

**GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE HUANUCO
HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN - HUANUCO**

**BASE ADMINISTRATIVA DEL CONCURSO
PUBLICO DE PROVISION ABIERTO N° 001-2026-
HRHVM; BAJO REGIMEN LABORAL DEL
DECRETO LEGISLATIVO N° 276**



MARZO - 2026

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

**BASES ADMINISTRATIVA DEL CONCURSO DE PROVISION ABIERTO
N° 001-2026-HRHVM; BAJO REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276**

1. OBJETIVO

Regular el Concurso Público para contratos temporales por reemplazo con el objetivo de cubrir plazas vacantes presupuestadas en la Unidad Ejecutora 402-812: Región Huánuco-Hospital Regional Hermilio Valdizán de Huánuco, sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM; en concordancia con el literal c) del numeral 8.1° de la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2026, esto con la finalidad de mejorar la calidad y cobertura de los servicios de salud, mediante el cumplimiento de actividades asistenciales y administrativas.

2. FINALIDAD

Establecer los lineamientos, procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el concurso para contratos temporales por reemplazo para cubrir las plazas vacantes presupuestadas en la Unidad Ejecutora 402-812: Región Huánuco-Hospital Regional Hermilio Valdizán de Huánuco, sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N° 276 garantizando la igualdad de oportunidades a los postulantes, en función a los perfiles de Puestos publicados en el presente proceso, donde se evaluarán competencias, habilidades, formación y experiencia para cubrir las Plazas Ofertadas.

3. ALCANCE

La presente Base Administrativa son de obligatorio cumplimiento por parte de los integrantes de la comisión de concurso del Hospital Regional Hermilio Valdizán de Huánuco, así como los postulantes al presente concurso público.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 26842 - Ley General de Salud
- Ley N° 23536 - Ley del Trabajo y de Carrera de los Profesionales de la Salud
- T.U.O. DE LA Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Publico.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo N° 276
- Decreto Legislativo N° 1153 Ley que regula la política Integral de Compensaciones y Entregas Económicas del Personal de Salud al servicio del Estado.
- Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM - Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Publico
- Ley N° 32513 – Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año 2026, y sus normas complementarias
- Ley N° 27815 – Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 29937- Ley General de Personas con Discapacidad
- Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por D.S. 040-2014-PCM
- Ley N° 27885 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Resolución Secretarial N° 230-2022-MINSA
- 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
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su Modificatoria
- Ley N° 26771 - Ley de Nepotismo y su Reglamento
- Directiva N° 003-2022-EF/53.01 – Registro en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP)
- Opiniones SERVIR, vinculantes al proceso del concurso.
- Decreto Legislativo N° 1153-2013, que regula la política integral de Compensaciones y Entregas económicas del personal de salud al servicio del estado.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. GENERALIDADES

- a) El ingreso a la administración Pública se refiere a la incorporación de una persona natural para cumplir funciones de naturaleza temporal, bajo la modalidad de contrato por servicios personales; dicho ingreso se efectúa obligatoriamente mediante concurso público de méritos
- b) Los cargos objeto de concurso deberán estar debidamente previstos y presupuestados.
- c) Podrán postular al concurso público para cubrir plazas vacantes presupuestadas, aquellas personas naturales que cumplan con los requisitos mínimos del perfil de puesto.
- d) El proceso de selección estará a cargo de la **comisión de concurso reconformado mediante acto resolutivo** por la Dirección Ejecutiva del Hospital Regional Hermilio Valdizán de Huánuco, observando estrictamente los principios de legalidad, equidad, igualdad meritocracia, objetividad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.

5.2. DE LA UNIDAD DE PERSONAL

La Unidad de Personal tendrá las siguientes funciones:

- Elaborar las bases administrativas de la presente convocatoria, la misma que será aprobada por la Comisión y autorizada mediante acto resolutivo emitido por el director ejecutivo del Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco.
- Proporcionar a la Comisión de concurso la relación de plazas vacantes presupuestadas y vigentes a la fecha, indicando el cargo y el órgano.
- Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la comisión de concurso público para cubrir plazas vacantes presupuestadas en la Unidad Ejecutora 402-812: Región Huánuco-Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco.
- Guardar confidencialidad respecto de toda información a que se tenga acceso con ocasión del concurso.
- Registrar a los ganadores del proceso en sus cargos y plazas en el aplicativo informático del Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

5.3. DEL COMITÉ DE CONCURSO PUBLICO ABIERTO PARA LA COVERTURA DE PLAZA VACANTES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS

El Comité del concurso Abierto de Provisión de Plazas Vacantes Asistenciales y Administrativos del Hospital Hermilio Valdizan Medrano, es un órgano encargado de ejecutar las diferentes etapas del proceso, según cronograma establecido en las presentes bases.

5.3.1. De la conformación:

La comisión estará conformada por miembros titulares y suplentes:

- 01 presidente
- 01 secretario
- 01 miembro

*El secretario titular y suplente, es personal nato de la Unidad de Personal

5.3.2. De las funciones:

La comisión tendrá las siguientes funciones:

- a) Publicar de manera obligatoria la convocatoria a concurso público para cubrir plazas vacantes presupuestadas en el portal Web Institucional y en los lugares visibles.
- b) Aprobar el proyecto de Bases Administrativas para el concurso y elevarlas a la Dirección Ejecutiva para su aprobación mediante acto resolutivo.
- c) Elaborar y suscribir las actas en las diferentes etapas y fases del concurso público, desde la instalación hasta su conclusión.
- d) Evaluar y calificar los expedientes de los postulantes que se presenten al concurso público, así como realizar la entrevista personal.
- e) Excepcionalmente podrá modificar las fechas de cronograma de actividades cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor, por motivos de seguridad y/o por situaciones imprevistas, poniendo en conocimiento a los postulantes a través del portal web institucional.
- f) Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos y no aptos en cada etapa del concurso publico
- g) Elaborar y publicar el cuadro de orden de Méritos.
- h) Declara desierto el concurso cuando no se presenten postulantes y/o cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen el puntaje aprobatorio mínimo.
- i) Resolver en primera instancia el recurso de reconsideración interpuesto por los postulantes en contra del cuadro de orden de méritos del concurso.
- j) Elaborar, suscribir y elevar al Titular del Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco el informe final del proceso, a efecto de llevar a cabo las acciones administrativas a que hubiera lugar.
- k) Cumplir irrestrictamente los términos expresados en la presente base administrativa, bajo responsabilidad funcional en caso de la inobservancia de la misma

5.3.3. Actuaciones como Órgano Colegiado

La comisión actúa como órgano colegiado sujetándose a las disposiciones previstas en los artículos 106° al 113° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; asumiendo solidariamente la responsabilidad

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

administrativa que se pudiesen generar en el desarrollo del presente concurso.

5.3.4. Consideraciones Importantes que deberán tener los miembros de la Comisión

- Los integrantes de la Comisión deberán abstenerse de participar en la evaluación y calificación del postulante en el caso de estar inmerso en alguna de las causales de abstención previstas en el artículo 99° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Los gremios profesionales y sindicales podrán participar en calidad de veedores a efecto que formen parte de las reuniones convocadas por la comisión para las distintas etapas del proceso; para ello deberán estar debidamente acreditados.
- Los acuerdos que adopten los miembros de la comisión deben constar en las respectivas actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por los miembros quienes han intervenido en el acto, siendo facultativo para los veedores, de cuya circunstancia se dejara constancia.
- Los miembros de la comisión están impedidos de:
 - Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tengan acceso en el proceso.
 - Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes

6. PLAZAS VACANTES

En este proceso del concurso público se cubrirán las siguientes plazas vacantes que se detalladas a continuación:

- Administrativos

ITEM	AREA USUARIA	CODIGO AIRHSP	CARGO FUNCIONAL	REMUNERACION	(CAFAE)	TOTAL
1	DEPENDENCIAS Y UNIDADES ORGANITAS ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO DE HUANO	000005	ABOGADO/A	1,444.00	2,543.33	3,987.33
2	DEPENDENCIAS Y UNIDADES ORGANITAS ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO DE HUANO	000192	ASISTENTE/A ADMINISTRATIVO/A	1,444.00	2,543.33	3,987.33
3	DEPENDENCIAS Y UNIDADES ORGANITAS ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO DE HUANO	000205	ASISTENTE/A ADMINISTRATIVO/A	1,444.00	2,543.33	3,987.33
4	DEPENDENCIAS Y UNIDADES ORGANITAS ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO DE HUANO	000209	ASISTENTE/A ADMINISTRATIVO/A	1,444.00	2,543.33	3,987.33
5	DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL	000217	ASISTENTE/A ADMINISTRATIVO/A	1,417.00	2,463.33	3,880.00

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Asistenciales

IT E M	AREA USUARIA	CODIGO AIRHSP	CARGO FUNCIONAL	REMUNERACION
1	SERVICIO DE ENFERMERIA DE GINECOLOGIA	000003	ENFERMERA/O	5,320.00
2	DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA	000004	MEDICO ESPECIALISTA	6,644.00
3	DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETETICA	000009	NUTRICIONISTA	5,320.00
4	SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA	000010	TECNICO	2,966.00
5	SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA	000012	TECNICO ASISTENCIAL	2,933.00
6	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	000015	MEDICO ESPECIALISTA	6,644.00
7	SERVICIO DE ENFERMERIA DE CENTRO QUIRURGICO	000018	ENFERMERA/O	5,320.00
8	SERVICIO DE ENFERMERIA DE CIRUGIA	000020	ENFERMERA/O	5,320.00
9	SERVICIO DE ENFERMERIA DE PEDIATRIA	000025	ENFERMERA/O	5,320.00
10	SERVICIO DE ENFERMERIA DE CUIDADOS INTENSIVOS	000026	ENFERMERA/O	5,320.00
11	DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETETICA	000053	AUXILIAR ASISTENCIAL	2,075.00
12	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	000057	PILOTO DE	2,933.00
13	SERVICIO DE ENFERMERIA DE GINECOLOGIA	000070	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	2,933.00
14	SERVICIO DE ENFERMERIA DE CENTRO QUIRURGICO	000079	ENFERMERA/O	5,320.00
15	SERVICIO DE ENFERMERIA DE PEDIATRIA	000080	ENFERMERA/O	5,320.00
16	SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA	000097	TECNICO ASISTENCIAL	2,933.00
17	DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETETICA	000109	TECNICO/A EN	2,933.00
18	SERVICIO DE ENFERMERIA DE EMERGENCIA	000112	ENFERMERA/O	5,320.00
19	SERVICIO DE ENFERMERIA DE GINECOLOGIA	000115	ENFERMERA/O	5,320.00
20	SERVICIO DE ENFERMERIA DE CENTRO QUIRURGICO	000118	ENFERMERA/O	5,320.00
21	SERVICIO DE ENFERMERIA DE CIRUGIA	000128	TECNICO EN	2,933.00
22	SERVICIO DE ENFERMERIA DE CENTRAL DE ESTERILIZACION	000132	TECNICO EN	2,933.00
23	SERVICIO DE OBSTETRICES	000133	OBSTETRA	5,320.00
24	SERVICIO DE ENFERMERIA DE CENTRO QUIRURGICO	000134	ENFERMERA/O	5,320.00
25	SERVICIO DE OBSTETRICES	000139	OBSTETRA	5,320.00
26	SERVICIO DE ENFERMERIA DE CONSULTA EXTERNA	000147	TECNICO EN	2,933.00
27	DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	000151	MEDICO ESPECIALISTA	6,644.00
28	SERVICIO DE ENFERMERIA DE GINECOLOGIA	000156	ENFERMERA/O	5,320.00
29	SERVICIO DE ENFERMERIA DE CIRUGIA	000163	ENFERMERA/O	5,320.00
30	SERVICIO DE ENFERMERIA DE CONSULTA EXTERNA	000171	ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD I	3,201.00
31	DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA	000183	MEDICO ESPECIALISTA	6,644.00
32	SERVICIO DE ENFERMERIA DE CIRUGIA	000190	ENFERMERA/O	5,320.00
33	SERVICIO DE ENFERMERIA DE CONSULTA EXTERNA	000199	TECNICO EN	2,933.00
34	SERVICIO DE ENFERMERIA DE GINECOLOGIA	000214	TECNICO ASISTENCIAL	2,933.00
35	DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL	000219	TRABAJADORA	5,320.00
36	SERVICIO DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION	000227	TECNICO	3,077.00
37	SERVICIO DE ENFERMERIA DE GINECOLOGIA	000246	ENFERMERA/O	5,320.00
38	DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETETICA	000264	TECNICO/A EN	2,933.00
39	SERVICIO DE ENFERMERIA DE EMERGENCIA	000267	ENFERMERA/O	5,320.00
40	SERVICIO DE ENFERMERIA DE CIRUGIA	000268	TECNICO EN	2,933.00
41	SERVICIO DE ENFERMERIA DE GINECOLOGIA	000269	ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD I	3,201.00
42	SERVICIO DE ENFERMERIA DE NEONATOLOGIA	000273	ENFERMERA/O	5,320.00
43	SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA	000275	TECNICO ASISTENCIAL	2,933.00
44	SERVICIO DE OBSTETRICES	000286	OBSTETRA	5,320.00
45	DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA	000563	PSICOLOGO	5,320.00
46	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	000709	MEDICO ESPECIALISTA	6,644.00
47	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS INTENSIVOS	000854	MEDICO	6,644.00
48	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA	000900	TECNICO EN	2,775.00

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

7. PERFIL DE PUESTO

Los perfiles de se visualizarán en la página web del HRHVM, de acuerdo a los códigos de cada plaza vacante que se convoca en dicho proceso

7.1. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio	Hospital Hemilio Valdizan Medrano Jr. 28 Hermilio Valdizan 950
Duración de Contrato	A partir de la suscripción del contrato 27 de marzo al 31 de diciembre del 2026, el Contrato podrá ser renovado teniendo en cuenta el desempeño laboral.
Remuneración Mensual	Esta determinada en el numeral 6
Otras Condiciones Esenciales del Contrato	Disponibilidad Inmediata La modalidad de trabajo es presencial

8. DE LA CONVOCATORIA

La Comisión deberá efectuar la publicación de la convocatoria al Concurso para Contratos del Concurso Público de Provisión Abierto N° 001-2026/HRHVM, para la contratación de personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, según cronograma de actividades.

8.1. Contenido del Aviso de Convocatoria

La publicación de la convocatoria contiene:

- Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, y ubicación de la unidad u oficina donde laborará el personal contratado.
- Base Administrativa del Concurso público y anexos para contratos de Plazas Vacantes
- Cronograma de actividades del proceso de concurso público para cubrir plazas vacantes presupuestadas
- Perfiles del Puesto.
- Ficha Única de Datos.

9. CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
Publicación en el Portal Talento Perú – SERVIR	05/03/2026 al 18/03/2026	Unidad de Personal
CONVOCATORIA:		
1 Publicación de la convocatoria en la página web la institución	05/03/2026 al 18/03/2026	Unidad de Personal
2 Presentación de: - Anexo N° 01 - Solicitud de Inscripción - Anexos 02 - Ficha única de datos y declaraciones juradas	19/03/2026 20/03/2026 HORARIO (de 08:00 hrs. a 12:30 hrs. de 14:30 hrs. a 17:00 hrs.)	Mesa de partes

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

3	Evaluación Curricular del cumplimiento de los requisitos	21/03/2026	Comisión de selección
4	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular	23/03/2026 página web de la institución (www.hrhvm.gob.pe)	
5	Presentación de reclamos	24/03/2026 de 8:00 hrs. a 12:00 hrs.	
6	Absolución de reclamos y publicación de la lista de aptos para la entrevista personal	24/03/2026	
7	Entrevista personal	25/03/2026	
8	Publicación de resultados finales	25/03/2026 Página web institucional (www.hrhvm.gob.pe)	
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
9	Adjudicación de plazas	26/03/2026 A las 08:00am	Unidad de Personal
10	Registro y verificación de Control de Asistencia	26/03/2026 A las 09:00am	
11	Orientación e inducción sobre información relacionada a la misión, visión, funcionamiento, objetivos, estrategias y normas internas del hospital	26/03/2026 A las 09:00am	
12	Suscripción de contrato	27/03/2026	
13	inicio de labores	27/04/2026	

10. INSCRIPCION DE POSTULANTES

Los postulantes presentaran, de acuerdo a los plazos estipulados en el Cronograma de Actividades, sus expedientes en MESA DE PARTES del Hospital Regional "Hermilio Valdizan" de Huánuco en el horario de 8.00 hrs. a 12:30 hrs. y 14:30 hrs. a 17:00 hrs.

11. ETAPA DE EVALUACION DE LOS POSTULANTES

La evaluación de los postulantes inscritos, se realizará en DOS ETAPAS, y estará a cargo de la comisión, según el detalle siguiente:

ETAPAS	PUNTAJE MAXIMO	PORCENTAJE
EVALUACION CURRICULAR	100 PUNTOS	70%
ENTREVISTA PERSONAL (Modalidad presencial)	100 PUNTOS	30%
TOTAL	100 PUNTOS	100%

10.1. EVALUACIÓN CURRICULAR

- a) Para la calificación correspondiente del CURRICULUM VITAE, deberá considerarse las condiciones establecidas en el PERFIL DE PUESTO.

La evaluación curricular será en función a 100 puntos, equivalente al 70% del puntaje total, de los cuales el postulante deberá obtener el siguiente puntaje indefectiblemente, para pasar a la etapa de entrevista personal.

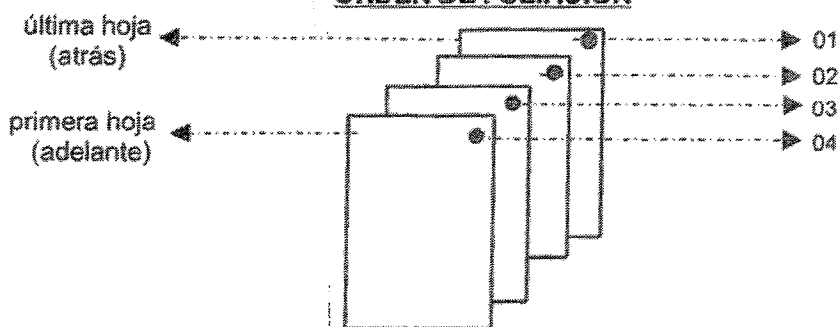
- Profesionales (Administrativos) : 50 puntos mínimos

10.1.1. DETALLE DEL CURRICULUM

El postulante deberá presentar su Curriculum Vitae **adjuntando obligatoriamente** los documentos exigidos en fotocopia simple legible, **DEBIDAMENTE FOLIADO Y RUBRICADO** (en la parte superior derecha de cada hoja, de la última hoja hacia adelante), y en el orden establecido, **CASO CONTRARIO SERÁ DESCALIFICADO AUTOMÁTICAMENTE**, Debiendo adjuntar la documentación en el orden siguiente:

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ORDEN DE FOLIACION



- a) **ANEXO 01** (SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN).
- b) **ANEXO 02** FICHA ÚNICA DE DATOS, con carácter de declaración jurada (DEBIDAMENTE LLENADA Y FIRMADA).
- c) DNI (copia legible)
- d) CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO debe ser presentado en un sobre cerrado debidamente lacrado, debiendo estar en folder manila, el mismo que deberá contener aquellos títulos y/o documentos que refrenden el perfil solicitado para el puesto, profesionales asistenciales y administrativos, (1. Título Profesional (Profesionales) 2. Colegiatura, 3. Acreditación de Habilitación Profesional vigente, 4. Título de Especialidad o Título de Maestría, Doctorado o Diplomado, 5. Certificados de Cursos, Seminarios y otros), 6, la experiencia laboral o tiempo de servicio.
- e) Resolución y/o Carné CONADIS, de ser el caso.
- f) Documento que acredite al postulante como Licenciado de las Fuerzas Armadas, de ser el caso.

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Señor:
DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL REGIONAL "HERMILO VALDIZAN" - HUANO.

Atención:
COMISION EVALUADORA DEL CONCURSO PUBLICO DE PREVISION ABIERTO N°001-2020-HR/HVM-HCO D.L. N° 278.
HOSPITAL REGIONAL "HERMILO VALDIZAN" DE HUANO.

Presento: -

CONTRATACION DE PERSONAL PROVISION ABIERTO N° 001-2020-HR/HVM-HCO

APELLIDO Y NOMBRES: _____

DNI NRO: _____ TELEFONO CELULAR: _____

DOMICILIO: _____

CARGO A POSTULAR: _____

ITEM: _____ REG. AIRHSP: _____

UNIDAD ORGANICA: _____

GRUPO OCUPACIONAL:

1. PROFESIONAL	1
2. TECNICO	1
3. AUXILIAR	1

I. En la Ficha Única de Datos, el postulante deberá precisar diligentemente lo siguiente:

a. Experiencia Laboral:

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

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

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

b. Capacitación:

Consignar de manera descendente (del actual al más antiguo) los cursos, seminarios, congresos, talleres y otras capacitaciones de acuerdo al PERFIL DE PUESTO, que estén debidamente certificadas y registradas por instituciones educativas facultadas. Se calificarán los certificados con una antigüedad no mayor de 5 años (2021 para adelante) y posteriores a la expedición del Título Profesional. Precizando el centro de estudios, la materia, la fecha de inicio y término, el número de créditos u horas académicas y el nivel alcanzado.

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación para ser considerado, mientras que los programas de especialización o diplomados no menos de 90 horas.

c. Identificación Institucional:

consignar de manera descendente (del actual al más antiguo) las resoluciones de Encargo y Designación de Jefatura y resoluciones de felicitación del sector público. Precizando el N° de Resolución, la entidad que la otorga, la fecha y el motivo del encargo, designación y felicitación.

d. Otra información requerida.

10.2 ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal será de manera presencial en función a 100 puntos, equivalente al 30% del puntaje total.

a) Presentación personal	30 puntos
b) Desenvolvimiento y asertividad	30 puntos
c) Grado de conocimiento del Cargo	40 puntos

12. DE LAS BONIFICACIONES

a. A las personas con Discapacidad,

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

b. Al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas;

Se otorgará una bonificación del 10%, sobre el puntaje final obtenido, de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, ello, siempre y cuando lo haya indicado expresamente en la ficha única de datos, adjuntando el documento que corresponda en el expediente que lo acredite como Licenciado de las Fuerzas Armadas.

c. Las bonificaciones mencionadas son excluyentes entre sí, vale decir, que en el caso de que el postulante revele más de un beneficio, solo se le otorgará el de mayor porcentaje.

13. CRITERIOS DE EVALUACION

Respecto a los criterios de evaluación, se incorporará en la convocatoria la ficha única de datos, en la que el postulante consignará sus datos personales, así como información referida a su experiencia laboral, formación académica, conocimientos, entre otra información requerida. Debiendo firmarla obligatoriamente, adjuntando el Currículum Vitae documentado en copia simple. Esta ficha será revisada por los miembros de la comisión.
Para efecto de calificación:

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

13.1 PROFESIONALES

EVALUACION CURRICULAR	100 PUNTOS TOTAL (70%)
FORMACION CURRICULAR Y CAPACITACION	PUNTAJE 70 PUNTOS
Título Profesional, con colegiatura, habilitación vigente y Serums	50 puntos
Grado de doctorado	05 puntos
Grado de maestría	05 puntos
Título de especialidad	05 puntos
Programas de especialización o diplomados y cursos de capacitación relacionados al perfil del puesto que postula.	05 puntos
Las capacitaciones deberán estar orientadas al cargo y profesión al que postula, con una antigüedad no mayor de 5 años (2021 para adelante) Cada programa de especialización y/o diplomado (más de 90 horas) relacionado al perfil al que se postula, equivaldrá a 1 punto, mientras que cada curso (no menor a 12 horas) se contabilizará con 0.5 puntos.	
IDENTIFICACION INSTITUCIONAL	PUNTAJE 10 PUNTOS
Resolución de Encargo o Designación 01 punto por cada una (máximo 5)	05 puntos
Reconocimientos y/o felicitación 01 punto por cada una (máximo 5)	05 puntos
EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE 20 PUNTOS
Experiencia Laboral General 01 punto por año (Máximo 5 años)	05 puntos
Experiencia Laboral Especifica 03 puntos por año (Máximo 5 años)	15 puntos

13.2 ASISTENTES ADMINISTRATIVOS:

EVALUACION CURRICULAR	100 PUNTOS TOTAL (70%)
FORMACION CURRICULAR Y CAPACITACION	PUNTAJE 70 PUNTOS
Grado de Bachiller	60 puntos
Diplomados y Cursos de capacitación en los últimos 5 años	10 puntos
*Cada programa de especialización y/o diplomado (más de 90 horas) relacionado al perfil al que se postula, equivaldrá a 2 punto, mientras que cada curso (no menor a 12 horas) se contabilizará con 1 punto	
IDENTIFICACION INSTITUCIONAL	PUNTAJE 10 PUNTOS
Resolución de Encargo o Designación 01 punto por cada una (máximo 5)	05 puntos
Reconocimientos y/o felicitación 01 punto por cada una (máximo 5)	05 puntos
EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE 20 PUNTOS
Experiencia Laboral General 01 punto por año (Máximo 5 años)	05 puntos
Experiencia Laboral Especifica 03 puntos por año (Máximo 5 años)	15 puntos

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

13.3 TECNICOS:

EVALUACION CURRICULAR	100 PUNTOS TOTAL (70%)
FORMACION CURRICULAR Y CAPACITACION	PUNTAJE 70 PUNTOS
Técnico Título I.S.T.* Resolución DRE y/o inscripción en MINEDU	60 puntos
Diplomados y Cursos de capacitación en los últimos 5 años	10 puntos
*Instituto Superior Tecnológico	
*Cada programa de especialización y/o diplomado (más de 90 horas) relacionado al perfil al que se postula, equivaldrá a 2 punto, mientras que cada curso (no menor a 12 horas) se contabilizará con 1 punto	
IDENTIFICACION INSTITUCIONA	PUNTAJE 10 PUNTOS
Resolución de Encargo o Designación 01 punto por cada una (máximo 5)	05 puntos
Reconocimientos y/o felicitación 01 punto por cada una (máximo 5)	05 puntos
EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE 20 PUNTOS
Experiencia Laboral General 01 punto por año (Máximo 5 años)	05 puntos
Experiencia Laboral Especifica 03 puntos por año (Máximo 5 años)	15 puntos

13.4 AUXILIARES:

EVALUACION CURRICULAR	100 PUNTOS TOTAL (70%)
FORMACION CURRICULAR Y CAPACITACION	PUNTAJE 60 PUNTOS
Certificado de estudios quinto de secundaria (concluido) Cursos de capacitación en los últimos 5 años	55 puntos
Cada curso (no menor a 12 horas) se contabilizará con 1 punto.	05 puntos
IDENTIFICACION INSTITUCIONAL	PUNTAJE 10 PUNTOS
Reconocimientos y/o felicitación 01 punto por cada una (máximo 5)	05 puntos*
*Un punto por cada reconocimiento y/o felicitación.	
EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE 20 PUNTOS
Experiencia Laboral General* 03 puntos por año (Máximo 5 años)	15 puntos
Experiencia Laboral Especifica** 04 puntos por año (Máximo 5 años)	20 puntos

14. PUBLICACION DE RESULTADOS

La publicación de los resultados preliminares y finales, se realizará de acuerdo al cronograma de actividades en el portal web Institucional www.hrhvm.gob.pe.

15. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

- **Declaratoria del proceso como desierto:**
 - a. Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes aprobados en alguna etapa del proceso de selección.

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- b. Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c. Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 60 puntos a nivel general.
- **Cancelación del proceso de selección:**
 - a. Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
 - b. Por asuntos institucionales no previstos.
 - c. Otras razones debidamente justificadas.

16. DISPOSICIONES FINALES

- a. Los aspectos que no estén previstos en la presente base, será resuelto por El Comité de Concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados
- b. La Autoridad Nacional del Servicio Civil resuelve como ultima instancia administrativa del procedimiento especial del Concurso Abierto para cobertura de Plazas, en el marco del presente reglamento
- c. El Cronograma adjunto, podrá ser 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. 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

LA COMISIÓN

