA:

- a)** No cumplir con los requisitos para postular.
- b)** No cumplir con el perfil del puesto convocado
- c)** No presentar la solicitud de postulación con los datos solicitados, de forma clara y precisa o fuera del plazo establecido.
- d)** Ocultar información, alcanzar información falsa y/o distorsionada.
- e)** La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la Comisión la considerará como no presentada, se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas en actas correspondientes.
- f)** Presentarse a más de una plaza (Descalificándosele en ambas)

2.1.7. Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la entidad para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al concurso.

2.2 DE LA COMISIÓN DE CONCURSO

La conducción del presente proceso, estará a cargo de la Comisión, la Comisión aceptará la participación de veedores que contribuyan al desarrollo eficiente y transparente del presente concurso.

2.2.1. FUNCIONES DE LA COMISION

Son funciones de la Comisión de concurso, las siguientes:

- a) Elaboración de bases.
- b) Cumplir con las disposiciones establecidas en las bases del Concurso
- c) Cumplir con el cronograma y las actividades establecidas en las bases del Concurso
- d) Elaborar el Acta de Instalación de la Comisión para el Concurso y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso.
- e) La Comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o especialistas que estimen necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones.
- f) Los miembros de la comisión participan en todos los actos del proceso de evaluación, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatoria para todas las actividades a cargo de la comisión.
- g) Recibir y evaluar los expedientes y legajos personales de los postulantes que hayan presentado en la Mesa de Partes; a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en las Bases.
- h) Elaborar y publicar los cuadros correspondientes en cada etapa del presente proceso en el Portal Web Institucional.
- i) Declarar desierto la plaza cuando los postulantes no reúnan los requisitos, no alcancen puntaje aprobatorio mínimo o no se presente ningún postulante.
- j) Resolver los recursos impugnatorios interpuestos por los postulantes en contra del Cuadro de méritos y notifica sus decisiones a los impugnantes a través del medio de comunicación que la Comisión establezca (página web institucional)
- k) Elabora y eleva a la Dirección Ejecutiva el informe final de la Comisión debidamente foliados, adjuntando los expedientes de los servidores que acceden a las plazas concursadas, a efecto que se realicen las acciones finales a que hubiera lugar.

2.2.2. PROHIBICIONES, INCOMPATIBILIDADES, ABSTENCIONES E IMPEDIMENTOS DE LA COMISION:

- a) Es incompatible que un postulante sea miembro de la Comisión de manera simultánea, de ser el caso deberá abstenerse de participar en la etapa de calificación del proceso
- b) Los miembros de la Comisión deberán ser debidamente acreditados y sus funciones no deben ser transferibles a otros miembros o integrantes.
- c) Los veedores que formarán parte de la Comisión deberán ser debidamente acreditados.
- d) Los miembros de la Comisión se inhibirán de la evaluación del postulante, en el caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y convivencia de ser el caso. La inhibición es sólo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo, lo mismo es aplicable para los veedores.
- e) Los acuerdos que adopten los miembros de la Comisión deben constar en las respectivas actas, las mismas que deben estar suscritas por todos los miembros que integran la Comisión
- f) Los miembros de la Comisión del Concurso, están impedidos de:
- g) Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el Concurso.
- h) Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.

CAPÍTULO III DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

3.1 PROCESO DE CONCURSO PARA OCUPAR PLAZAS DE CONTRATO POR REEMPLAZO

3.1.1. El proceso para la cobertura de plazas vacantes del Régimen del D.L. 276, cuenta con dos etapas:

CONVOCATORIA: comprende las acciones que permiten brindar información a los postulantes sobre el proceso que se desarrollará:

- Publicación de la Convocatoria en el Portal Talento Perú.
- Publicación de la Convocatoria en el portal web de la HSJCH.
- Presentación de Postulantes, a través de la Mesa de Partes de la HSJCH.

EVALUACION: comprende a las acciones de verificación de datos y/o documentos para la calificación a las que se someterán los participantes del presente Concurso:

- Evaluación del perfil del cargo.
- Publicación de resultados de los postulantes aptos para el examen de conocimiento.
- Examen de conocimiento
- Evaluación Curricular.
- Entrevista personal.
- Publicación de la relación de ganadores del Concurso.

3.1.2. Cada etapa del proceso es **EXCLUYENTE y ELIMINATORIA**, lo que significa que el postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.

3.1.3. CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE SELECCIÓN:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
PUBLICACIÓN DEL PROCESO EN PORTAL TALENTO PERÚ SERVIR	Del 05 al 16 de febrero 2026	Unidad de Personal
CONVOCATORIA: Publicación de la convocatoria en la página Institucional: www.hsjch.gob.pe	Del 05 al 16 de febrero 2026	Comisión
Recepción de solicitudes y Curriculum Vitae, por MESA DE PARTES Presentación de Expedientes: Los postulantes que cumplan con los requisitos establecidos en las Bases, deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada y/o enumerada en el siguiente orden: a) Solicitud de inscripción (Anexo 1) b) Copia simple de DNI c) Hoja de resumen del Postulante (Anexo 2) y Currículo Vitae documentado en copias simples. d) Declaraciones Juradas (Anexos 3,4,5,6 y 7) e) Lugar de entrega: Auditorium del Hospital San José de Chíncha.	Del 17 al 19 de febrero 2026	MESA DE PARTES HORARIO 8:00 AM A 12:45 Y 2:00 PM A 4:45 PM
Verificación de requisitos mínimos (sin puntaje) y publicación de resultados de APTOS para rendir el examen de conocimiento.	20 de febrero 2026	COMISIÓN DE CONCURSO PUBLICO
Examen de conocimiento y publicación de resultados de Postulantes APTOS para la Entrevista Personal	23 de febrero 2026	
Evaluación Curricular	Del 24 al 25 de febrero 2026	COMISIÓN DE CONCURSO PUBLICO
Entrevista Personal	26 de febrero 2026	
Publicación de resultados Preliminares en la página web Institucional	26 de febrero 2026	UNIDAD DE INFORMÁTICA

Recepción de reclamos presentados en la mesa de partes del Hospital San José de Chíncha de 8.30 am. a 11.00 pm. PRESENCIAL	27 de febrero 2026	
Absolución de reclamos a las 14.00 pm.	27 de febrero 2026	
Publicación de cuadro de mérito final	27 de febrero 2026	UNIDAD DE INFORMÁTICA
adjudicación de la plaza.	02 de marzo 2026	

3.2 DE LOS POSTULANTES

Puede participar como postulante toda persona que cumpla con los requisitos y el perfil requerido para las Plazas Vacantes y demás perfiles específicos.

La declaratoria de apto, es la condición que establece la comisión al postulante, en cada una de las etapas del proceso, siempre que cumplan con los puntajes mínimos y los requisitos exigidos en el proceso, todas las fases del proceso tienen carácter eliminatorio.

3.2.1. Los requisitos mínimos son:

- a) Anexo N°1: Solicitud de inscripción del postulante dirigido al presidente de la Comisión del Concurso Abierto expresando su voluntad de participar en el concurso someterse a las bases del mismo, indicando en forma clara y expresa la plaza y el código al que postula.
- b) Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- c) Anexo N°2: Hoja Resumen del Postulante y currículum Vitae debidamente documentado.
- d) Anexo N°3: Declaración Jurada de NO registrar tener relación de parentesco por razones de consanguinidad y/o afinidad.
- e) Anexo N°4: Declaración Jurada de NO registrar Antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.
- f) Anexo N°5: Declaración Jurada firmada de no tener inhabilitación vigente según el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido RNSDD.
- g) Anexo N°6: Declaración Jurada de NO estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos).
- h) Anexo N°7 Declaración Jurada de Cumplimiento de Otros Requisitos Mínimos.

3.2.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

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

3.3. DE LA INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES:

a) En el concurso abierto podrán participar:

a.1) Personas que estén laborando o hayan laborado en la Administración Pública (que se encuentren laborando bajo la modalidad de CAS o como Locadores de Servicio en la Unidad Ejecutora 401 Salud Chíncha – Hospital San José) o en otras instituciones del Sector Público Nacional.

a.2.) Persona que estén laborando o hayan laborado en el sector privado.

b) En el concurso abierto no participan en este proceso:

b.1) Personal con sanción administrativa disciplinaria que no haya sido rehabilitado administrativamente.

b.2) Personal con impedimento legal o administrativo para laborar en el sector público.

c) La inscripción de los postulantes será personal y únicamente procederá a través de la presentación de la solicitud de inscripción, especificando el cargo, órgano, unidad orgánica y código para la cual concursa.

d) Los postulantes presentarán su expediente con la documentación foliada de manera correlativa, considerando que un folio corresponde a una cara escrita del documento, se debe considerar que una hoja podría estar escrita por ambas caras, esto equivale a 2 números de folio; en folder con FASTENER y en sobre cerrado con un rótulo de identificación, tanto en el folder y sobre.

e) La documentación presentada no requiere ser Fedateada; ya que se someterá a control de verificación posterior.

f) La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la comisión la considerará como no presentada.

g) Una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en las bases, no podrá en ningún caso presentar ni agregar ningún tipo de documentación o información adicional.

3.4. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección deberán presentar su currículo vitae documentado en sobre cerrado, contenido en un **FOLDER** con su respectivo **FÁSTENER Y RÓTULO**, debidamente **foliado y rubricado** en la parte superior derecha de cada hoja, de arriba hacia abajo. La documentación deberá presentarse dentro de un **SOBRE MANILA**, debidamente **rotulado**, por la **Mesa de Trámite Documentario del Hospital San José de Chíncha**, en la fecha establecida según el cronograma de actividades aprobado por la Comisión.

En ese sentido, una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en las presentes bases, no podrá en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional a su expediente. Asimismo, no se devolverán los documentos presentados en su expediente para la postulación; ya que forma parte del proceso de la convocatoria.

3.5 EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES:

En el presente Concurso Abierto para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas, se tomará los factores de selección y calificación y coeficientes de ponderación para evaluación de expedientes.

3.5.1. DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

El concurso comprenderá la calificación de tres factores:

- | | |
|--------------------------------|----------------|
| a) Evaluación de conocimientos | 0 a 100 puntos |
| b) Evaluación curricular | 0 a 100 puntos |
| c) Entrevista personal | 0 a 100 puntos |

El puntaje de cada uno de los factores de selección se multiplicará por los siguientes coeficientes de ponderación.

Grupo Ocupacional	Evaluación de conocimientos	Evaluación Curricular	Entrevista Personal
-------------------	-----------------------------	-----------------------	---------------------

Profesional	0.40	0.30	0.30
Técnico	0.40	0.30	0.30
Auxiliar	0.40	0.30	0.30

3.5.2. EVALUACION DE REQUISITOS MINIMOS.

En esta etapa solo evaluara si el postulante cumple con los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto. En esta publicación se establecerá la hora y fecha de la evaluación de conocimientos.

3.5.3. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS

Estará determinada por el cargo a que es sometido el concurso, para cada cargo habrá una prueba de conocimiento **LA NOTA MINIMA APROBATORIA ES DE 56 PUNTOS**, precisándose que solo aquellos que aprueben pasaran a la siguiente etapa de evaluación curricular.

3.5.4 EVALUACIÓN CURRICULAR

Se evaluará en esta fase a aquellos postulantes **APTOS Y QUE HAYAN APROBADO EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS**.

El Curriculum Vitae, se evaluará de acuerdo a los requisitos exigidos en el perfil de puesto y a la Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM y otros establecidos por la Comisión.

El puntaje máximo que pueda obtener es de cien (100) puntos.

Los postulantes deberán tener en cuenta los aspectos a evaluar y que otorgan puntaje en la evaluación curricular, a fin de que acrediten documentalmente.

A. TITULO Y/O GRADO UNIVERSTARIO

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

a) Copia por ambas caras del Título Profesional y/o Técnico para los técnicos que postulan a plazas asistenciales y administrativas.

b) Copia del diploma o certificado de egresado de estudios técnicos, constancia de estudios universitarios o técnicos o certificado de estudios de secundaria completa

B. CAPACITACION

La capacitación a través de los cursos deberá estar directamente relacionada con la especialidad a la que concursa o con el perfil de la plaza. **SÓLO SE CONSIDERARÁ LOS CURSOS O CAPACITACIONES QUE REGISTREN EL VALOR ACADÉMICO EN CRÉDITOS O EN HORAS ACADÉMICAS**. La capacitación a través de los cursos, será acreditada por medio del diploma o certificado expedido por la **institución debidamente reconocida**, donde se registre el número de horas o créditos. No deberán tener una antigüedad mayor a cinco (5) años. Parar el caso de conocimientos en ofimática e idiomas deberá estar acreditado por una institución superior o presentar una Declaración Jurada.

C. EXPERIENCIA

Para el tiempo de experiencia laboral en la actividad pública o privada acreditada documentalmente con el postulante deberá acreditar con: contratos, adendas, resoluciones, recibos por honorarios; en los que se indique obligatoriamente **CARGO Y/O PUESTO, FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN DE LABORES Y/O LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, caso contrario, dichos documentos no serán tomados en cuenta en la evaluación respectiva

1) Experiencia General:

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

- Para aquellos puestos donde se requiera formación primaria, secundaria, técnica o universitaria, la experiencia general se contabilizará a partir del egreso de la formación académica correspondiente por lo cual, el postulante deberá presentar copia de la constancia de egresado en dicha etapa, caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional presentado.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia **SÓLO SE CONSIDERARÁ UNA VEZ EL PERÍODO TRASLAPADO** (el período más largo).
- Para los casos donde se requiera los estudios de primaria y secundaria, se contabilizará cualquier experiencia laboral.

NOTA: No contabilizará prácticas pre profesionales o formación laboral juvenil como experiencia general.

1) Experiencia Específica:

Es la experiencia asociada a la función y/o materia del puesto convocado, un nivel específico o al sector al que pertenece la entidad.

Las funciones y/o responsabilidades que detallen los postulantes como parte de su experiencia específica serán consideradas válidas siempre que se encuentren relacionadas a las funciones del perfil del puesto convocado.

3.5.5 ENTREVISTA PERSONAL

Las entrevistas personales se efectuarán de manera presencial de acuerdo al cronograma y en horarios que se establezca.

Los postulantes que no se presenten a la hora señalada serán descalificados automáticamente, se brindará hasta cinco (05) minutos como máximo de tolerancia, si al término de dicho tiempo no se apersona el/la postulante, se da por finalizada la entrevista, dejando constancia en la ficha de evaluación.

En la entrevista personal se evaluará al postulante utilizando los criterios previstos en las Bases, en tal sentido la puntuación se efectuará según los criterios de evaluación.

El puntaje obtenido, corresponderá a la suma del puntaje resultante de la calificación de cada uno de los tres miembros de la comisión.

3.6 DE LAS BONIFICACIONES

3.6.1. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas:

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento, siempre que el postulante lo haya indicado en el anexo 3 y haya adjuntado en su currículum vitae documentado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, la no presentación de dicho documento no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de impugnación.

3.6.2. Bonificación por Discapacidad:

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio; se les otorgará una bonificación del 15% sobre el Puntaje Total, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48º de la Ley N° 29973, siempre que el postulante haya adjuntado en su currículum vitae el certificado de discapacidad de conformidad con el artículo 76º y 78º de la mencionada Ley.

3.6.3. Bonificación por SERUMS:

Se tendrá en cuenta los beneficios que se otorga según grado de dificultad y/o por quintil de pobreza, de acuerdo con sus resoluciones de termino de SERUMS, y el porcentaje que corresponda se aplicará sobre el puntaje final obtenido.

3.6.4. Bonificación a deportista calificados de alto rendimiento:

De conformidad con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso a Deportista de Alto Nivel a la Administración Pública, aprobado por el D.S. N° 089-2003-PCM, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

Nivel 1: Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecidos récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje por considerar será el 20%.

Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas bolivarianas. El porcentaje por considerar será el 16%.

Nivel 3: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas. El porcentaje por considerar será el 12%.

Nivel 4: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje por considerar será el 8%.

Nivel 5: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje por considerar será el 4%.

Para tales efectos el postulante deberá presentar una certificación de reconocimiento acreditación como deportista calificado de alto nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que debe estar vigente.

3.7. PRESENTACIÓN DEL CUADRO DE RESULTADOS PRELIMINARES

Luego de culminada la etapa de evaluación de expedientes, se publicará en la página web del Hospital San José y en lugar visible los resultados preliminares de la calificación obtenida por cada uno de los postulantes, por un período de un día (01) hábil.

Los postulantes podrán presentar recursos impugnativos al Cuadro de Resultados Preliminares, al día siguiente de su publicación. El recurso impugnativo será presentado a la secretaria de la Comisión del Concurso.

En caso de recursos de reconsideración y de apelación, será la Comisión del Concurso la que resolverá dicho recurso en el plazo de un día hábil, de recepcionado el recurso, y cuyo resultado deberá consignarse en el Acta Respectiva y deberá ser publicado en la página web institucional para su conocimiento.

3.8. PRESENTACIÓN DEL CUADRO DE RESULTADOS FINALES

Una vez culminado el plazo de la resolución de los recursos impugnatorios la Comisión del Concurso publicará el Cuadro de Méritos del Concurso.

La Comisión elaborará el Informe Final del Concurso Abierto para Cobertura de Plazas Vacantes el cual será remitido a la Unidad de Personal con la finalidad de que proyecte el acto resolutorio y prosiga con el trámite correspondiente.

3.9. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO

a) Declaratoria del proceso como desierto

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

- 1.- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- 2.- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- 3.- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- 4.- Cuando el/la ganador/a y los/las postulantes que le siguen en orden de mérito no cumplen con suscribir el contrato.

3.10. DE LOS RESULTADOS, CUADRO DE MÉRITOS, RECONSIDERACIÓN, RATIFICACIÓN Y/O RECTIFICACIÓN DEL RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MÉRITOS.

- 1.- La nota final de cada postulante se obtiene multiplicando la nota que obtendrá sucesivamente en cada factor de evaluación por los respectivos coeficientes de ponderación, y sumando los productos obtenidos.
- 2.- La Comisión de Concurso declarará ganadores del concurso para ocupar las plazas vacantes, a los postulantes que en estricto orden de mérito obtengan los más altos puntajes, considerándose como nota mínima aprobatoria final sesenta **(60) puntos**.
- 3.- En caso de empate se declarará ganador al que haya obtenido mayor puntaje en la prueba escrita, si persistiera el empate se tomará en cuenta el que haya obtenido mayor puntaje en el Currículum vitae.
- 4.- Con el puntaje final obtenido, la Comisión elaborará el Cuadro por orden de Méritos para la publicación respectiva.

5.- El postulante que se considere afectado en los puntajes asignados podrá en el plazo de un (01) día, desde la publicación del cuadro de méritos, presentar recursos de reconsideración, dirigido al presidente de la Comisión de Concurso.

6.- Recibido el Recurso de Reconsideración, la Comisión de Concurso, se reunirá para analizar el recurso y emitir su fallo, en el término de un (01) día, contado a partir del vencimiento del plazo señalado.

7.- Terminada la etapa de Reconsideración se ratificará el Cuadro de Méritos, el cual se publicará para conocimiento de los interesados.

8.- Los postulantes que obtengan las plazas deberán presentar en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de ganadores, los documentos originales que presentó en su expediente a los fedatarios de la institución, a fin de que sean Fedateada dichos documentos y entregados a la Unidad de Personal para ser derivados al Área de Legajo y Escalafón.

9.- Terminado el concurso, la Comisión remitirá su informe final a la Dirección Ejecutiva con copia a la Unidad de personal, con la siguiente documentación.

- Acta de Instalación
- Bases del Concurso y convocatoria.
- Cronograma de actividades
- Actas adicionales
- Acta Final del Concurso
- Cuadro de Méritos
- Currículum Vitae de los ganadores, para sus legajos personales.

La Unidad de Personal proyectará la Resolución Directoral de contrato y gestionará la publicación en la página web institucional del acto resolutivo de Contrato.

3.10. DISPOSICIONES FINALES

1.- Los aspectos que no estén previstos en la presente base, será resuelto por la Comisión de Concurso dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados.

2.- La Autoridad Nacional del Servicio Civil resuelve como última instancia administrativa del procedimiento especial de Concurso Abierto para Cobertura de Plazas, en el marco del presente reglamento.

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

4.- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de acuerdo con el cronograma establecido.

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

**CONCURSO ABIERTO N° 001-2026-UE-401-SCH-HSJCH, PARA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES
PRESUPUESTADAS EN LA UNIDAD EJECUTORA 401 SALUD CHINCHA – HOSPITAL SAN JOSÉ DE
CHINCHA**

Señor Presidente de la Comisión del Concurso Abierto para Cobertura de Plazas Vacantes.

Yo,, identificado(a) con DNI N°
....., con domicilio en; distrito de
..... Provincia de y departamento de

Acudo a usted, para solicitar se me considere en el Concurso Abierto N° 001-2026-UE.401-SCH-HSJCH, Para Cobertura De Plazas Vacantes Presupuestadas En La Unidad Ejecutora 401 Salud Chíncha – Hospital San José De Chíncha, en ese sentido adjunto Anexos 2, 3, 4,5,6,7 y Currículo Vitae documentado a (...) folios para la evaluación correspondiente.

CARGO A POSTULAR:

CODIGO DE LA PLAZA:

Por tanto, manifiesto mi voluntad de someterme a los criterios, procedimientos, evaluaciones y requisitos establecidos en los lineamientos.

Chíncha Alta, de febrero de 2026.

Firma:

D.N.I. N°



ANEXO N° 02				
CONCURSO ABIERTO PARA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS EN LA UNIDAD EJECUTORA 401 SALUD CHINCHA - HOSPITAL SAN JOSÉ N° 001-2026-HSJCH				
FICHA RESUMEN				
N° DE CONVOCATORIA				
1. DATOS PERSONALES				
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombres
Lugar y Fecha de Nacimiento				
		Lugar	Día/Mes/Año	
Nacionalidad				
Estado Civil				
DOCUMENTO DE IDENTIDAD				
DIRECCIÓN				
		Avenida / Calle	N°	Dpto.
CIUDAD				
DISTRITO				
TELÉFONO FIJO				
CELULAR				
CORREO ELECTRÓNICO				
COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)				
REGISTRO N°				
LUGAR DEL REGISTRO:				
SERUMS (SI APLICA):		SI ☐	NO ☐	N° RESOLUCIÓN
II. PERSONA CON DISCAPACIDAD				
El postulante es discapacitado:		SI ☐	NO ☐	N° REGISTRO
Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por CONADIS, en el cual acredite su condición				
III. LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS				
El postulante es licenciado de las fuerzas armadas:		SI ☐	NO ☐	
Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición del licenciado				

IV. FORMACIÓN ACADÉMICA					
(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual postula)					
Título (1)	Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad / País	Estudios realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título (2) (mes / año)
Doctorado					
Maestría					
Título					
Bachiller					
Estudios Técnicos					
Secundaria					
Nota:					
(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen					
(2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)					
ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS					
Concepto	Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad / País	Estudios realizados desde / hasta (mes/año) (total horas)	Fecha de Extensión del Título (mes / año)
Segunda Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Informática					
Idiomas					
ESPECIFICAR PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE DOMINA					
Marcar con un aspa donde corresponda:					
Idioma			Muy Bien	Bien	Regular
Habla					
Lee					
Escribe					

V. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL					
Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden Cronológico					
N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de Culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda:					
Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro ()					
N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de Culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
2					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda:					
Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro ()					
N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de Culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
3					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda:					
Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro ()					
N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de Culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
4					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda:					
Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro ()					
N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de Culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
5					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda:					
Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro ()					
Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.					
VI. REFERENCIAS PERSONALES:					
Detallar como mínimo las referencias personales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo trabajando					
N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo de la referencia	Nombre de la Persona	Teléfono actual	
1					
2					
3					

Chincha Alta, de febrero de 2026

Huella Digital

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD, MATRIMONIO Y AFINIDAD

Señor Presidente de la Comisión del Concurso Abierto para Cobertura de Plazas Vacantes.

Yo,, identificado(a) con DNI N°, con domicilio en; distrito de Provincia de y departamento de....., en virtud a lo en la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias, DECLARO BAJO JURAMENTO, que:

☐ NO tengo grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio (padre, hermano, hijo, tío, sobrino, primo, nieto, suegro, cuñado) con funcionarios y/o personal de confianza de la Unidad Ejecutora 401 Salud Chíncha – Hospital San José de Chíncha, que tengan la facultad de designar, nombrar o contratar personal o tengan injerencia directa o indirecta en el presente concurso.

☐ SI tengo algún vínculo familiar, legal o civil, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, con personal de la Institución bajo cualquier modalidad y a continuación detallo los datos respectivos:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO	VÍNCULO

Chíncha Alta, de febrero de 2026.

Firma:

D.N.I. N°

Huella Digital

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES NI JUDICIALES

Señor Presidente de la Comisión del Concurso Abierto para Cobertura de Plazas Vacantes.

Yo,, identificado(a) con DNI N°, con domicilio en; distrito de Provincia de y departamento de....., en virtud a lo en la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias, DECLARO BAJO JURAMENTO, que:

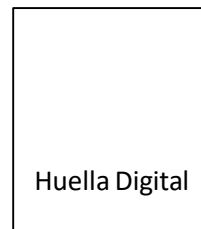
NO registro antecedentes penales
NO registro antecedentes judiciales
NO registro antecedentes policiales

Formulo la presente declaración en aplicación del principio de veracidad establecido en los artículos 49° y 51° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General. Asimismo, manifiesto que lo declarado se ajusta a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 427 y el artículo 438 del Código Penal.

Chincha Alta, febrero de 2026.

Firma:

D.N.I. N°



ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD

Señor Presidente de la Comisión del Concurso Abierto para Cobertura de Plazas Vacantes.

Yo,, identificado(a) con DNI N°, con domicilio en; distrito de Provincia de y departamento de....., DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

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

Formulo la presente declaración en aplicación del principio de veracidad establecido en los artículos 49° y 51° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Chincha Alta, de febrero de 2026.

Firma:

Huella Digital

D.N.I. N°

ANEXO N° 6

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

Señor Presidente de la Comisión del Concurso Abierto para Cobertura de Plazas Vacantes.

Yo,, identificado(a) con DNI N°
....., con domicilio en; distrito de
..... Provincia de y departamento de
....., DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No estar registrado en el REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM creado y
regulado por la Ley N° 28970 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.

☐ Si estar en el REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM creado y regulado
por la Ley N° 28970 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.

☐ Formulo la presente declaración en aplicación del principio de veracidad establecido en los
artículos 49° y 51° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley
del Procedimiento Administrativo General.

Chincha Alta,..... de febrero de 2026.

Firma:

D.N.I. N°

Huella Digital

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE OTROS REQUISITOS MÍNIMOS

Yo,, identificado(a) con DNI N°

,
con RUC N°, domicilio(a) en;

postulante al
Proceso de Cobertura de Plazas Vacante N°-HSJCH-2024, al amparo del Principio de Veracidad señalado en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272, **declaro bajo juramento cumplir con los siguientes requisitos mínimos para el puesto al cual estoy postulando:**

- **Conocimiento de Ofimática** (marque en caso de ser requerido en el perfil)

HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	NIVEL ALCANZADO (Marcar con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			
Excel			
Power Point			
Otros:			

- **Conocimiento de Idiomas:** (marque en caso de ser requerido en el perfil)

IDIOMAS	NIVEL ALCANZADO (Marcar con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés			
Otros			

- **Otros conocimientos y/o requisitos mínimos exigidos en el perfil:** (Complete en caso de ser requerido en el perfil)

-
-
-
-

- **Declaro contar con colegiatura y habilitación vigente:** (Complete en caso de ser requerido en el perfil)

Colegio Profesional	
N° de Registro	

Declaro además que tengo pleno conocimiento de las normas que se mencionan en esta Declaración Jurada y me ratifico en la información proporcionada, y que la falta de veracidad de lo manifestado dará lugar a las sanciones y responsabilidades administrativas y judiciales, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

Chincha Alta, de febrero de 2026.

Firma:

D.N.I. N°

Huella Digital

Señor :

Presidente de la Comisión de Proceso de Selección de Personal Concurso 276 N°001-2026-HSJCH/CC

Presente.-

APELLIDOS Y NOMBRES :

CARGO AL QUE POSTULA :

CÓDIGO DE PLAZA :