



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

**BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO
PÚBLICO PARA CONTRATO TEMPORAL POR
REEMPLAZO N° 003-2026-HRHVM; PARA LA
CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO REGIMEN
LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276**



AGOSTO - 2026

BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATO TEMPORAL DEL PERSONAL POR REEMPLAZO N° 003-2026-HRHVM – UNIDAD EJECUTORA 402-812: REGIÓN HUÁNUCO HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO; PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL 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 de Huánuco Hermilio Valdizán, 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° del artículo 8 de la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público 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 el desarrollo del Concurso Público de Contratación Temporal por Reemplazo, destinado a cubrir plazas vacantes presupuestadas de la Unidad Ejecutora 402-812: Región Huánuco – Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano, sujetas al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, garantizando la igualdad de oportunidades, la transparencia y la meritocracia en el acceso al empleo público.

La presente convocatoria se realiza debido a que las plazas ofertadas fueron declaradas desiertas en procesos de selección anteriores, al no haberse contado con postulantes aptos o no haberse logrado cubrir la totalidad de las vacantes convocadas. En tal sentido, resulta necesario efectuar una nueva convocatoria para asegurar la continuidad de los servicios institucionales y la adecuada cobertura de las necesidades de personal, en función de los perfiles de puesto aprobados, evaluando las competencias, habilidades, formación académica y experiencia de los postulantes para la cobertura de las plazas ofertadas.

3. ALCANCE

Las presentes Bases Administrativas son de obligatorio cumplimiento por parte de los integrantes de la comisión de concurso público de la Unidad Ejecutora 402-812: Región Huánuco-Hospital de Huánuco Hermilio Valdizán, así como los postulantes al presente concurso público.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N.° 26842 - Ley General de Salud.
- Ley N.° 23536 - Ley del Trabajo y de Carrera de los Profesionales de la Salud.
- Ley N.° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria.
- Decreto Legislativo N.° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- 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 Público
- Ley N.° 32513 – Ley de Presupuesto del Sector Público 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 República.
- 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 que aprueba el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- 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 – Prohibición de Ejercer la facultad de Nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco, su reglamento y sus modificatorias.
- Directiva N.° 004-2025-EF/53.01 – Normas para el Registro de Información 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.

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 temporales; dicho ingreso se efectúa obligatoriamente mediante concurso público de méritos.
- b) Los cargos deben estar consignados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y sus correspondientes plazas en el Presupuestario Analítico de Personal (PAP) vigentes, debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente.
- 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 está a cargo de la **comisión de concurso conformada mediante acto resolutivo** en la Unidad Ejecutora 402-812: Región Huánuco-Hospital de Huánuco Hermilio Valdizán, para cobertura las plazas vacantes presupuestadas.
 - e) El Concurso Público para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas se desarrollará conforme a los principios de legalidad, equidad, igualdad, meritocracia, objetividad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.
 - f) La presente convocatoria se rige por el D.L. 276 y no genera vínculo laboral ni derecho a nombramiento.

5.2. DE LA UNIDAD DE PERSONAL

La Unidad de Personal del Hospital Regional Hermilio Valdizán tendrá las siguientes funciones:

- a) 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 Valdizán de Huánuco.
- b) Proporcionar a la Comisión de concurso la relación de plazas vacantes presupuestadas y vigentes a la fecha, indicando el cargo, unidad orgánica y el órgano.
- c) 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 de Huánuco Hermilio Valdizán.
- d) Guardar confidencialidad respecto de toda información a que se tenga acceso con ocasión del concurso.
- e) 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, INFORUHS).

5.3. DE LA COMISION DE CONCURSO

La Comisión de concurso para contratos temporales por reemplazo para cubrir plazas vacantes presupuestadas bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, conformada por acto administrativo suscrita por la autoridad competente en la Unidad Ejecutora 402-812: Región Huánuco-Hospital de Huánuco Hermilio Valdizán, es un órgano encargado de ejecutar las diferentes etapas del proceso, según cronograma establecido en las presentes bases.

MIEMBROS TITULARES

PRESIDENTE : MED. TALENAS ROJAS DENNY ANTONIO

SECRETARIO : LIC. ADM. COTRINA LUNA JOSE LUIS

MIEMBRO : MG. IGLESIAS ESPINOZA YONNY

MIEMBRO SUPLENTE:

PRESIDENTE : MED. ACOSTA ESPINOZA GABRIEL TOMAS

SECRETARIO : ABOG. VILLANUEVA TOLENTINO MARIA LUISA

MIEMBRO : ECO. CASTRO CARHUAMACA ANGEL FIDEL

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 público.
- g) Elaborar y publicar el cuadro de orden de Méritos.
- h) Declarar desierto el concurso cuando no se presenten postulantes y/o cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen el puntaje aprobatorio mínimo.
- 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 de la Unidad Ejecutora 402-812: Región Huánuco-Hospital Regional Hermilio Valdizán 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 bases administrativas, 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 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 veedores que formarán parte del Comité 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.

Las plazas vacantes para el concurso para contratos temporales por reemplazo están aprobadas y certificadas presupuestalmente (D.L. 276) por la instancia correspondiente en la Unidad Ejecutora 402-812: Región Huánuco-Hospital de Huánuco Hermilio Valdizán y detalladas a continuación:

Plaza Administrativa.

ITEM	ÁREA USUARIA	CODIGO AIRHSP	CARGO FUNCIONAL	NIVEL	REMUNERACIÓN
1	OFICINA EJECUTIVA DE ASESORÍA JURÍDICA	000005	ABOGADO/A	SPF	3987.33
2	UNIDAD DE ECONOMÍA	000192	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	SPF	3987.33
3	UNIDAD DE ECONOMÍA	000209	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	SPF	3987.33

Plazas Asistenciales.

ITEM	ÁREA USUARIA	CODIGO AIRHSP	CARGO FUNCIONAL	NIVEL	REMUNERACIÓN
1	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA	000025	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	ENF-10	5342.4
2	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA	000592	ENFERMERA/O	ENF-10	5342.4
3	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	000012	TÉCNICO ASISTENCIAL	STF	2955.4
4	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	000275	TÉCNICO ASISTENCIAL	STF	2955.4

7. PERFIL DE PUESTO

Los perfiles de puestos, son formulados por el área usuaria de acuerdo a los requerimientos y necesidades institucionales en observancia del Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud y validados por la Unidad de Personal, utilizando la Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N.° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 000018-2024-SERVIR/PE; los mismos que se publicaran necesariamente en la presente convocatoria.

7.1. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

La modalidad de trabajo será **PRESENCIAL**, según perfiles propuestos y necesidad institucional.

7.2. DURACIÓN:

El contrato de selección para el contrato por reemplazo tendrá una duración temporal de tres meses.

El contrato por reemplazo también puede ser resuelto cuando lo determine el titular de la institución antes del plazo establecido.

La renovación de contrato estará supeditada a la disponibilidad presupuestal y necesidad institucional. Cabe señalar que, de realizarse dicha renovación, el contrato no podrá exceder el año fiscal y termina indefectiblemente el 31 de diciembre de 2026.

En el caso de la plaza durante los meses de contrato sea cubierta por el personal mediante procesos de ascenso, cambio de grupo ocupacional, reasignación, entre otros, este quedaría resuelto automáticamente al momento de ser ocupada.

Los servicios prestados en estas condiciones no generan derechos de ninguna clase para efecto de la carrera administrativa.

8. DE LA CONVOCATORIA

La Comisión deberá efectuar la publicación de la convocatoria al Concurso Público para Contrato Temporal del personal por Reemplazo N° 003-2026/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.
- Bases Administrativas del Concurso público y anexos para contratos temporales por reemplazo.
- Cronograma de actividades del proceso de concurso público para cubrir plazas vacantes presupuestadas
- Perfiles del Puesto.

9. CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación y difusión de la convocatoria en el portal talento Perú – SERVIR y portal web institucional de la Unidad Ejecutora 402-812: Región Huánuco-Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco.	10/08/2026 al 21/08/2026	Unidad de Personal
EVALUACIÓN			
2	Recepción de solicitudes: a través de la mesa de partes presencial, según horario de atención de la Unidad Ejecutora. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN: SOBRE ROTULACIÓN DEL EXPEDIENTE ✓ Sobre cerrado ✓ Nombres y apellidos ✓ N° de DNI ✓ Número de la convocatoria que participa. ✓ Cargo al que participa. ✓ Número de folios El incumplimiento de lo antes indicado acarrea que no se evalué lo presentado, siendo eliminado del concurso automáticamente. SOBRE EL CONTENIDO EN EL EXPEDIENTE: - Anexo N° 01 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios - Anexos 02, 03 y 04 – Declaración Jurada Nota: No se aceptará la presentación de documentación fuera de la fecha establecida en la convocatoria.	24/08/2026 HORARO (de 08:00 hrs. a 12:30 hrs. de 14:30 hrs. a 17:00 hrs.)	Mesa de partes
3	Evaluación Curricular del cumplimiento de los requisitos	25/08/2026	Comisión de selección
4	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular	25/08/2026 página web de la institución (www.hrhvm.gob.pe)	
5	Presentación de reclamos e evaluación curricular (Mesa de partes física de la Unidad Ejecutora 402-812: Región Huánuco-Hospital Regional Hermilio Valdizan de Huánuco.	26/08/2026 de 8:00 hrs. a 10:00 hrs.	
6	Absolución de reclamos y publicación de la lista de aptos para la entrevista personal	26/08/2026 De 10:00 hrs a 11:00 hrs	
7	Entrevista personal	27/08/2026	
8	Publicación de Resultados Finales	28/08/2026 página web institucional (www.hrhvm.gob.pe)	
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Verificación de impedimento para contratar con el Estado	31/08/2026	Unidad de Personal
10	Validación de no estar registrado en el AIRHSP e INFORHUS	31/08/2026	
11	Adjudicación de Plazas Registro y verificación de Control de Asistencia	31/08/2026	
12	Inicio de Labores Suscripción de contrato	01/09/2026	
13	Orientación e inducción sobre información relacionada a la misión, visión, funcionamiento, objetivos, estrategias y normas internas del hospital	Dentro de los 10 días calendario posteriores al inicio de labores	

10. INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

Se efectuará a través de la Oficina de Mesa de Partes del Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano" de Huánuco, en donde se recepcionará el expediente con la respectiva solicitud de inscripción, recepcionándosele y entregándole el cargo, con el día y hora señalado en el Cronograma de actividades detalladas en las Bases Administrativas, dentro del horario de oficina (8:00am a 12:30pm y de 2:30pm a 5:00pm).

Los postulantes deberán presentar su expediente de postulación utilizando el formato de "Solicitud de Inscripción", el cual forma parte integrante de las presentes Bases, dirigido al Director Ejecutivo del Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano", con atención a la Comisión del Concurso Contratación Temporal por Reemplazo N.° 003-2026-HRHVM, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N.° 276, correspondiente al Año Fiscal 2026.

La documentación deberá presentarse en sobre cerrado y debidamente lacrado, conteniendo un **folder manila A-4** correctamente perforado, ordenado y con toda la documentación requerida que acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto al que postula, así como los demás documentos exigidos en las presentes Bases. Asimismo, el expediente deberá encontrarse ordenado, **debidamente foliado y firmado en cada una de sus hojas, manteniendo una numeración correlativa de atrás hacia adelante, y ser presentado sin borrones ni enmendaduras.** El sobre que contenga el expediente curricular deberá llevar consignado obligatoriamente el **rótulo establecido en las presentes Bases**, debidamente llenado en todos sus extremos. La omisión de cualquiera de los datos requeridos en el rótulo, así como la presentación de la documentación sin cumplir las formalidades establecidas (folder manila perforado, ordenado, foliado y firmado), **constituirá causal de descalificación automática del postulante.** Es responsabilidad exclusiva del postulante la presentación correcta, íntegra y oportuna de la documentación requerida, conforme a las disposiciones establecidas en las presentes Bases.

Señor:

Director Ejecutivo del Hospital Hermilio Valdizán - Huánuco

Atención.

Presidente del Comité del Concurso Abierto Plazas vacantes

Contrato Temporal por Reemplazo N.º 003-2026-HRHVM; para la contratación de personal bajo régimen laboral del decreto legislativo N.º 276 – para el año fiscal 2026.

Presente. -

Apellidos y Nombres:

DNI:

Área Usuaria:

Cargo funcional:

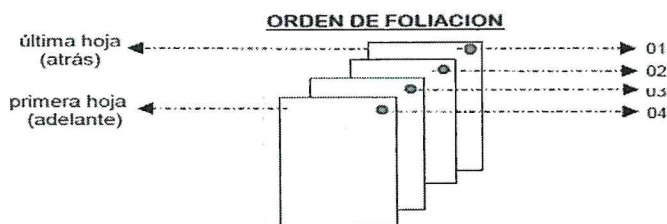
Código AIRHSP:

Folios:

El postulante debe de escoger solo una plaza de postulación de acuerdo con su perfil, la misma que estará identificado por un código en el cuadro de plazas vacantes de la Unidad Ejecutora 402-812: Región Huánuco- Hospital de Huánuco Hermilio Valdizán. El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de la información detallada ingresada en la Ficha de Curriculum Vitae documentado, y anexos obligatorios, que al momento de la inscripción deberán ser claros y legibles. **El postulante que se presenta a dos o más plazas del mismo proceso será automáticamente descalificado.**

Requisitos Generales Para Postular

- Solicitud de Inscripción (especificando la Plaza a la que postula)
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- Curriculum Vitae documentado (**Anexo N° 01**), según la ficha del postulante, acreditando el cumplimiento del perfil solicitado en los perfiles de puesto, debiendo estar **FOLIADO EN NUMEROS Y DEBIDAMENTE FIRMADO EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA EN SU TOTALIDAD, INCLUIDOS LOS ANEXOS Y DOCUMENTOS ANTES SEÑALADOS** de atrás hacia adelante.
- Declaración Jurada (**ANEXO N° 02, 03 Y 04**)



De la Foliación y Firma:

1. La foliación se realizará de atrás (abajo) hacia adelante (arriba), siendo la última hoja el número 01 y la primera hoja dependiendo a la cantidad de folios que contenga el file.
2. No se foliará ni firmará el reverso o la cara vuelta de las hojas foliadas.
3. Toda la documentación que conforma el expediente de postulación, incluidos los anexos y documentos sustentatorios, deberá encontrarse debidamente foliada y firmada en la parte superior derecha de cada hoja. El incumplimiento de esta disposición dará lugar a la **DESCALIFICACIÓN** automática del postulante del proceso de selección.
4. Los anexos deben estar en original y debidamente firmados, la no presentación de estos documentos, **DESCALIFICARÁ** la propuesta del postulante.
5. Los Curriculum Vitae de los postulantes que sean declarados **NO APTOS** o que no resulten ganadores del proceso de selección podrán ser devueltos dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la culminación del proceso, previa solicitud presentada ante la Unidad de Personal. Vencido dicho plazo sin que el interesado haya solicitado la devolución de su expediente, la entidad procederá a su eliminación o disposición final, sin lugar a reclamo posterior.
6. La presentación de la postulación implica el conocimiento y aceptación de todas las disposiciones contenidas en las presentes Bases del proceso de selección.

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 de concurso, según el detalle siguiente:

ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO	PORCENTAJE
EVALUACION CURRICULAR	Eliminatoria	60 PUNTOS	40 PUNTOS	60%
ENTREVISTA PERSONAL (Modalidad presencial)	Eliminatoria	40 PUNTOS	30 PUNTOS	40%
TOTAL		100 PUNTOS	70 PUNTOS	100%

11.1. EVALUACIÓN CURRICULAR

Formación académica: Se acredita con Título profesional, título de especialista y registro de ser el caso.

Acreditar **colegiatura y habilidad vigente** respectiva al momento de la etapa de evaluación.

El puntaje de la formación académica se considera de acuerdo a la siguiente tabla:

EVALUACIÓN CURRICULAR	CARÁCTER	PESO %	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO
Evaluación Curricular	Eliminatoria	60	60	40

Experiencia laboral: el postulante deberá acreditarla con certificados, constancias de trabajo expedidos por los Jefes de las Oficinas de Recursos Humanos en caso el postulante haya tenido vínculo laboral formal con las entidades en las que laboró, o en su defecto con Certificados o Constancias expedidas por los Jefes de las Oficinas de Logística y/o Abastecimiento en caso hayan laborado en la condición de terceros. Asimismo, los contratos, adendas, resoluciones por suplencia o similares, u otros documentos en los que se indique obligatoriamente el cargo y/o puesto ocupado, deben señalar de forma precisa la fecha de inicio y finalización de labores y/o la prestación de servicios, caso contrario, dichos documentos NO serán tomados en cuenta en la evaluación respectiva.

En caso de presentar Órdenes de Servicios y/o órdenes de compra y/o Contrato de Locación de Servicios, estas deberán estar acompañadas de las respectivas Constancias de Prestación de Servicios y/o Certificados de Trabajo que acrediten que la prestación del servicio se efectuó a favor de la entidad correspondiente, de lo contrario no serán tomados en cuenta para la contabilización de la experiencia (general y/o específica), debiendo asimismo señalar fecha de inicio y finalización de los servicios, caso contrario, dichos documentos NO serán tomados en cuenta en la evaluación respectiva. Cabe precisar que, dichos documentos deberán ser emitidos por el órgano de administración (oficina de logística), o del funcionario designado expresamente por la Entidad.

Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general se contabilizará a partir de las prácticas pre profesionales y/o profesionales, debiendo para ello acreditarla con la Constancia de las referidas prácticas indicando la fecha de inicio y término del mismo, caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional declarado.

Tratándose del Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS), de conformidad con la norma que lo regula (Ley No.23330) y el Sistema Nacional de Residentado Médico (SINAREME) de conformidad con la norma que lo regula (Ley 30453), sus tiempos de duración no serán considerados como experiencia laboral, salvo excepción que, el área usuaria lo considere como parte de la experiencia laboral requerida.

Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional completa, sólo se requerirá que el postulante cuente con secundaria completa o estudios técnicos y/o universitarios en curso, y se considerará cualquier experiencia laboral.

CONSIDERACIONES PARA EL PUNTAJE DE EXPERIENCIA LABORAL (TABLA DE PUNTOS)

MESES	PUNTAJE
1	0.08
2	0.20
3	0.30
4	0.30
5	0.40
6	0.50
7	0.60
8	0.70
9	0.80
10	0.80
11	0.90
12	1.00

Cursos de Capacitación: Los cursos de capacitación deben tener un mínimo de cuarenta y ocho (48) horas de capacitación (horas lectivas). Se podrán considerar cursos que tengan un mínimo de ocho (8) horas, siempre que éstas hayan sido organizadas por disposición de un ente rector (sector público), en el marco de sus atribuciones normativas, salvo los cursos que son dictados para el personal asistencial.

En caso los certificados solo consideren la fecha de capacitación, se considerará ocho (8) horas por cada capacitación, y en caso de solo contar con número de créditos se considerará 16 horas por cada crédito.

NOTA: Las capacitaciones para ser consideradas como válidas, deberán tener como máximo cinco (5) años de antigüedad.

Programas de especialización y/o diplomados: Deberán consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menor de 90 horas organizadas por instituciones privadas. Asimismo, se podrán considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sean mayor o igual a ochenta (80) horas y organizadas por disposición de un ente rector (sector público), en el marco de sus atribuciones normativas. Los certificados y/o constancias de los programas de especialización deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario **NO** serán tomados en cuenta.

NOTA: Los programas de especialización y/o diplomados para ser consideradas como válidas, deberán tener como máximo cinco (5) años de antigüedad.

Importante: La etapa de Evaluación Curricular tiene carácter eliminatorio. Los postulantes que no acrediten documentalmente el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las bases del concurso serán declarados **NO APTOS y DESCALIFICADOS** del proceso de selección, sin asignación de puntaje. Dicha condición será consignada en la Publicación de Resultados Preliminares que se difundirá a través del portal web institucional de la Unidad Ejecutora.

El puntaje asignado a los participantes **APTOS** que cumplan con lo señalado en el literal 1.2) precedente, se contabiliza de acuerdo a los factores de evaluación de formación académica, experiencia laboral considerando obligatoriamente el número de meses y días laborados, capacitaciones en el área.

Tabla 2: CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR		
CRITERIOS DE HOJA DE VIDA	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO
FORMACIÓN ACADEMICA	20	15
EXPERIENCIA LABORAL	30	20
CAPACITACIÓN EN EL ÁREA	10	5
TOTAL	60	40

11.2. ENTREVISTA PERSONAL

Esta será realizada por el equipo evaluador o a quienes designen, la cual constara de 3 preguntas (una por cada miembro entrevistador), asimismo participaran veedor del Colegio Profesional, organizaciones e instituciones que la comisión invite.

ENTREVISTA	CARÁCTER	PESO %	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO
ENTREVISTA PRESENCIAL	Eliminatoria	40	40	30

ITEM A EVALUAR	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE MÍNIMO
DOMINIO TEMÁTICO	12	9
CAPACIDAD ANÁLITICA	11	8
FACILIDAD DE COMUNICACIÓN	6	5
ÉTICA Y COMPETENCIAS	4	3
COMPORTAMIENTO Y HABILIDADES	7	5
TOTAL	40	30

Nota: Participarán en la etapa de Entrevista Personal únicamente los postulantes que hayan sido declarados APTOS en la Evaluación Curricular.

En caso de que el expediente presentado por el postulante no cumpla con los requisitos mínimos exigidos en las bases del concurso, este no será objeto de evaluación por parte de la Comisión Evaluadora, dejándose constancia de dicha situación en el acta correspondiente.

Los postulantes que participen en la Entrevista Personal deberán obtener un puntaje mínimo de treinta (30) puntos y un máximo de cuarenta (40) puntos. Aquellos que obtengan una calificación inferior al puntaje mínimo establecido serán **DESCALIFICADOS** del proceso de selección.

Para ser considerado en el cuadro final de méritos y acceder a la plaza convocada, el postulante deberá alcanzar un puntaje final mínimo de setenta (70) puntos.

Al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas se otorgara una bonificación de diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 61-2012-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo

haya indicado en su Ficha Curricular o Carta de Presentación, y haya adjuntado a su hoja de vida, copia legalizada notarialmente del documento oficial emitido por la Autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Los postulantes con Discapacidad debidamente acreditados con el Certificado de Discapacidad debidamente acreditados por CONADIS legalizado notarialmente y cumplir con los requisitos exigidos para el cargo, obtendrán una bonificación adicional del 15% sobre el puntaje obtenido en el proceso de evaluación del expediente.

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 otorga el de mayor porcentaje.

En caso de empate entre dos o más postulantes a la plaza se tomará en cuenta el puntaje obtenido en la fase de evaluación Curricular, si persiste el empate se valorará el título de mayor antigüedad, de seguir el empate la comisión comunicará el mecanismo de desempate.

12. PUBLICACION DE RESULTADOS

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

RESOLUCIÓN

- Se expedirá la respectiva Resolución Jefatural de contrato de los ganadores(as) de las plazas concursadas.
- El/los ganadores de las plazas convocadas no podrán invocar causal alguna para ser nombrados.
- Se podrá rescindir el Contrato por convenir al servicio o término del ejercicio presupuestal del presente año.

13. DE LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS

El participante que no estuviera de acuerdo con los resultados finales podrá interponer el recurso de reconsideración dentro de los **dos (02) días hábiles** siguientes a la fecha de publicación, el cual será resuelto por el Comité de Evaluación en un plazo de **dos (02) días hábiles** siguientes de recibido el recurso.

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 impugnante (a través de los recursos de reconsideración o apelación) el resultado final o cuadro de resultado final, de conformidad con 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 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y modificatoria. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de vinculación.

14. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El participante debe suscribir el contrato dentro del plazo establecido según cronograma consignado en las bases del Proceso de contratación, así como el formato de Ficha Única de Datos Personales, declaraciones juradas y otros documentos que le sean requeridos por la unidad ejecutora contratante, en la Unidad de Personal o la que haga sus veces, en el horario de trabajo establecido.

MODALIDAD DE TRABAJO

El personal contratado debe realizar **OBLIGATORIAMENTE TRABAJO PRESENCIAL** en la Sede asignada.

SOBRE LA ROTACIÓN POR ESTRICTA NECESIDAD DEL SERVICIO

El personal que resulte ganador, de acuerdo al Decreto Legislativo N° 276, su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM y el Manual Normativo de Personal N° 00292-DNP "Desplazamiento de Personal", aprobado por Resolución N° 013-92-INAP-DNP, la rotación como acción de desplazamiento, se podrá efectuar la rotación del personal en la misma jurisdicción de la unidad ejecutora a que pertenece solo por estricta necesidad de servicio debidamente justificada y motivada.

15. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

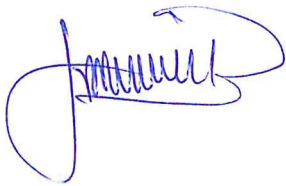
- **Declaratoria del proceso como desierto:**
 - a. Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes aprobados en alguna etapa del proceso de selección.
 - b. Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
 - c. Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 70 puntos a nivel general.
 - d. Cuando los postulantes no firmen el contrato dentro del plazo establecido en el cronograma.
- **Cancelación del proceso de selección:**
 - a. Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
 - b. Vigencia de la plaza a convocar dentro del año fiscal.
 - c. Por restricción presupuestal.
 - d. Por asuntos institucionales no previstos.
 - e. Otras razones debidamente justificadas.

16. DISPOSICIONES FINALES

- a. Para el cumplimiento de sus actividades, la comisión podrá contar con el asesoramiento y apoyo de los funcionarios y servidores que estime pertinente.
- b. El postulante que omita adjuntar o suscribir alguno de los documentos de carácter "obligatorio" será

- descalificado automáticamente.
- c. Los postulantes estarán sujetos a control posterior o de detectarse en el desarrollo del proceso de selección que algún postulante incurra en falsedad ideológica o documental o que atente contra la fe pública, infringiendo las disposiciones de la presente base, será automáticamente descalificado; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad pueda adoptar.
 - d. La Unidad de Personal de la Unidad Ejecutora 402-812: Región Huánuco-Hospital Regional Hermilio Valdizán de Huánuco al momento de la **ADJUDICACION**, verificará y contrastará con el Curriculum Vitae original que deberá presentar necesariamente para esta etapa el postulante; de no hacerlo será descalificado automáticamente.
 - e. Asimismo, los postulantes ganadores que se adjudiquen una plaza deberán anexar obligatoriamente al expediente **CERTIFICADOS DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL** (emitido por establecimiento de salud autorizado. **OBLIGATORIO** al momento de adjudicar).
 - f. Los postulantes no deberán tener contrato vigente con entidad pública bajo ninguna modalidad al momento de adjudicar la plaza (salvo los supuestos permitidos por Ley), asimismo deberán acreditar que no cuentan con vínculo con ninguna entidad, mediante declaración jurada.
 - g. De ser el caso, los ganadores deberán presentar su baja en los aplicativos AIHRSP e INFORHUS para la suscripción del contrato y dentro del plazo establecido.
 - h. Cualquier otra circunstancia no prevista en las bases, será resuelta por los miembros de la Comisión del Proceso de Selección de la Unidad Ejecutora 402-812: Región Huánuco-Hospital de Huánuco Hermilio Valdizán, en estricta observancia del marco normativo pertinente y bajo responsabilidad administrativa.
 - i. Aquella plaza que quede vacante por renuncia del postulante y/o no firma del contrato en las fechas establecidas, será cubierta en estricto orden de mérito por los **ELEGIBLES**.
 - j. Concluido el proceso se implementará el proceso de control posterior y la actividad administrativa de fiscalización establecida en el artículo 239° del TUO de la Ley N° 27444.

LA COMISIÓN



SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATO TEMPORAL POR REEMPLAZO N° 003-2026-HRHVM

Señor:

DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZÁN MEDRANO" DE HUÁNUCO.

Atención:

COMISIÓN EVALUADORA DEL CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL POR REEMPLAZO PARA LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N.° 276 – CONCURSO PÚBLICO N.° 003-2026-HRHVM
Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano" de Huánuco.

Presente. –

Yo, identificado/a con DNI

N° con domicilio en postulante a

la plaza con N° de AIRHSP para el cargo

me presento ante usted y expongo:

Que, mediante la presente, solicito se me considere como postulante en el Concurso Público para CONTRATACIÓN TEMPORAL POR REEMPLAZO N°003-2026, para la Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N.° 276, convocado por el Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano" de Huánuco.

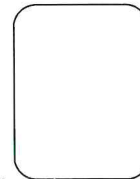
Para tal efecto, declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos establecidos en las bases del proceso de selección y que adjunto la documentación sustentatoria exigida para la evaluación correspondiente.

Asimismo, manifiesto que cuento con disponibilidad inmediata para incorporarme a laborar en el Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano" de Huánuco, en caso resulte ganador(a) del presente proceso de selección.

Por lo expuesto, solicito a usted se sirva admitir mi inscripción en el referido concurso público.

Huánuco, de de 2026.

.....
(FIRMA DEL POSTULANTE)
DNI



Anexo 01

FORMULARIO DE CURRÍCULUM VITAE DOCUMENTADO

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

Documento Nacional de Identidad:

Dirección (Avenida/Jirón - N° - Dpto.):

Teléfono(s):

Correo electrónico:

Colegio profesional (N°):

SERUMS (SI APLICA): SI

☐

NO

☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo, en el cual se acredite haber realizado SERUMS.

SECIGRA (SI APLICA): SI

☐

NO

☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple de la constancia de egresado y el certificado de SECIGRA.

PERSONA CON DISCAPACIDAD:

El/la postulante es discapacitado/a:

SI

☐

NO

☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por CONADIS o el Certificado de Discapacidad otorgado por las instituciones que señala la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, en el cual se acredite su condición.

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS:

El/la postulante es licenciado/a de las fuerzas armadas:

SI

☐

NO

☐

DEPORTISTAS DE ALTO NIVEL:

El/la postulante es Deportista de Alto nivel:

SI

☐

NO

☐

II. FORMACION ACADEMICA

TÍTULO O GRADO	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO/GRADO (DIA/MES / AÑO)	UNIVERSIDAD/ CENTRO DE ESTUDIOS	CIUDA D / PAÍS	FOLIO
MAESTRÍA					
TITULO PROFESIONAL					
BACHILLER					
ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS.					
OTROS					

III. CAPACITACIÓN

N°	ESPECIALIDAD	FECHA DE INICIO Y TERMINO (DIA/MES/AÑO)	INSTITUCIÓN	CANTIDAD DE HORAS	FOLIO

IV. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL*

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO O BREVE DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO	FECHA DE INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (DIA/MES/AÑO)	TIEMPO TOTAL (AÑOS/MESES)	FOLIO
TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL GENERAL:						

VI. EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA SEGÚN LA PLAZA A QUE POSTULA

Es la experiencia que el postulante posee en el tema específico de la convocatoria.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO/ FUNCIÓN DESEMPEÑADO(A)	FECHA DE INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (DIA/MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO	OTROS	FOLIO
Descripción detallada del trabajo realizado:							
Descripción detallada del trabajo realizado:							
Descripción detallada del trabajo realizado:							
Descripción detallada del trabajo realizado:							
Descripción detallada del trabajo realizado:							
Descripción detallada del trabajo realizado:							
Descripción detallada del trabajo realizado:							
Descripción detallada del trabajo realizado:							
Descripción detallada del trabajo realizado:							
TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA							

VI. CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA

Nº	PROGRAMAS ESTUDIADOS	CENTRO DE ESTUDIOS O MEDIO OBTENIDO	NIVEL ALCANZADO (*) (*) Básico, Intermedio, Avanzado	FOLIO

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

Huánuco, de del 2026.

Nombre:

DNI N°

Anexo 02
DECLARACIÓN JURADA N° 1

Yo, _____, identificado/a con DNI N° _____ postulante en el **Concurso Público para Contrato Temporal por Reemplazo N° 003-2026-HRHVM** para la contratación de personal bajo régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 para la plaza _____, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI), conforme a lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 30353.
- No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC).
- No percibir simultáneamente remuneración, 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 la información proporcionada en el Concurso Público de Méritos es totalmente veraz y cumplo con los requisitos establecidos en el perfil del puesto al cual postulo.
- 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.

Huánuco, _____ de 2026.

FIRMA

APELLIDOS y NOMBRES

D.N.I.

Anexo 03
DECLARACIÓN JURADA N° 2

Yo, _____, identificado/a con DNI _____, postulante en el **Concurso Público para Contrato Temporal por Reemplazo N° 003-2026-HRHVM** para la contratación de personal bajo régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 para la plaza _____, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

☐

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 2da 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.

Huánuco, _____ de 2026.

FIRMA

APELLIDOS y NOMBRES

D.N.I.

Anexo 04
DECLARACIÓN JURADA N° 3

**DECLARACIÓN JURADA DE CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE
POSTULANTES A PROCESOS DE SELECCIÓN DE SERVIR**

Yo, _____, identificado/a con Documento Nacional de Identidad N.º _____, con domicilio en _____, en calidad de postulante del **Concurso Público para Contrato Temporal por Reemplazo N° 003-2026-HRHVM** para la contratación de personal bajo régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 para la plaza _____ convocado por la Unidad Ejecutora 402-812: Región Huánuco Hospital Regional Hermilio Valdizán, en pleno uso de mis facultades, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

1. Consentimiento expreso:

Autorizo de manera libre, previa, expresa, inequívoca e informada al Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano, para que, por sí mismo o a través de terceros, pueda recopilar, almacenar, usar, y tratar mis datos personales, que podrían incluir datos sensibles, tales como: nombres, apellidos, edad, nacionalidad, documento de identidad, domicilio, estado civil, ocupación, formación académica, trayectoria profesional, correo electrónico, número telefónico, entre otros datos que haya proporcionado, actualizado u obtenido como consecuencia del presente proceso de selección.

2. Finalidades del tratamiento:

Autorizo que mis datos personales sean tratados con las siguientes finalidades:

- ✓ Contactarme, a través de cualquier medio, para coordinar actividades relacionadas con el proceso de selección.
- ✓ Solicitar información que se considere necesaria para el desarrollo del proceso de selección.
- ✓ Realizar las comunicaciones, notificaciones y verificaciones necesarias en dicho proceso de selección.
- ✓ Informarme sobre futuros procesos de selección convocados por la Unidad Ejecutora 402-812: Región Huánuco Hospital Regional Hermilio Valdizán.

3. Ámbito de aplicación:

La presente autorización comprende los datos personales suministrados por mí, así como aquellos obtenidos de terceros o generados como parte del proceso de selección.

4. Vigencia del consentimiento:

Esta autorización tiene vigencia hasta que culmine el proceso de selección. Posteriormente formando parte del expediente de selección del Concurso Público de Méritos.

5. Transferencia de datos:

Autorizo al Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano a compartir, usar, almacenar o transferir mis datos personales a terceros, únicamente con el fin de dar cumplimiento a las finalidades antes descritas.

6. Derechos ARCO:

Declaro conocer que puedo revocar mi consentimiento o ejercer mis derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), conforme a lo establecido por la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento y normas complementarias, mediante solicitud formal presentada en las mesas de partes del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano.

7. Medidas de seguridad y principios legales:

El Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano ha implementado las medidas de seguridad necesarias para el tratamiento adecuado de mis datos personales, cumpliendo los principios de legalidad, consentimiento, finalidad, proporcionalidad, calidad, seguridad, disponibilidad de recurso y nivel de protección adecuado, de acuerdo con la Ley N° 29733 y su reglamento.

En señal de conformidad, firmo la presente Declaración Jurada.

Huánuco, _____ de 2026.

FIRMA DE AUTORIZACIÓN
APELLIDOS y NOMBRES
D.N.I.

ANEXO 5

COMPROMISO DE INTEGRIDAD (SOLO COMITÉ)

Yo, _____, identificado/a con DNI N° _____, servidor/a de Departamento/Servicio/Oficina/Unidad de _____, designado miembro del Comité de Permanente _____, manifiesto mi compromiso de llevar a cabo una evaluación imparcial de los postulantes del presente proceso, en consecuencia, me comprometo a presentar mi abstención en los siguientes casos:

1. Si el postulante es conyugue, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquiera de los y las postulantes o candidatos/as ni tampoco le une relación de afinidad por ser progenitor de su hijo/a que laboren en la institución.
2. Si personalmente, o bien mi cónyuge, conviviente o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en los resultados del presente proceso de selección por contrato por suplencia temporal.
3. Cuando tuviera amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los postulantes o candidatos/as, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso de selección.
4. Cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos doce (12) meses, alguna prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los y las postulantes o candidatos/as.

Declaro conocer que, de no presentar mi abstención a pasar de encontrarme en alguna de las causales señaladas precedentemente, podrían estar incurriendo en responsabilidad administrativa pasible de sanción, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar.

Huánuco, _____ de _____ de 2026

Firma: _____

DNI : _____