



# Resolución Directoral

Cerro de Pasco, 04 de febrero del 2026.

## VISTO:-

Memorando N° 176-2026-DG-HDAC-, de fecha 03 de febrero del 2026, emitido por el Director General; Informe N° 125-2026-AP-HDAC/P, de fecha 02 de febrero del 2026, emitido por la Jefe encargado de la Unidad de Personal; y demás actuados, y;

## CONSIDERANDO:

Que, el numeral 1.1. del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS suscribe lo siguiente sobre el Principio de legalidad. - Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas;

Que, mediante la Ley No 32069. Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo No 009-2025-EF y Modificatoria, se establece normas basicas que deben observar todas las entidades del sector público, orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos en la contratación de bienes, servicios y obras, a fin de que estas se efectuen en forma oportuna y bajo mejores condiciones de precio y calidad;

Que, el numeral 72.2) del Artículo 72) del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, que establece lo siguiente "toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia";

Que, los artículos I y II del Título Preliminar de la Ley 26842, Ley General de Salud, establece que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo. La protección de la salud es de interés público. Por tanto, es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla;

Que, la Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 28175 tiene por finalidad de establecer los lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, unitaria, descentralizada y desconcentrada, basada en el respeto al Estado de Derecho, los derechos fundamentales y la dignidad de la persona humana, el desarrollo de los valores morales y éticos y el fortalecimiento de los principios democráticos, para obtener mayores niveles de eficiencia del aparato estatal y el logro de una mejor atención a las personas;

Que, en el artículo 2 de la Ley 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del regimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales, establece modificación de los artículos 3 y 6 del decreto legislativo 1057 (...) artículo 3: El Contrato Administrativo de Servicios constituye una modalidad especial de contratación laboral, privativa del Estado. Se regula por la presente norma, no se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, el régimen laboral de la actividad privada ni a otras





# Resolución Directoral

normas que regulan carreras administrativas especiales. el régimen laboral especial del Decreto Legislativo 1057 tiene carácter transitorio" (...);

Que, en el artículo 3 de la Ley 29849, incorpora los artículos 8, 9, 10, 11 y 12 al decreto legislativo 1057 (...) Artículo 8; El acceso al régimen de Contratación Administrativa de Servicios se realiza obligatoriamente mediante concurso público. La convocatoria se realiza a través del portal institucional de la entidad convocante, en el Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y en el Portal del Estado Peruano, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información" (...);

Que, con Informe N° 0125-2026-AP-HDAC/P, de fecha 02 de febrero del 2026, emitido por el Jefe ( e ) del Área de Personal; remite bases de convocatoria No 005-2026-HDAC/PASCO;

Que, con Memorando N° 176-2026-DG-HDAC-, de fecha 03 de febrero del 2026, emitido por el Director General; ordena proyectar la Resolución Directoral de aprobación de bases de la Convocatoria N° 005-2026-HDAC/PASCO, (...);

De conformidad a todo lo expuesto y estando mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 360-2023-G.R.P./GOB, de fecha 31 de mayo del 2023, suscrito por Gobernación Regional, resuelve designar al Médico Cirujano Cristhian Paul CARDOSO RODRIGUEZ como director de esta representada, para que en sus funciones inherentes pueda emitir resoluciones directorales.

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR**, las **BASES DE LA CONVOCATORIA N° 005-2026-HDAC/PASCO – DE PLAZAS BAJO EL REGIMEN DEL D. L. 1057 – CAS**, del Hospital Regional Daniel Alcides Carrión, que tiene por objeto la contratación de personal asistencial y administrativo, que forma parte integrante de la presente resolución, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR**, la presente resolución al Área de Personal de este nosocomio la realización de los trámites y procedimientos para llevar a cabo el proceso de convocatoria para cubrir las plazas vacantes presupuestadas bajo el régimen del decreto legislativo N° 1057, bajo responsabilidad.

**ARTÍCULO TERCERO. – NOTIFICAR**, la presente resolución a la Dirección General, Unidad de Administración, Área de Personal y a los órganos competentes del Hospital Regional Dr. Daniel Alcides Carrión.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



GOBIERNO REGIONAL DE PASCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PASCO  
HOSPITAL REGIONAL DR. DANIEL  
ALCIDES CARRION GARCIA PASCO

Dr. Cristhian Paul CARDOSO RODRIGUEZ  
DIRECTOR GENERAL  
CMP 58114 - RNE 41181





PERÚ

Ministerio de  
Salud

Gobierno Regional  
de Pasco

Hospital Daniel  
Alcides Carrión

ÁREA DE  
PERSONAL

# **CONVOCATORIA**

## **Nº005-2026-HDAC/P**



**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO  
PARA INCORPORAR PROFESIONALES  
DE LA SALUD EN EL RÉGIMEN DEL  
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE  
SERVICIOS – CAS**

**Cerro de Pasco – Febrero del 2026**





**CONVOCATORIA N°005-2026-HDAC/P**  
**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATO**  
**ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – D.L. N°1057 CAS**

**I. GENERALIDADES**

**1.1 Objeto de la convocatoria**

Contratar bajo el régimen del Decreto Legislativo N°1057 – Contratación Administrativa de Servicios, profesionales y Técnicos Asistenciales y Administrativos con la finalidad de garantizar la prestación de los servicios que brinda el Hospital Daniel Alcides Carrión.

**1.2 Dependencia encargada de realizar el proceso**

Comité de selección designado mediante Resolución Directoral N°003-2026-GRP-DG-HDAC/PASCO.

**1.3 Base Legal**

- Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el ejercicio fiscal 2026.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial de D.L. N°1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N°29973, Ley General de la persona con Discapacidad y su reglamento.
- Ley N°31393, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y profesionales como experiencia laboral y modifica el D.L. N°1401.
- Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al estado bajo cualquier modalidad contractual y su reglamento.
- Ley N°27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Decreto legislativo N°1057, Decreto legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificaciones.
- Decreto legislativo N°1161, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias,
- Decreto legislativo N°1602, Decreto Legislativo que modifica la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, para fortalecer la gestión pública a través del tránsito de las entidades públicas y promover el acceso meritocrático de los servidores civiles al régimen del Servicio Civil, y dicta otras disposiciones.
- Decreto legislativo N°1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Supremo N°075-2008-PCM, Reglamento del D.L. N°1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°140-2019-SERVIR-PE que aprueba los lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en los procesos de selección de personal que realicen las entidades del sector público.
- Resolución Ejecutiva Regional N°188-2024-G.R.P./GOB, en lo que corresponda.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables a los Contratos Administrativos de Servicios.

**1.4 Perfiles y Características del Puesto y/o cargo**

El perfil del puesto es el documento que contiene la información estructurada respecto a la ubicación de un puesto dentro de la estructura orgánica, contiene entre otros, la misión, funciones, así como de los requisitos y exigencias que demanda, para que una persona pueda conducirse y desempeñarse adecuadamente en un puesto. En la presente convocatoria, el detalle de los perfiles y características de los puestos se encuentra como anexo de las bases administrativas.



PERÚ

Ministerio de  
SaludGobierno Regional  
de PascoHospital Daniel  
Alcides CarriónÁREA DE  
PERSONAL

## RELACIÓN DE PLAZAS VACANTES

CODIGO REGISTRO	UNIDAD ORGANICA	CARGO_FUNCIONAL	HONORARIOS (incluye beneficios sociales)
001369	SERVICIO DE NUTRICION	NUTRICIONISTA	S/ 3,264.19
001792	UNIDAD DE ASESORIA LEGAL	ASISTENTE LEGAL	S/ 3,750.00
001810	SERVICIO DE ENFERMERIA	ENFERMERO/A	S/ 3,500.00
001345	SERVICIO DE MEDICINA MEDICO	ESPECIALISTA EN GASTROENTEROLOGIA	S/ 5,564.19
001733	SERVICIO DE GINECO-OBSTETRICIA	MEDICO ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA ONCOLOGICA	S/ 9,364.19
001806	UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	S/ 2,200.00
001807	AREA DE LOGISTICA - ADQUISICIONES	TECNICO ADMINISTRATIVO	S/ 2,200.00
001808	AREA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	TECNICO ADMINISTRATIVO	S/ 2,200.00
001809	DIRECCION GENERAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	S/ 1,600.00
001812	AREA DE LOGISTICA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	S/ 2,000.00

## II. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Hospital Daniel Alcides Carrión Av. Los Incas S/N – Urbanización San Juan, Yanacancha – Pasco
Duración del contrato	Tres meses renovables (Luego de superado el período de prueba)
Remuneración mensual	De acuerdo a la detallado en el perfil del puesto
Modalidad de trabajo	Presencial

## III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

No	ETAPAS DEL PROCESO	PLAZO	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación en el portal Talento Perú – SERVIR Publicación del proceso de contratación en el portal institucional Consejo nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad.	05/02/2026	Área de Personal
POSTULACIÓN			
2	Presentar en sobre cerrado, los documentos que se requieren para la convocatoria de acuerdo al orden establecido en la presente base, a través de Mesa de Partes de la entidad, con el siguiente rótulo: <div><p>Señores COMITÉ DE SELECCIÓN HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN – PASCO</p><p>No CONVOCATORIA: _____</p><p>CÓDIGO DE PLAZA: _____</p><p>CARGO: _____</p><p>DEPENDENCIA: _____</p><p>NOMBRES Y APELLIDOS: _____</p></div> <p>Los documentos que adjunten a su expediente deben ser legibles, foliados de atrás hacia adelante y debidamente firmados en su integridad, de lo contrario no serán admitidos.</p>	Presencial 23/02/2026 De: 8:00am A: 13:00 pm	Mesa de Partes
SELECCIÓN			



3	Evaluación Curricular	24/02/2026	Comisión de selección
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular	24/02/2026	
5	Presentación y absolución de reclamos	26/02/2026 de 08:00am a 12:00 md	
6	Publicación de postulantes aptos para la entrevista	26/02/2026	Comisión de selección
7	Entrevista personal	27/02/2026	
8	Publicación de resultados finales	27/02/2026	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
10	Suscripción del contrato <sup>1</sup> - Dentro de los (03) tres días hábiles de publicado el resultado final		Área de Personal

#### IV. FACTORES DE EVALUACIÓN

Se considerará los factores y porcentajes siguientes:

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>ETAPA EVALUACIÓN CURRICULAR:</b>			
Formación Académica	20%	18	20
Experiencia Laboral	25%	15	25
Capacitación	15%	10	15
<b>Puntaje total Evaluación Curricular</b>	<b>60%</b>	<b>43</b>	<b>60</b>
<b>ETAPA ENTREVISTA PERSONAL:</b>			
Experiencia Laboral	14%	9	14
Conocimientos Técnicos	14%	9	14
Habilidades para el Cargo	12%	7	12
<b>Puntaje total Entrevista Personal</b>	<b>40%</b>	<b>25</b>	<b>40</b>
<b>PUNTAJE TOTAL:</b>	<b>100%</b>	<b>68</b>	<b>100</b>

- Las etapas son eliminatorias, el puntaje aprobatorio en la etapa de evaluación curricular es 43, solo serán admitidos a la etapa de entrevista, los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos y obtengan el puntaje mínimo aprobatorio de la etapa de evaluación curricular. El puntaje mínimo aprobatorio de la etapa de entrevista es 25.
- El postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados en la página web, [www.gob.pe/hrdac-cerrodepasco](http://www.gob.pe/hrdac-cerrodepasco) y de la realización de la siguiente etapa según el cronograma de la convocatoria.

#### V. SELECCIÓN

##### 5.1 DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

El expediente de postulación se presentará en un único archivo físico debidamente foliado de la última hasta la primera hoja, el rótulo deberá ir consignado en la parte delantera del folder que contiene el expediente.

##### REQUISITOS GENERALES (En el siguiente orden)

- Formato N°01: Formato de Currículum Vitae
- Documentación que sustente la formación académica.
- Título de la segunda especialidad (de corresponder).
- Colegiatura y habilitación del Colegio Profesional de ser el caso (de corresponder).
- SERUMS (de corresponder).
- Documentación que sustente la formación complementaria: i) cursos: seminarios, curso-taller, conferencias, fórum, etc. ii) programas de especialización y/o diplomados.
- Documentos que sustentan experiencia general
- Documentos que sustentan la experiencia específica.
- Documentos que sustentan los conocimientos requeridos (opcional)

<sup>1</sup> Previa verificación de las plataformas RNSSC y otras aplicables al proceso de incorporación.



- Declaración Jurada A - Formato N°2.
- Declaración Jurada B - Formato N°3.
- Certificado de CONADIS, de corresponder.
- Constancia de Servicio Militar, para casos de Licenciados de las Fuerzas Armadas, de corresponder.
- Documento que acredite que el postulante es Deportista Calificado, de corresponder.

Los expedientes de postulación que no incluyan todos los formatos, la documentación de sustento y el orden establecido tendrán la condición de "descalificados" y no serán considerados para la siguiente etapa del proceso.

Importante: Los formatos deben ser descargados del portal de la página del HDAC, [www.gob.pe/hrdac-cerrodepasco](http://www.gob.pe/hrdac-cerrodepasco)

#### MODELO DE RÓTULO:

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN – PASCO

No CONVOCATORIA: \_\_\_\_\_

CÓDIGO DE PLAZA: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_

NOMBRES Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

## 5.2. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS

### - FORMACIÓN ACADÉMICA

Se acreditará con copia simple del grado académico requerido en el perfil del puesto convocado (certificado de Secundaria Completa, Certificado de Estudios técnicos básicos o Profesional Técnico, constancia de Egresado, diploma de Bachiller, diploma del Título, etc.). Para los puestos de profesionales de la salud que requieren determinada especialidad, se acreditará conforme a lo solicitado en el perfil del puesto.

Debe considerarse la formación académica requerida y las carreras afines, limitándose a determinadas situaciones que son propias a las funciones y ubicación del puesto en la estructura organizacional y/o a las condiciones del mercado formativo. En términos generales "afines" en la formación académica, debe entenderse de manera limitada a carreras profesionales similares por los fines que persiguen y/o procesos que abordan y/o materias desarrolladas, siempre que se guarde relación directa con las funciones del puesto".

### - DIPLOMADOS, CURSOS Y/O ESPECIALIZACIÓN<sup>2</sup>

**CURSOS:** De acuerdo a los temas solicitados en el perfil del puesto incluyen cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros, con no menos de 08 horas de duración, no son acumulativos.

**PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN:** Son programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, con no menos de 90 horas. Deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo. Pueden ser desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. Se acreditará con copias simples de los diplomas, certificados y/o constancias donde se precise el número de horas y la fecha de ejecución, tendrán validez los eventos de capacitación en los que he participado en los últimos cinco años.

<sup>2</sup> Con antigüedad no mayor de 5 años





- **EXPERIENCIA GENERAL:** De acuerdo a la Directiva 004-2017-SERVIR/GDSRH, la experiencia general es aquella que se contabiliza del total de años de experiencia laboral (sea en el sector público o privado), debiendo de considerarse la formación académica o profesional si es que el puesto lo requiere, en este supuesto se tomará en cuenta desde el momento en el cual egresó sea en el instituto o en la universidad.

Para el cómputo de la experiencia profesional para postular a un puesto de trabajo en la Administración Pública, resulta válido contabilizar a partir de la experiencia que desarrollan las personas que hayan concluido su formación académica en un centro universitario o formación técnica superior, es decir desde que tienen la condición de egresado o grado de bachiller. Cabe indicar que también se deberán considerar las prácticas profesionales, así como el último año de prácticas pre profesionales desarrolladas en el marco del Decreto Legislativo 1401.

En el caso de grados académicos y títulos profesionales obtenidos en el extranjero, deberá acreditar copia de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior - SUNEDU, o estar registrado en el registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, de conformidad a la Directiva N°0012014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de presidencia Ejecutiva N°0102014-SERVIR/PE

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** Esta experiencia se encuentra asociada a las funciones y/o materia del puesto convocado, o al sector al que pertenece la entidad. La calificación de las funciones indicadas en su hoja de vida sobre la experiencia específica será considerada válidas siempre que estén relacionadas con lo requerido en el perfil de puesto. Esta experiencia tiene puntuación.

La experiencia general y específica deberá acreditarse presentando copias simples de certificados y/o constancias o certificados de trabajo o prestación de servicios debidamente suscritas por el responsable de recursos humanos o el(la) que hace sus veces; contratos; adendas; resoluciones de designación o encargo de funciones, donde se puedan verificar la fecha de inicio y término de las mismas, no se validarán los documentos que no mencionen lo indicado.

Cuando los documentos que sustenten el período de experiencia general y/o específica se superpongan entre uno y otro, total o parcialmente, se contabilizará el periodo consecutivo o el de mayor tiempo de servicio según sea el caso.

### 5.3 ENTREVISTA PERSONAL

Tiene puntaje y es eliminatorio. En esta fase se evaluará conocimientos, experiencias, casos, habilidades y/o competencias, compromiso del postulante, entre otros aspectos alineados a los requerimientos del puesto.

El puntaje mínimo aprobatorio para esta fase es de veinticinco (25) y el máximo es cuarenta (40) puntos.

La Entrevista Personal se realizará según las indicaciones que se detallan en la publicación del resultado de la Evaluación Curricular o la absolución de reclamos, el cual será de manera presencial. La publicación también precisa la fecha y la hora de la entrevista

El postulante convocado para esta fase, deberá presentarse a la entrevista, portando su DNI en la fecha y hora indicada, en su defecto será descalificado.

### 5.4. DEL RESULTADO FINAL

Para ser declarado ganador el postulante debe obtener el puntaje de 68 puntos como mínimo. En caso de empate en el resultado final, el Comité de Evaluación respectivo procederá siguiente manera: Si uno de los postulantes es una persona con discapacidad, se priorizará su contratación en cumplimiento a lo previsto en la Ley N°29973, en su defecto, se seleccionará a aquel que tenga mayor experiencia específica, de persistir el empate se seleccionará a aquel que tenga





mayor puntaje en la evaluación curricular, dejando constancia de ello en el Acta de Resultado Final.

El resultado final será publicado en la página web institucional [www.hrdaccerrodepasco.gob.pe](http://www.hrdaccerrodepasco.gob.pe), en la fecha establecida según el cronograma.

#### 5.5. CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA:

- No cumplir con detallar la información requerida en el rótulo de postulación.
- No cumplir con los requisitos mínimos del puesto.
- No acreditar la documentación que se requiere para cada factor de evaluación.
- No presentar los anexos establecidos en las bases.
- No respetar estrictamente el orden de presentación de documentos, foliado o firma.
- Postular a más de una plaza durante el concurso público
- La inasistencia o impuntualidad del postulante en la entrevista según el cronograma.
- Ocultar información, presentar información falsa o inexacta, distorsionada, contradictoria y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del concurso.
- Presentar documentación ilegible, con borrones, manchas, enmendaduras o cualquier signo de alteración, de darse el caso, el comité considerará como no presentada la postulación y se dejará constancia en cualquiera de las etapas según corresponda.
- Currículum vitae descriptivo y documentado debidamente ordenado, foliado y firmado en cada hoja de acuerdo a lo requerido en el perfil (en la parte superior derecha de la última hoja hacia adelante), no cumplir con esta exigencia es causal de descalificación.

#### 5.6. BONIFICACIONES

- Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas: Aquellos postulantes que hayan alcanzado un puntaje aprobatorio en las fases de evaluación, se les otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones, de conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°061-2010- SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017SERVIR-PE. Para la asignación de dicha bonificación, el candidato deberá haber indicado en su Formato de Hoja de Vida y acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

- **Bonificación por Discapacidad:** Aquellos postulantes con discapacidad que adjunten el documento emitido por autoridad competente que acredite su condición de discapacidad<sup>3</sup>, que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan alcanzado un puntaje aprobatorio en las fases de evaluación, se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones, de conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°061-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE. Para la asignación de dicha bonificación, el candidato deberá haber declarado en su Formato de Hoja de Vida tal condición de discapacidad, el cual podrá ser verificado y validado en el registro web del CONADIS, asimismo, se verifica las restricciones en la participación en un grado de discapacidad mayor o igual al 33%, conforme a la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento.

- De conformidad con los artículos 2° y 7° de la Ley N°27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación Curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte:

<sup>3</sup> Ley N° 29973.

"Artículo 76. Certificado de la Discapacidad

76.1. El certificado de discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad y es otorgada por médicos certificadores registrados de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud –IPRESS, públicas, privadas y mixtas a nivel nacional.



NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	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.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

### 5.7 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA EL POSTULANTE

- Los datos que se consignen en todos los formatos requeridos, tendrán carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior junto con toda la documentación presentada por el postulante, conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 34.1, 34.3 del artículo 34 Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N°27444.
- Para la evaluación curricular solamente se considerarán los documentos requeridos en el perfil que deben ser registrados en el Formato N° 1 de Curriculum Vitae, en caso de presentar documentos no requeridos serán descalificados.
- Los postulantes seleccionados (aprobados) deberán contar con disponibilidad inmediata para asumir el cargo conforme al cronograma establecido. De no presentarse en la fecha indicada, será eliminado automáticamente, procediéndose a adjudicar al postulante en condición de elegible que ocupó el segundo lugar y de ser el caso, al siguiente postulante. Del mismo modo, en caso de renuncia se procederá adjudicando al postulante que ocupó el segundo lugar y así, sucesivamente.
- El postulante deberá tener en consideración lo dispuesto en la Directiva N° 001-2014- SERVIR/GDSRH, para uso, registro y consulta del sistema electrónico del registro nacional de sanciones de destitución y despido - RNSDD, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°233-2014-SERVIR-PE. En ese sentido, los postulantes que se encuentren con inhabilitación vigente inscritos en el mencionado Registro, serán descalificados del proceso de selección, no pudiendo ser nombrados, designados, elegidos o seleccionados bajo ninguna modalidad de contratación; en caso que se compruebe la contratación de una persona que tuviere la condición de inhabilitado, dicha contratación será declarada nula de pleno derecho.
- En el caso de presentar documentos expedidos en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



- El postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados en la página web, [www.gob.pe/hrdac-cerrodepasco](http://www.gob.pe/hrdac-cerrodepasco), y de la realización de la siguiente fase según el cronograma de la convocatoria.
- De verificarse la presentación de documentación y/o declaraciones falsas, se informará al Ministerio Público para las acciones que correspondan y la plaza será declarada desierta.

#### IMPEDIMENTOS

- a) Tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- b) Registrar antecedentes penales, judiciales o policiales a nivel nacional.
- c) Estar inscrito en el registro de deudores de reparaciones civiles por delitos dolosos.
- d) Estar inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.
- e) Tener inhabilitación o suspensión administrativa o judicial vigente, inscrita o no en el
- f) Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD)
- g) Tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los servidores públicos, funcionarios, directivos o autoridades del Hospital Daniel Alcides Carrión, conforme ley.

#### VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

##### 6.1. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

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

- Cuando no se hayan presentado postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos en el Perfil del Puesto.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido en las fases de la Etapa de Selección.
- Cuando el (los) postulante (s) seleccionado (s) como ganador (es) no se presente (n) a suscribir el contrato dentro del plazo establecido para dicho fin y no se cuente con accesitarios.

##### 6.2 CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso puede ser cancelado hasta antes de la entrevista personal en alguno de los siguientes supuestos sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio se inicia el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.

#### VII. DISPOSICIONES FINALES:

- Los aspectos que no son considerados en la presente base de convocatoria, serán deliberados y resueltos por el Comité de Evaluación CAS N°005-2026-HDAC/P, dejando constancia en el acta de los acuerdos, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley N°27444, Ley de Procedimientos Administrativos Generales.

#### VIII. DE LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS.

El participante que no estuviera de acuerdo con los resultados finales, podrá interponer el recurso de reconsideración dentro del plazo establecido en el cronograma.

De considerarlo pertinente, el participante tiene expedito su derecho de interponer recurso de apelación para ser resuelto por el Tribunal del Servicio Civil, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento del referido Tribunal y conforme los criterios establecidos por éste. Solo será impugnabile (a través de los recursos de reconsideración o apelación) el resultado final o cuadro de resultado final, de conformidad en lo dispuesto en el numeral 217.2 del artículo 217 del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N°004-2019-JUS y modificatoria. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de vinculación.

#### IX. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO.



PERÚ

Ministerio de  
Salud

Gobierno Regional  
de Pasco

Hospital Daniel  
Alcides Carrión

ÁREA DE  
PERSONAL

El postulante declarado GANADOR deberá apersonarse al Hospital Daniel Alcides Carrión, sito en la Av. Los Incas S/N – Urbanización San Juan, Yanacancha – Pasco, dentro de los tres días hábiles de publicado el resultado final a fin de suscribir el Contrato respectivo, para ello no debe tener vínculo contractual con ninguna entidad pública, de verificarse tal situación será descalificado y se procederá con adjudicar la plaza al postulante que haya obtenido el puntaje aprobatorio según orden de prelación.

El participante presentará el formato de Ficha Única de Datos Personales, declaraciones juradas y otros documentos que le sean requeridos por la unidad ejecutora contratante, en el Área de Personal, en el horario de trabajo establecido dentro del plazo señalado en las bases del procedimiento.





PERÚ

Ministerio de  
Salud

Gobierno Regional  
de Pasco

Hospital Daniel  
Alcides Carrión

ÁREA DE  
PERSONAL

4

**CONVOCATORIA**  
**N°005-2026-HDAC/P**  
**FORMATOS**

1

2



PERÚ

Ministerio de  
SaludGobierno Regional  
de PascoHospital Daniel  
Alcides CarriónÁREA DE  
PERSONAL**4°FORMATO N°01**  
**FICHA DE CURRICULUM VITAE****FORMACIÓN ACADÉMICA**

Apellido Paterno					
Apellido Materno					
Nombres					
Nacionalidad					
Lugar y Fecha de Nacimiento	Departamento:	Lugar	Día	Mes	Año
	Provincia:				
	Distrito:				
Número de DNI					
RUC					
Estado Civil					
Dirección					
Teléfono					
Correo electrónico					

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

TÍTULO O GRADO	ESPECIALIDAD	UNIVERSIDAD O INSTITUTO	FECHA DE EXPEDICIÓN			N° FOLIO <sup>5</sup>
Grado de Maestro						
Estudios de Maestría						
Segunda Especialidad						
Título Profesional						
Bachiller						
Estudios Universitarios						
Título Técnico						

Para los puestos que requieran grado de Bachiller, indicar la fecha de egreso de la Universidad y adjuntar constancia de egresado.

**CURSOS**

N°	TIPO (CURSO, TALLER, SEMINARIO, FORUM, CONFERENCIA, OTROS)	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	N° HORAS	N° FOLIO

Puede agregar las filas que sean necesarias

**PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN<sup>6</sup>**

N°	TIPO (DIPLOMADOS O ESPECIALIZACIONES)	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	N° HORAS	N° FOLIO

<sup>4</sup> Los postulantes no deben adjuntar al expediente de postulación otros formatos o detalle de CURRICULUM VITAE, de hacerlo serán descalificados.

<sup>5</sup> En este recuadro y en los recuadros similares se debe consignar el número de folio del documento que adjunta para acreditar lo solicitado. La foliación de los documentos que sustentan el Curriculum Vitae es de atrás hacia adelante.

<sup>6</sup> Igualmente, los programas de especialización requeridos no deben detener una antigüedad mayor de cinco años y deben ser relacionados al puesto.

**PERÚ****Ministerio de  
Salud****Gobierno Regional  
de Pasco****Hospital Daniel  
Alcides Carrión****ÁREA DE  
PERSONAL**


Puede agregar las filas que sean necesarias

**EXPERIENCIA LABORAL GENERAL**

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de fin (día/mes/año)	Tiempo de servicios	N° FOLIO

Puede agregar las filas que sean necesarias

**EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA**

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de fin (día/mes/año)	Tiempo de servicios	N° FOLIO

Puede agregar las filas que sean necesarias

Declaro bajo juramento que la información proporcionada es veraz y exacta. En caso necesario autorizo su investigación.

Cerro de Pasco, .....

**FIRMA**  
**NOMBRES Y APELLIDOS**  
**DNI O C.E. ....**



PERÚ

Ministerio de  
SaludGobierno Regional  
de PascoHospital Daniel  
Alcides CarriónÁREA DE  
PERSONAL**FORMATO N°02  
DECLARACIÓN JURADA A**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI  
N° \_\_\_\_\_ postulante en el proceso de selección Convocatoria N°005-2026-HDAC/P,  
DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Cumplir a la fecha de postulación con todos los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto.
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI).
- No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSCSC).
- No registrar antecedentes policiales, antecedentes penales y antecedentes judiciales, a nivel nacional.
- No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.
- Que me comprometo a presentar los documentos que acrediten fehacientemente la veracidad de la información proporcionada.

Asimismo, autorizo a la entidad a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información y en caso de no ser veraz o correcta la información o presentar inconsistencias, proceder a desvincularme del proceso de selección, de considerarlo pertinente.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_

<b>FIRMA</b>	
<b>APELLIDOS</b> Y	
<b>NOMBRES</b>	
<b>D.N.I.</b>	





PERÚ

Ministerio de  
SaludGobierno Regional  
de PascoHospital Daniel  
Alcides CarriónÁREA DE  
PERSONALFORMATO N°03  
DECLARACIÓN JURADA B

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI  
N° \_\_\_\_\_ postulante de la Convocatoria N°005-2026-HDAC/P, **DECLARO BAJO  
JURAMENTO:**

☐ NO, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad.

☐ SÍ, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad.

En caso el postulante marque la segunda alternativa, señale lo siguiente:

• El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.

• Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.

• El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de hecho.

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_.

<b>FIRMA</b>	
<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	
<b>D.N.I.</b>	



PERÚ

Ministerio de  
Salud

Gobierno Regional  
de Pasco

Hospital Daniel  
Alcides Carrión

ÁREA DE  
PERSONAL

**CONVOCATORIA  
N° 005-2026-HDAC/P**

**PERFILES DE LOS  
PUESTOS  
CONVOCADOS**



PERÚ

Ministerio de  
SaludGobierno Regional  
de PascoHospital Daniel  
Alcides CarriónÁREA DE  
PERSONAL

<b>PUESTO O CARGO</b>	<b>TÉCNICO ADMINISTRATIVO - 001806</b>
<b>DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA</b>	<b>UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>
<b>NÚMERO DE POSICIONES</b>	<b>01</b>
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Formación Académica</b>	Título en las carreras técnicas de administración o contabilidad o Bachiller universitario en las carreras de economía o administración o contabilidad.
<b>Experiencia laboral</b>	Experiencia General: Mínima 02 años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: 01 año ejerciendo actividades similares en el sector público.
<b>Cursos y programas de especialización</b>	Programas de especialización y/o Diplomados relacionadas a: Sistema administrativo de presupuesto público; Gestión de la Salud y otros relacionados a la función. Curso de capacitación: Ofimática; Presupuesto Público; Gestión de Calidad; y otros relacionados a la función.
<b>Conocimientos para el puesto y/o Cargo</b>	Interpretación de normas emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas (Dirección General de Presupuesto Público). Comprensión de las fases del presupuesto. Software de reportes y análisis de datos.
<b>Habilidades y competencias</b>	Empatía, iniciativa, atención, cooperación, organización de la información, integridad. Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación de resultados
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES</b>	
1	Revisar y analizar normas vinculadas a la gestión del sistema administrativo de presupuesto público.
2	Apoyar en la ejecución de acciones en materia de presupuesto para la operatividad, integración y articulación del sistema nacional de abastecimiento.
3	Participar reuniones de seguimiento de ejecución presupuestal de programas presupuestales.
4	Realizar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional y programático que se requieran en el marco de las normativas vigentes según correspondan.
5	Analizar información para la elaboración de informes, reportes, presentaciones, ayudas memoria y otros documentos relacionados a la gestión del sistema administrativo de presupuesto público; con el objeto de ejecutar actividades relacionadas a la gestión oportuna de información que facilite la toma de decisiones, según corresponda.
6	Apoyar en la actualización de bases de datos estructuradas y no estructuradas para modelos de diversos reportes que se requiere.
7	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de Prestación del Servicio:</b>	Hospital Daniel Alcides Carrión - Pasco Av. Los Incas s/n - Urbanización San Juan - Yanacancha - Pasco
<b>Duración del Contrato:</b>	3 meses renovables luego de superado el período de prueba.
<b>Remuneración Mensual:</b>	S/ 2,200.00 (Dos mil doscientos con 00/100 soles) Incluye los beneficios sociales.



PERÚ

Ministerio de  
SaludGobierno Regional  
de PascoHospital Daniel  
Alcides CarriónÁREA DE  
PERSONAL

PUESTO O CARGO		TÉCNICO/ADMINISTRATIVO - 001808
DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA		UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
NÚMERO DE POSICIONES		01
PERFIL DEL PUESTO		
REQUISITOS	DETALLE	
Formación Académica	Título universitario en Administración	
Experiencia laboral	Experiencia General: Mínima dos (02) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: un (01) año en el sector Salud u hospitales del sector público.	
Cursos y programas de especialización	<b>Diplomados:</b> Gestión Pública, LEY N. 32069 - Ley General De Contrataciones Públicas <b>Cursos o especializaciones:</b> Contrataciones del Estado Sistemas administrativos SIAF, SIGA Ofimática	
Conocimientos para el puesto y/o Cargo	Conocimiento de Ley de Contrataciones y procedimientos logísticos, otros conocimientos que el puesto requiere.	
Habilidades y competencias	Empatía, iniciativa, atención, cooperación, organización de la información, integridad. Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación de resultados.	
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		
1	Elaboración de documentos (requerimientos, informe, carta y otros) de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del HRDAC	
2	Elaboración de los términos de referencias para la contratación de los servicios menores a 8 UIT.	
3	Elaboración de las Especificaciones Técnicas para la adquisición de bienes menores a 8 UIT	
4	Elaboración de los pedidos de Compra y Servicios en Sistema Integrado de Administración Financiera (SIGA)	
5	Recepción y derivación documentos en la plataforma SISGEDO de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del HRDAC	
6	Seguimiento de los requerimientos de la oficina de Servicios Generales y Mantenimiento en las diferentes Áreas Administrativa	
7	Entregar documentación y/o expediente físico a las diferentes Áreas y servicios del HDAC y archivar los cargos debidamente recepcionado	
8	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO		
CONDICIONES	DETALLE	
Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital Daniel Alcides Carrión - Pasco Av. Los Incas s/n - Urbanización San Juan - Yanacancha - Pasco	
Duración del Contrato:	3 meses renovables luego de superado el período de prueba	
Remuneración Mensual:	S/ 2,200.00 (Dos mil doscientos con 00/100 soles) Incluye los beneficios sociales.	





PERÚ

Ministerio de  
SaludGobierno Regional  
de PascoHospital Daniel  
Alcides CarriónÁREA DE  
PERSONAL

PUESTO O CARGO	TECNICO ADMINISTRATIVO - 001807
DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA	ÁREA DE LOGISTICA - ADQUISICIONES
NÚMERO DE POSICIONES	01

## PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Titulado en la carrera universitaria de Administración o Economía Habilitado y Colegiado Certificación OECE
Experiencia laboral	Experiencia General 04 años en el sector público y/o privado Experiencia Específica: 02 años cumpliendo funciones similares o de la materia en el sector público, mínimo 01 año en el sector salud.
Cursos y programas de especialización	Cursos de capacitación y/o programas de especialización En SIAF - SIGA - PLADICOP; Gestión Pública; Perú Compras; Ley General de Contracciones Publicas-OECE; Sistemas Administrativos de la Gestión pública.
Conocimientos para el puesto y/o Cargo	En Ley General de Contracciones Publicas - OECE; Aplicativo PLADICOP, Perú Compras y Normas relacionados al sistema de abastecimiento público.
Habilidades y competencias	Organización de la información, iniciativa, atención, orden. Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados.

## DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

1	Revisión de expedientes de requerimientos para la contratación por modalidad de locación de servicios (requerimiento, termino de referencia, pedido de servicio y file).
2	Realizar la pre certificación del crédito presupuestario mediante el sistema SIGA a todos los bienes y servicios.
3	Elaboración de actas de conformidad de servicio en el sistema integrado de gestión administrativa (SIGA)
4	Realizar Interacción de mercado mediante el aplicativo PLADICOP, para la contratación de bienes y servicios en general.
5	Elaboración de Órdenes de compra y servicios por la interfaz SIGA-SIAF Landing, según corresponda.
6	Registro de órdenes de compra y ordenes de servicio menores a 8 UIT al SEACE.
7	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital Daniel Alcides Carrión - Pasco Av. Los Incas s/n - Urbanización San Juan - Yanacancha - Pasco
Duración del Contrato:	3 meses renovables luego de superado el período de prueba
Remuneración Mensual:	S/ 2,200.00 (Dos mil doscientos con 00/100 soles) Incluye los beneficios sociales.



PERÚ

Ministerio de  
SaludGobierno Regional  
de PascoHospital Daniel  
Alcides CarriónÁREA DE  
PERSONAL

PUESTO O CARGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 001812
DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD DE LOGISTICA - KARDEX
NÚMERO DE POSICIONES	01

## PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Constancia y/o Certificado de auxiliar técnico de Computación e Informática u otras carreras afines
Experiencia laboral	Experiencia General de 04 años en el sector público y/o privado Experiencia Específica: 03 año ejerciendo actividades de almacenes, Kardex o similares en el sector público.
Cursos y programas de especialización	Cursos de capacitación y/o programas de especialización relacionadas a sistema administrativo de Abastecimiento. SIGA SIAF OFIMATICA
Conocimientos para el puesto y/o Cargo	Interpretación de normas relacionadas al sistema de abastecimiento y Almacenes. Sistema de Gestión del Almacenamiento de Instrumentos de Recojo de Datos - Kardex
Habilidades y competencias	Empatía, iniciativa, atención, cooperación, organización de la información, integridad. Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación de resultados

## DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

1	Elaborar PECOSA cada mes de acuerdo al requerimiento de los servicios y áreas de la entidad.
2	Organizar y controlar la existencia de bienes y productos dentro de la entidad para posteriormente realizar el inventario físico con el área de almacén central.
3	Realizar el reporte mensual de PECOSA atendidas a las distintas áreas y/o servicios de la entidad.
4	Disponer de un saldo exacto actualizado tanto físico como en valor monetario.
5	Realizar el reporte mensual de las órdenes de compra y posteriormente generar la PECOSA de acuerdo a la compra realizada por el área de logística y/o adquisiciones de la entidad.
6	Realizar NEAS de farmacia de acuerdo a las donaciones de DIRESA o DIGEMID.
7	Realizar el reporte mensual de PECOSA atendidas dentro del mes de SISMED.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital Daniel Alcides Carrión - Pasco Av. Los Incas s/n - Urbanización San Juan - Yanacancha - Pasco
Duración del Contrato:	3 meses renovables luego de superado el período de prueba.
Remuneración Mensual:	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles) Incluye los beneficios sociales.



PERÚ

Ministerio de  
SaludGobierno Regional  
de PascoHospital Daniel  
Alcides CarriónÁREA DE  
PERSONAL

PUESTO O CARGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 001809
DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA	DIRECCION GENERAL
NÚMERO DE POSICIONES	01

## PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Secundaria completa y/o Estudios de Técnico(a) en administración y/o afines
Experiencia laboral	Experiencia General: Mínima 04 años en el sector público y/o privado.
Cursos y programas de especialización	Experiencia Específica: 03 años ejerciendo cargos o funciones similares en el sector público. Cursos de capacitación y/o programas de especialización relacionadas a la función: Diplomado: En Gestión y/o Administración Pública; En trámite documentario y redacción. Cursos: Atención al sector público y privado; Sistema administrativo de la gestión pública y otros relacionados a la función. Ofimática
Conocimientos para el puesto y/o Cargo	Conocimiento de normas relacionadas al sistema de trámite documentario, Archivo y Procedimientos Administrativos.
Habilidades y competencias	Empatía, iniciativa, atención, cooperación, organización de la información, integridad. Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación de resultados

## DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

1	Tramitación de documentos emitidos de secretaria
2	Seguimiento de documentos de mesa de parte
3	Orientar a las personas, sobre los requisitos del trámite, para no tener inconvenientes al momento de derivar los documentos.
4	Realizar la foliación de toda la documentación administrativa para la entrega en Mesa de Partes.
5	Realizar el forrado de todos los archivadores existentes en la oficina de secretaria de Dirección General
6	Coordinar e insistir a las áreas, que realicen el trámite correspondiente a la brevedad posible
7	Otras tareas o actividades que complementen a la prestación de servicios o actividades a desarrollar por orden de su jefe inmediato, para ser atendidos de inmediato.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital Daniel Alcides Carrión - Pasco Av. Los Incas s/n - Urbanización San Juan - Yanacancha - Pasco
Duración del Contrato:	3 meses renovables luego de superado el periodo de prueba.
Remuneración Mensual:	S/ 1,600.00 (Un Mil Seiscientos con 00/100 soles) Incluye los beneficios sociales.



PERÚ

Ministerio de  
SaludGobierno Regional  
de PascoHospital Daniel  
Alcides CarriónÁREA DE  
PERSONAL

PUESTO O CARGO	ENFERMERO/A - 001810
NÚMERO DE POSICIONES	01
REQUISITOS	DETALLE

## PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Título profesional de Licenciada/o en Enfermería. Colegiatura y habilidad vigente. Resolución de término de SERUMS.
Experiencia laboral	Experiencia General: Mínima 02 años en el sector público y/o privado (incluido Serums) Experiencia Específica: Hospitalaria y/o puesto de salud 1 año (incluido Serums)
Cursos y programas de especialización	<b>Diplomados</b> En Urgencias y Emergencias; En Enfermería Preoperatoria y/o programas de especialización relacionados al puesto. <b>Cursos:</b> En Atención de Enfermería en Centros Quirúrgicos, En Accesos Venosos Periféricos Difíciles; Ofimática Básica, otras capacitaciones en el área asistencial (opcional)
Conocimientos para el puesto y/o Cargo	Normas técnicas y similares emitidas por el MINSA para la especialidad, así como, otros conocimientos que el puesto requiere. Política sectorial de salud intercultural.
Habilidades y competencias	Empatía, iniciativa, atención, cooperación, organización de la información, integridad. Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación de resultados

## DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

1	Brindar atención de enfermería especializada y observar la evolución del estado de salud del paciente.
2	Efectuar el monitoreo del estado crítico del paciente, coordinando las acciones a efectuarse.
3	Elaborar el plan de atención de enfermería de acuerdo a las necesidades de los pacientes y en apoyo o a las acciones de prevención, día nóstico, tratamiento rehabilitación.
4	Participar en las intervenciones quirúrgicas, realizando labores que competen al profesional de enfermería.
5	Suministrar información al paciente sus familiares, en relación al ámbito de su competencia.
6	Participar en la elaboración y ejecución del Plan de Contingencia en los casos de situaciones de emergencias desastres.
7	Participar en actividades intrahospitalarias de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como para servidores del hospital y estudiantes de enfermería.
8	Cumplir las medidas de bioseguridad que permita la prevención y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias.
6	Participar en la preparación, conservación y esterilización del material, equipos e insumos para la atención del paciente desarrollo de las actividades de enfermería.
10	Participar en el diseño e implementación de registros, guías de atención, procedimientos de enfermería especializada otros instrumentos de gestión.
11	Efectuar visitas domiciliarias en los casos que la gravedad del paciente así lo requiera, aplicando las prescripciones médicas respectivas.
12	Cuando corres onda, coordinar monitorear el trabajo del equipo de enfermería a su cargo.
13	Participar en el desarrollo de las actividades docentes y de investigación en el campo de enfermería, programados por el establecimiento de salud debidamente autorizado.
14	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Hospital Daniel Alcides Carrión-Pasco Av. Los Incas S/N Yanacancha - Pasco
Duración de contrato	Tres meses renovables (Luego de superado el período de prueba)
remuneración mensual	S/ 3,500.00 (Tres Mil quinientos con 00/100) Incluye los incrementos y bonificaciones que disponga la Ley.





PERÚ

Ministerio de  
SaludGobierno Regional  
de PascoHospital Daniel  
Alcides CarriónÁREA DE  
PERSONAL

PUESTO O CARGO	NUTRICIONISTA - 001369
DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA	SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA
NÚMERO DE POSICIONES	01

## PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Título profesional en Nutrición o afines Colegiatura y habilidad vigente Resolución de Término de SERUMS
Experiencia laboral	Experiencia General: 02 año en el sector público y/o privado Experiencia Específica: 01 año ejerciendo cargos o funciones similares en el sector público
Cursos y programas de especialización	Cursos de capacitación y/o programas de especialización relacionadas al puesto. Diplomados en el área asistencial. Ofimática Básica.
Conocimientos para el puesto y/o Cargo	Normas técnicas y similares emitidas por el MINSA para la especialidad, así como, otros conocimientos que el puesto requiere.
Habilidades y competencias	Empatía, iniciativa, atención, cooperación, organización de la información, integridad. Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados

## DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

1	Efectuar la visita y evaluación nutricional del paciente.
2	Elaborar la indicación específica de dieta del paciente hospitalizado, en relación a la programación del menú diario.
3	Brindar indicaciones de dieta al paciente dado de alta o paciente ambulatorio y efectuar el control periódico de su evolución nutricional en caso necesario.
4	Programar la distribución de dietas y raciones a pacientes y personal autorizado.
5	Elaborar el pedido de víveres necesarios para la programación de dietas y raciones y de ser el caso registrar y controlar la devolución de los víveres no utilizados, al almacén respectivo.
6	Efectuar el control diario de calidad de víveres recibidos, así como de la calidad en la preparación de las dietas y raciones programadas y elaborar el informe respectivo para la aplicación de medidas correctivas en caso necesario.
7	Supervisar la calidad, cantidad y oportunidad de la distribución de las dietas a los pacientes hospitalizados y efectuar el informe respectivo.
8	Efectuar el control y reporte de limpieza y desinfección de cocina, equipos, enseres, coches, vajilla y servicios, así como del embolsado y eliminación de desechos.
6	Proponer, estudiar y aplicar nuevas metodologías y técnicas de Investigación y/o educación alimentaria, emitiendo documentos normativos en materia de nutrición.
10	Ejecutar acciones de promoción en salud nutricional, capacitación y orientación en educación alimentaria y nutricional, dirigidas al individuo, grupo y/o comunidad.
11	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital Daniel Alcides Carrión – Pasco Av. Los Incas s/n – Urbanización San Juan – Yanacancha – Pasco
Duración del Contrato:	Tres meses renovables (Luego de superado el período de prueba)
Remuneración Mensual:	S/ 3, 264.19 (Tres mil doscientos sesenta y cuatro con 19/100 soles) Incluye los incrementos y bonificaciones que disponga la Ley.



PERÚ

Ministerio de  
SaludGobierno Regional  
de PascoHospital Daniel  
Alcides CarriónÁREA DE  
PERSONAL

PUESTO O CARGO		ASISTENTE LEGAL - 001792	
DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA		UNIDAD DE ASESORIA LEGAL	
NÚMERO DE POSICIONES		01	
PERFIL DEL PUESTO			
REQUISITOS		DETALLE	
Formación Académica		Título profesional de Abogado/a con colegiatura y habilidad vigente.	
Experiencia laboral		Experiencia General: 03 años en el sector público y/o privado Experiencia Específica: 02 año cumpliendo funciones similares o de la materia en el sector publico	
Cursos y programas de especialización		<b>Diplomados o Programas de especialización</b> Derecho Penal o Procesal Penal Derecho laboral <b>Cursos:</b> Gestión Pública, Ley de Contrataciones con el Estado y Otros cursos relacionados al puesto	
Conocimientos para el puesto y/o Cargo		Normatividad relacionada al Derecho Administrativo, en la Ley General de la Salud, Aplicativo Informático de Demandas Judiciales y Arbitrales, Otros conocimientos relacionados al puesto	
Habilidades y competencias		Empatía, iniciativa, atención, cooperación, organización de la información, integridad. Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados	
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES			
1	Apoyar en la elaboración de informes técnicos legales acerca de las demandas laborales contra el Hospital Daniel Alcides Carrión, analizando la legislación vigente.		
2	Analizar normas, dispositivos y procedimientos jurídicos especializados para responder demanda realizadas al titular de la entidad en las diferentes instancias judiciales en las que se disputen aspectos relativos demandas laborales.		
3	Absolver consultas legales en aspectos laborales.		
4	Elaborar informes legales de los expedientes administrativos que se le asignen.		
5	Elaboración de proyectos de Resoluciones Directorales relacionadas a temas laborales y deudas sociales.		
6	Hacer seguimiento de los expedientes que le asignen en las distintas dependencias e instancias internas y externas del Hospital.		
7	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO			
CONDICIONES		DETALLE	
Lugar de Prestación del Servicio:		Hospital Daniel Alcides Carrión – Pasco Av. Los Incas s/n – Urbanización San Juan – Yanacancha – Pasco	
Duración del Contrato:		Hasta el retorno del titular de la plaza	
Remuneración Mensual:		S/3,750.00(Tres mil setecientos cincuenta con 00/100 soles) Incluye los incrementos y bonificaciones que disponga la Ley.	



PERÚ

Ministerio de  
SaludGobierno Regional  
de PascoHospital Daniel  
Alcides CarriónÁREA DE  
PERSONAL

PUESTO O CARGO	MEDICO ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA ONCOLOGICA - 001733
DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA	SERVICIO DE GINECO - OBSTETRICIA PPR PREVENCION Y CONTROL DEL CANCER
NÚMERO DE POSICIONES	01

## PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Título Profesional de Médico Cirujano Especialidad en Gineco Obstetra oncológica RNE Registro Nacional de Especialista o constancia de termino de residentado Diploma de Colegiatura y habilidad vigente Resolución de Término de SERUMS.
Experiencia laboral	Experiencia General: 03 años en el sector público y/ o privado (incluido el serums) Experiencia Especifica: 04 años en el área, incluido residentado médico.
Cursos y programas de especialización	Cursos de capacitación y/o programas de especialización relacionadas al puesto. Ofimática básica.
Conocimientos para el puesto y/o Cargo	Normas técnicas y similares emitidas por el MINSA para la especialidad, así como, otros conocimientos que el puesto requiere. Política Sectorial de Salud Intercultural
Habilidades y competencias	Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados. Capacidad de innovación y aprendizaje. Disposición para el trabajo en equipo. Seguridad en el manejo de información. Erica profesional, objetividad. Diligencia profesional Capacidades de trabajar en equipo y bajo presión.

## DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

1	Manejo de urgencias y emergencias obstétricas.
2	Manejo de patologías frecuentes.
3	Realizar visitas médicas a los pacientes.
4	Supervisar que la atención y diagnostico se desarrollen de acuerdo a lo establecidos en guías clínicas y procedimientos médicos, así como de la codificación según la clasificación internacional de enfermedades y problemas relacionadas con la salud.
5	Cumplir los servidos de interconsultas medicas de acuerdo a los requerimientos de las especialidades en el ámbito.
6	Reportar la evolución de los pacientes de servido al médico de guardia entrante durante el cambio de turno.
7	Consignar el acto médico en la historia clínica, prescribir las indicaciones, exámenes auxiliares y medicación pertinente a los pacientes del servicio, según los estándares y normas establecidas en el ámbito.
8	Informar oportunamente a los esposos (a) padres o tutores de paciente sobre diagnóstico, tratamiento, procedimientos indicados y pronostico del trastorno o enfermedad en el horario establecido.
9	Participar en actividades en junta medica cuando sea solicitada su participación en el ámbito.
10	Brindar asesoramiento en el campo de su especialidad, realizando capacitaciones continua y especializada, así como el desarrollo de docencia e investigación, y participar en las actividades de educación médica continua, con énfasis en los nuevos conocimientos



PERÚ

Ministerio de  
SaludGobierno Regional  
de PascoHospital Daniel  
Alcides CarriónÁREA DE  
PERSONAL

científicos y tecnológicos que sean requeridos para la prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades dentro de la especialidad.

- 11 Participar en la elaboración, actualización e implementación de guías y procedimientos de atención si fuera requerido.
- 12 Velar por la seguridad interna en salvaguardar de los documentos equipos y/o recursos asignados al servicio durante el turno correspondiente.
- 13 Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el jefe inmediato.
- 14 Registrar en el SISGALEN los procedimientos de atención a cada paciente.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital Daniel Alcides Carrión – Pasco Av. Los Incas s/n – Urbanización San Juan – Yanacancha – Pasco
Duración del Contrato:	Tres meses renovables (Luego de superado el período de prueba)
Remuneración Mensual:	S/9,364.19 (nueve mil trescientos sesenta y cuatro con 19/100 soles) Incluye los incrementos y bonificaciones que disponga la Ley.





PERÚ

Ministerio de  
SaludGobierno Regional  
de PascoHospital Daniel  
Alcides CarriónÁREA DE  
PERSONAL

PUESTO O CARGO	MEDICO ESPECIALISTA EN GASTROENTEROLOGIA - 001345
DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA	SERVICIO DE MEDICINA
NÚMERO DE POSICIONES	01

## PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Título Profesional de Médico Cirujano Título de Especialista o constancia de termino de residentado Diploma de Colegiatura y habilidad vigente Resolución de Término de SERUMS. Diploma de Colegiatura y habilidad vigente Experiencia General: 02 años en el sector público y/ o privado (incluido el serums)
Experiencia laboral	Experiencia Especifica: 03 años ejerciendo cargos o funciones similares en el sector público Deseable experiencia en diagnóstico de patologías oncológicas de su especialidad
Cursos y programas de especialización	Cursos de capacitación y/o programas de especialización relacionadas al puesto.
Conocimientos para el puesto y/o Cargo	Normas técnicas y similares emitidas por el MINSA para la especialidad, así como, otros conocimientos que el puesto requiere. Política Sectorial de Salud Intercultural Ofimática básica.
Habilidades y competencias	Empatía, iniciativa, atención, cooperación, organización de la información, integridad. Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados.

## DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

1	Brindar prestaciones de salud individual y de salud pública a la persona, familia y comunidad a través de modalidades de oferta fija, móvil o telesalud, utilizando tecnologías de información establecidas, de acuerdo a la cartera de servicios de salud, en el marco del modelo de atención de salud y modelo de organización de los servicios de salud vigente.
2	Realizar la evaluación clínica integral, diagnóstico, tratamiento y seguimiento centrados en la persona, considerando sus aspectos físicos, mentales y sociales y utilizando herramientas de gestión clínica y tecnologías de la información y comunicación establecidas en normas vigentes.
3	Realizar la atención de salud en situaciones de urgencias o emergencias y referencias del paciente según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente y la cartera de servicios de salud de establecimiento de salud.
4	Realizar intervenciones de rehabilitación a través de una identificación temprana de personas con deficiencias físicas, sensoriales, intelectuales o mentales, sus determinantes sociales de la salud y riesgos asociados, realizando la referencia del paciente en los casos requeridos y seguimiento y cumplimiento de indicaciones recibidas según corresponda, acorde a la normativa vigente.
5	Realizar acciones de promoción de la salud a través de intervenciones educativas comunicaciones individuales y colectivas, así como sensibilizar e 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, estrategias de abogacía y mecanismos de participación y vigilancia en salud.
6	Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y publica, considerando el perfil epidemiológico y los determinantes sociales de la salud.



PERÚ

Ministerio de  
SaludGobierno Regional  
de PascoHospital Daniel  
Alcides CarriónÁREA DE  
PERSONAL

- 7 Realizar el análisis de la situación de la salud local considerando el perfil epidemiológico y los determinantes sociales de la salud para realizar intervenciones de prevención.
- 8 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, tendencia y determinantes de la salud de la población del sector sanitario a cargo, utilizando tecnologías y herramientas de información según normativa vigente.
- 9 Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individuales y de salud pública de establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad.
- 10 Participar en las acciones de vigilancia epidemiológica, control de brotes, salud ambiental, salud ocupacional y en emergencias y desastres en salud, fomentando la participación ciudadana.
- 11 Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente
- 12 elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.
- 13 Participar o integrar comités técnicos u otros equipos de trabajo interdisciplinarios según corresponda.
- 14 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de Prestación del Servicio:</b>	Hospital Daniel Alcides Carrión – Pasco Av. Los Incas s/n – Urbanización San Juan – Yanacancha – Pasco
<b>Duración del Contrato:</b>	Tres meses renovables (Luego de superado el período de prueba)
<b>Remuneración Mensual:</b>	S/5,564.19 (Cinco mil quinientos con sesenta y cuatro con 19/100 soles) Incluye los incrementos y bonificaciones que disponga la Ley.