



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

**BASE ADMINISTRATIVA DEL CONCURSO PARA
LA CONTRATACION TEMPORAL DEL PERSONAL
POR REEMPLAZO N° 001-2024/HRHVM; BAJO
REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO
N° 276**



JUNIO - 2024

BASE ADMINISTRATIVA DEL CONCURSO PARA LA CONTRATACION

TEMPORAL DEL PERSONAL POR REEMPLAZO N° 001-2024/HRHVM; BAJO REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276

1. OBJETIVO



Regular el Concurso Publico para contratos temporales por reemplazo con el objetivo de cubrir plazas vacantes presupuestadas en la Unidad Ejecutora 402-812: Región Huánuco-Hospital Regional Hermilio Valdizan 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° de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2024, 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 Valdizan 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 Valdizan de Huánuco, 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
 - 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° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año 2024, 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.

- 
- 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 conformada mediante acto resolutivo** por la Dirección Ejecutiva del Hospital Regional Hermilio Valdizan 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:

- 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 Valdizan de Huánuco.
- b) Proporcionar a la Comisión de concurso la relación de plazas vacantes presupuestadas y vigentes a la fecha, indicando el cargo 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 Regional Hermilio Valdizan de Huánuco.
- 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).

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

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

- a) Los integrantes de la Comisión deberán abstenerse de participar en la evaluación y calificación del postulante en el caso de estar inmerso en alguna

de las causales de abstención previstas en el artículo 99° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

- b) Los gremios profesionales y sindicales podrán participar en calidad de veedores a efecto que formen parte de las reuniones convocadas por la comisión para las distintas etapas del proceso; para ello deberán estar debidamente acreditados.
- c) Los acuerdos que adopten los miembros de la comisión deben constar en las respectivas actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por los miembros quienes han intervenido en el acto, siendo facultativo para los veedores, de cuya circunstancia se dejara constancia.
- d) 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 LA UNIDAD EJECUTORA 402-812: REGIÓN HUÁNUCO-HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUÁNUCO

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 Regional Hermilio Valdizan de Huánuco y detalladas a continuación:

FECHA DE INICIO: Desde de inicio de labores según cronograma								
FECHA DE TERMINO: 30/09/2024								
CONDICION: Plazo Determinado Necesidad Transitoria								
TEM	AREA USUARIA	CODIGO AIRHSP	CARGO FUNCIONAL	DL.1153 65% S/	DS 314-2023- EF - MUCDL 276 S/	DL.1153 35% S/	Ley 29951 DCF 104 S/	REMUNERACION TOTAL S/
1	DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	000042	MEDICO ESPECIALISTA / CIRUGIA GENERAL	5,522.40	0.00	2,973.60	0.00	8,496.00
2	DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	000151	MEDICO ESPECIALISTA / ORTOPEdia Y TRAUMATOOGIA	5,522.40	0.00	2,973.60	0.00	8,496.00
3	DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA	000004	MEDICO ESPECIALISTA / GINECO-OBSTETRICIA	6,333.60	0.00	3,410.40	0.00	9,744.00
4	DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA	000006	MEDICO ESPECIALISTA / GINECO-OBSTETRICIA	5,522.40	0.00	2,973.60	0.00	8,496.00
5	DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA	000183	MEDICO ESPECIALISTA / GINECO-OBSTETRICIA	6,333.60	0.00	3,410.40	0.00	9,744.00
6	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	000003	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	5,067.40	0.00	2,728.60	0.00	7,796.00
7	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	000023	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	4,418.05	0.00	2,378.95	0.00	6,797.00
8	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	000025	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	5,067.40	0.00	2,728.60	0.00	7,796.00
9	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	000026	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	4,093.70	0.00	2,204.30	0.00	6,298.00
10	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	000115	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	5,067.40	0.00	2,728.60	0.00	7,796.00
11	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	000116	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	5,067.40	0.00	2,728.60	0.00	7,796.00
12	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	000119	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	5,067.40	0.00	2,728.60	0.00	7,796.00
13	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	000134	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	5,067.40	0.00	2,728.60	0.00	7,796.00
14	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	000149	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	4,093.70	0.00	2,204.30	0.00	6,298.00
15	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	000163	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	5,067.40	0.00	2,728.60	0.00	7,796.00
16	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	000199	TECNICO EN ENFERMERIA II	1,857.05	0.00	999.95	0.00	2,857.00
17	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	000037	TECNICO EN ENFERMERIA I	1,857.05	0.00	999.95	0.00	2,857.00
18	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	000128	TECNICO EN ENFERMERIA II	1,857.05	0.00	999.95	0.00	2,857.00
19	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	000171	ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD I	1,987.05	0.00	1,069.95	0.00	3,057.00
20	DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA	000064	OBSTETRA	3,445.00	0.00	1,855.00	0.00	5,300.00
21	DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA	000113	OBSTETRA	4,093.70	0.00	2,204.30	0.00	6,298.00

FECHA DE INICIO: Desde de inicio de labores según cronograma								
FECHA DE TERMINO: 30/09/2024								
CONDICION: Plazo Determinado Necesidad Transitoria								
TEM	AREA USUARIA	CODIGO AIRHSP	CARGO FUNCIONAL	DL.1153 65% S/	DS 314-2023- EF-IMUCDL- 276 S/	DL.1153 35% S/	Ley 29951 DCF 104 S/	REMUNERACION TOTAL S/
22	DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA	000185	OBSTETRA	4,093.70	0.00	2,204.30	0.00	6,298.00
23	DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA	000254	OBSTETRA	5,067.40	0.00	2,728.60	0.00	7,796.00
24	DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA	000286	OBSTETRA	3,445.00	0.00	1,855.00	0.00	5,300.00
25	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA	000010	TECNICO ESPECIALIZADO	1,914.90	0.00	1,031.10	0.00	2,946.00
26	DEPARTAMENTO DE FARMACIA	000158	TECNICO EN FARMACIA I	1,803.75	0.00	971.25	0.00	2,775.00
27	DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETETICA	000024	TECNICO EN NUTRICION I	1,803.75	0.00	971.25	0.00	2,775.00
28	DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETETICA	000257	TECNICO EN NUTRICION I	1,803.75	0.00	971.25	0.00	2,775.00
29	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	000081	TECNICO ASISTENCIAL	1,857.05	0.00	999.95	0.00	2,857.00
30	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	000272	PILOTO DE AMBULANCIA	1,857.05	0.00	999.95	0.00	2,857.00
31	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	000275	TECNICO ASISTENCIAL	1,857.05	0.00	999.95	0.00	2,857.00
32	OFICINA EJECUTIVA DE ASESORIA LEGAL	000005	ABOGADO	0.00	849.00	0.00	2,543.33	3,392.33
33	UNIDAD DE PERSONAL	000092	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	0.00	875.00	0.00	2,543.33	3,418.33
34	UNIDAD DE PERSONAL	000193	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	0.00	875.00	0.00	2,543.33	3,418.33
35	UNIDAD DE PERSONAL	000192	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	0.00	875.00	0.00	2,543.33	3,418.33
36	UNIDAD DE PERSONAL	000241	TECNICO ADMINISTRATIVO II	0.00	839.00	0.00	2,463.33	3,302.33
37	UNIDAD DE PERSONAL	000140	TECNICO ADMINISTRATIVO II	0.00	825.00	0.00	2,463.33	3,288.33
38	LOGISTICA	000045	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	0.00	875.00	0.00	2,543.33	3,418.33
39	LOGISTICA	000114	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0.00	804.00	0.00	2,463.33	3,267.33
40	LOGISTICA	000180	TECNICO ADMINISTRATIVO I	0.00	839.00	0.00	2,463.33	3,302.33

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 Organización y Funciones 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° 313-2017-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 remplazo, tendrá una duración temporal de tres (03) meses.

7.3. La renovación de contrato estará supeditada a la disponibilidad presupuestal y necesidad institucional. Cabe resaltar que, de realizarse dicha renovación, el contrato no podrá exceder el año fiscal y termina indefectiblemente el 31 de diciembre de 2024.

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

7.5. 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.

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

7. DE LA CONVOCATORIA

La Comisión deberá efectuar la publicación de la convocatoria al Concurso para Contratos Temporales por Reemplazo N° 001-2024/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 temporales por reemplazo
- Cronograma de actividades del proceso de concurso público para cubrir plazas vacantes presupuestadas
- Perfiles del Puesto.
- Ficha Única de Datos.

8. CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
Publicación en el Portal Talento Perú – SERVIR		25/06/2024 al 08/07/2024	Unidad de Personal
CONVOCATORIA:			
1	Publicación de la convocatoria en la página web la institución	25/06/2024 al 08/07/2024	Unidad de Personal
2	Presentación de: - Anexo N° 01 - Solicitud de Inscripción - Anexos 02 - Ficha única de datos y declaraciones juradas - CURRICULUM VITAE documentado, foliado y firmado en la parte superior derecha de la última hoja hacia adelante	09/07/2024 HORARIO (de 08:00 hrs. a 12:30 hrs. de 14:00 hrs. a 17:00 hrs.)	Mesa de partes
3	Evaluación Curricular del cumplimiento de los requisitos	10/07/2024	Comisión de selección
4	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular	10/07/2024 página web de la institución (www.hrhvm.gob.pe)	
5	Presentación de reclamos	11/07/2024 de 8:00 hrs. a 12:00 hrs.	
6	Absolución de reclamos y publicación de la lista de aptos para la entrevista personal	11/07/2024	
7	Entrevista personal	12 de julio de 2024	
8	Publicación de resultados finales	12 de julio de 2024 Página web institucional (www.hrhvm.gob.pe)	
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
9	Adjudicación de plazas e inicio de labores	13 de julio de 2024 A partir de las 08:00 hrs a 09:00 hrs.	Unidad de Personal
10	Registro y verificación de Control de Asistencia	13 de julio de 2024 A partir de las 09:00 hrs a 11:00 hrs.	
11	Orientación e inducción sobre información relacionada a la misión, visión, funcionamiento, objetivos, estrategias y normas internas del hospital	13 de julio de 2024 A partir de las 11:00 hrs a 12:00 hrs.	
12	Suscripción de contrato	15/07/2024	

9. 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 14:00 hrs. a 17:00 hrs.

10. 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

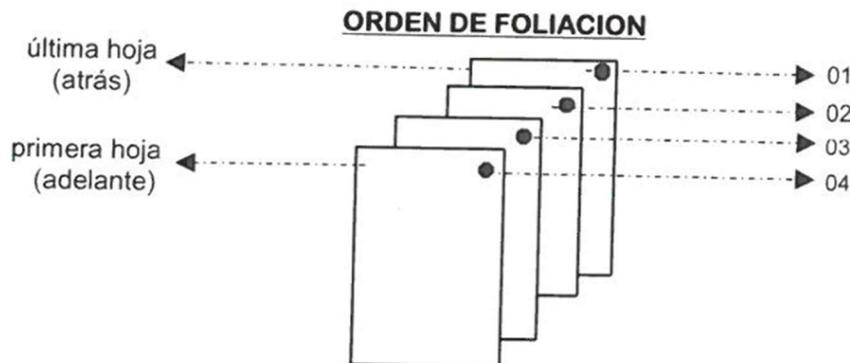
a) Para la calificación correspondiente del CURRICULUM VITAE, deberá considerarse las condiciones establecidas en el PERFIL DE PUESTO.

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 y Asistenciales) : 50 puntos mínimos
- Técnicos (Administrativos y Asistenciales) : 60 puntos mínimos
- Auxiliares : 60 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:



- 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) CURRÍCULUM 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, diferenciado por profesionales de la salud, profesionales administrativos, técnicos y auxiliares. (1. Título Profesional (Profesionales) o Técnico (Técnicos) o Certificado de 5to de secundaria (Auxiliares), 2. Resolución de término de SERUMS, 3. Colegiatura, 4. Acreditación de Habilitación Profesional vigente, 5. Título de Especialidad o Título de Maestría, Doctorado o Diplomado, 6. Certificados de Cursos, Seminarios y otros), 7, 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.

Señor:
DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZÁN" - HUANUCO.

Atención:
COMISION EVALUADORA DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO PARA EL PROCESO TEMPORAL POR REEMPLAZO N° 001-2024-HRHVM-HCO - D.L. N° 276
HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZÁN" DE HUANUCO.

Presente. -

CONTRATACION DE PERSONAL - PROCESO TEMPORAL POR REEMPLAZO N° 001-2024-HRHVM-HCO DL. N° 276

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

DNI NRO. _____ TELEFONO CELULAR: _____

DOMICILIO: _____

CARGO A POSTULAR: _____

ITEM: _____ REG. AIRHSP: _____

UNIDAD ORGANICA: _____

GRUPO OCUPACIONAL:
1. PROFESIONALES DE LA SALUD () MEDICO () NO MEDICO ()
2. TECNICOS ASISTENCIALES ()
3. AUXILIARES ASISTENCIALES ()

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 (2019 para adelante) y posteriores a la expedición del Título Profesional y/o título de Técnico. Precizando el centro de estudios, la materia, la fecha de inicio y término, el número de créditos u horas académicas y el nivel alcanzado.

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 |

11. 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.

12. 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:

13.1. PARA LOS PROFESIONALES

EVALUACION CURRICULAR	100 PUNTOS TOTAL (70%)
A. FORMACION CURRICULAR Y CAPACITACION	PUNTAJE 70 PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional, con colegiatura, habilitación vigente y Serums Grado de doctorado Grado de maestría Título de especialidad Programas de especialización o diplomados y cursos de capacitación relacionados al perfil del puesto que postula. 	50 puntos 05 puntos 05 puntos 05 puntos 05 puntos
Las capacitaciones deberán estar orientadas al cargo y profesión al que postula, con una antigüedad no mayor de 5 años (2019 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.	
B. IDENTIFICACION INSTITUCIONAL	PUNTAJE 10 PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> Resolución de Encargo o Designación 01 punto por cada una (máximo 5) Reconocimientos y/o felicitación 01 punto por cada una (máximo 5) 	05 puntos 05 puntos
C. EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE 20 PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia Laboral General 01 punto por año (Máximo 5 años) Experiencia Laboral Especifica 03 puntos por año (Máximo 5 años) 	05 puntos 15 puntos

13.2. PARA TECNICOS:

EVALUACION CURRICULAR	100 PUNTOS TOTAL (70%)
D. FORMACION CURRICULAR Y CAPACITACION	PUNTAJE 70 PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> Técnico Título I.S.T.* Resolución DRE y/o inscripción en MINEDU Diplomados y Cursos de capacitación en los últimos 5 años 	60 puntos 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	
E. IDENTIFICACION INSTITUCIONAL	PUNTAJE 10 PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> Resolución de Encargo o Designación 01 punto por cada una (máximo 5) Reconocimientos y/o felicitación 01 punto por cada una (máximo 5) 	05 puntos 05 puntos
F. EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE 20 PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia Laboral General 01 punto por año (Máximo 5 años) Experiencia Laboral Especifica 03 puntos por año (Máximo 5 años) 	05 puntos 15 puntos

13.2. PARA AUXILIARES:

EVALUACION CURRICULAR	100 PUNTOS TOTAL (70%)
G. FORMACION CURRICULAR Y CAPACITACION	PUNTAJE 60 PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de estudios quinto de secundaria (concluido) • Cursos de capacitación en los últimos 5 años • Cada curso (no menor a 12 horas) se contabilizará con 1 punto. 	55 puntos 05 puntos
H. IDENTIFICACION INSTITUCIONAL	PUNTAJE 10 PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Reconocimientos y/o felicitación 01 punto por cada una (máximo 5) • *Un punto por cada reconocimiento y/o felicitación. 	05 puntos*
I. EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE 20 PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia Laboral General* 03 puntos por año (Máximo 5 años) • Experiencia Laboral Especifica** 04 puntos por año (Máximo 5 años) 	15 puntos 20 puntos

13. 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.

14. 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.
 - 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.

15. 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" (11.1.1) será descalificado automáticamente.
- c. Los postulantes estarán sujetos a control posterior o de detectarse en el desarrollo del proceso de selección que algún postulante incurre 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 del Hospital Regional "Hermilio Valdizan" 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. Concluida dicha verificación, el postulante hará entrega de una copia simple de su currículum vitae debidamente foliado y rubricado.
- 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 del Hospital Regional "Hermilio Valdizán" de Huánuco, 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

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
Dirección Regional de Salud
Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano"


Med. Carlos A. Navarro Manchego
Presidente de la Comisión del Proceso Reemplazo-
Temporal DL. 276

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
Dirección Regional de Salud
Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano"


Lic. Adm. Erick Claudio Acero Rojas
Secretario de la Comisión del Proceso Reemplazo-
Temporal DL. 276

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
Dirección Regional de Salud
Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano"


Mg. Yenny Iglesias Espinoza
Miembro de la Comisión del Proceso Reemplazo-
Temporal DL. 276