



# **U.E. N° 401 HOSPITAL HUACHO HUAURA OYON Y SERVICIOS BASICOS DE SALUD (001286)**



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUACHO-HUAURA OYÓN Y SBS  
COMISION DE CONCURSO  
SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUACHO-HUAURA OYÓN Y SBS  
COMISION DE CONCURSO  
SECRETARIO

## **CONVOCATORIA N° 004-2023-HHHO Y SBS**

### **BASES DEL CONCURSO PUBLICO DE PROVISION DE PLAZAS PARA CONTRATO POR REEMPLAZO EN EL REGIMEN DEL D.L. N°276, HOSPITAL HUACHO HUAURA OYON Y SBS – AÑO 2023**

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUACHO-HUAURA OYÓN Y SBS  
COMISION DE CONCURSO  
PRESIDENTE

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE PROVISIÓN DE PLAZAS PARA CONTRATO POR REEMPLAZO EN EL RÉGIMEN DEL D.L. N°276, HOSPITAL HUACHO HUAURA OYÓN Y SBS – AÑO 2023**

**CONVOCATORIA N°004-2023 – HHHO Y SBS**

**I. ENTIDAD CONVOCANTE:**

Unidad Ejecutora N° 401 Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud (001286).

**II. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA**

Desarrollar el Concurso Público para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en la Unidad Ejecutora 401 Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud, sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N°276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°005-90-PCM; en concordancia con el literal c) del numeral 8.1 del artículo 8 de la Ley N°31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 y de acuerdo al procedimiento establecido para concursos abiertos según el Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud, aprobado con la Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM, y sus normas complementarias Resolución Ministerial N° 433-87-SA/DM y Resolución Ministerial N° 162-89-SA/DM.

**III. ALCANCE**

Las presentes Bases Administrativas, son de obligatorio cumplimiento de la Comisión del Concurso Público de Provisión de Plazas para Contrato por Reemplazo en el Régimen del D.L. N°276 N°004-2023-HHO y SBS, quien llevara a cabo el proceso de Provisión, así como de todas las personas naturales que se presenten a este concurso. Cada postulante interesado podrá concursar a una plaza vacante presupuestada, quien postule a más de una plaza vacante será separado automáticamente sin derecho a reclamo.

No podrán postular a este concurso las personas que tengan antecedentes penales o policiales y los que estén inmersos en procesos administrativos disciplinarios.

**IV. RESPONSABILIDAD**

La Comisión designada mediante Resolución Directoral N°528-2023-GRL-GRDS-DIRESA-HHO.SBS.DE, es responsable del cumplimiento de las presentes Bases y de los demás dispositivos, que regulen todo el proceso de Concurso Público de Provisión de Plazas para Contrato por Reemplazo en el Régimen del D.L. N°276 N°004-2023-HHO y SBS. Comisión 276.

**V. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N°31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- Ley N°29248, Ley del Servicio Militar.
- Ley N°26771, Ley de Nepotismo.
- Ley N°27444, Ley de procedimiento Administrativo General.
- Ley N°26842, Ley General de Salud.
- Ley N°27657, Ley del Ministerio de Salud.



- n) Decreto Legislativo N°1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- o) Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- p) Decreto Supremo N°005-90-PCM, Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa.
- q) Resolución Ministerial N° 453-86-SADM, Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud, y sus disposiciones complementarias.
- r) Resolución Ministerial N°162-89-SA-DM, que aprueba las Disposiciones Complementarias y Transitorias del reglamento general de Provisión de Plazas para el Ministerio de Salud.
- s) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, que aprueba 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”.
- t) Resolución Secretarial N°230-2022/MINSA y modificatorias, deja sin efecto el Manual de Clasificación de cargos del Ministerio de Salud, aprobado con la Resolución Ministerial N°595-2008/MINSA y sus modificatorias y aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud.
- u) Ordenanza Regional N°028-2022-CR/GRL, de fecha 02 de diciembre del 2022, artículo segundo se dispone aprobar la modificación el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) de la Unidad Ejecutora N°401 Región Lima – Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS (001286), la misma que se publica con fecha 22 de diciembre del 2022.
- v) Resolución Directoral N°306-2023-GRL-GRDS-DIRESA-HHHS-SBS-DE, de fecha 20 de junio del 2023, aprobación del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) Apertura periodo 2023, con un total de 1142 plazas, contando con la opinión favorable de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos mediante OFICIO N°3005-2023-EF/53.06.
- w) Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

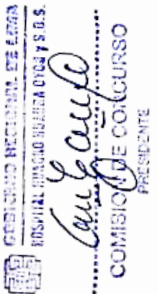


## VI.

### DISPOSICIONES GENERALES

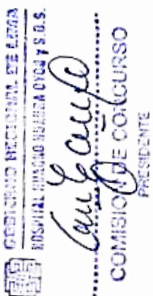
#### 6.1 GENERALIDADES

- a) El ingreso previsto en las presentes Bases, se refiere al ingreso de una persona natural a la carrera administrativa, bajo la modalidad de contrato para labores de naturaleza permanente y dicho ingreso se efectúa obligatoriamente mediante concurso.
- b) Los cargos deben estar consignados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y sus correspondientes plazas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP.
- c) El proceso estará a cargo de la Comisión 276, de Concurso Público de Provisión de Plazas para Contrato por Reemplazo en el Régimen del D.L. N°276 N°004-2023-HHHS y SBS, conformada por Resolución Directoral N°528-2023-GRL-GRDS-DIRESA-HHHS-SBS-DE y podrán postular aquellos que cumplan con el perfil del puesto establecido y que permita efectuar la cobertura de plazas vacantes bajo la modalidad de contratado a Plazo Fijo para labores de naturaleza permanente.
- d) El Concurso Abierto para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas se desarrolla conforme a los principios de legalidad, meritocracia, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.
- e) Son causales de descalificación automática:
  - No cumplir con el perfil de puesto determinado.
  - No presentar los expedientes conteniendo los anexos y demás documentación según las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, entre otros).
  - Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso; sin perjuicio de dar a conocer a las instancias administrativas respectivas para el inicio de las acciones legales que correspondan.





- Presentarse a más de un cargo.
- La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la Comisión la considerará como no presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.
- Contar con sanción administrativa vigente al momento de la etapa de postulación.
- No llenar correctamente los anexos adjuntos a las bases.



- f) Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de convocatoria, con documento de fecha cierta, a través de la Secretaria de la Comisión, las cuales serán absueltas, por el mismo medio, por la Comisión del Concurso. Las respuestas a las consultas son aclaratorias y no modifican las presentes Bases, no siendo impugnables y sin derecho a réplica.
- g) Los postulantes tienen responsabilidad de revisar el portal web de la entidad, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al Concurso.
- h) El presente concurso está dirigido para profesionales, técnicos y auxiliares en general, con excepción del personal que se encuentre a la fecha bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276; en caso el postulante estuviera contratado y/o nombrado bajo este régimen, será descalificado.
- i) El tiempo de servicio y/o experiencia laboral, debe ser acreditado con las respectivas Constancias o Certificados de Trabajo, Contratos y/o Resoluciones de aprobación de contrato, emitido por la autoridad competente (Oficinas de RRHH, Logística, y/o el que haga de sus veces de acuerdo a Ley).
- j) Se considerará solo las capacitaciones y experiencia laboral relacionadas con el cargo al que postula posterior a la fecha del título profesional.
- k) Solo se considerará la capacitación en temas de salud que acredite la fecha, horas académicas y/o créditos según normatividad vigente, precisando que la capacitación debe estar relacionada con el cargo al que postula.
- l) En relación a las capacitaciones, se considerará las correspondientes a los últimos cinco años (De diciembre del 2018 hasta noviembre del 2023), relacionadas con el cargo al cual postula.
- m) La comisión encargada del concurso declarará como ganadores a los postulantes que obtengan el mayor puntaje, en la plaza vacante a la cual hayan postulado, en estricto orden de mérito, considerándose como puntaje mínimo 60 puntos.
- n) Los postulantes que aprueben el proceso de selección, con puntaje final igual o mayor a sesenta (60) puntos y que no alcancen una vacante, se considerará como elegibles de acuerdo a la misma cantidad de plazas ofertadas, cuya vigencia será de 06 meses.

## 6.2 DE LA UNIDAD DE PERSONAL

La Unidad de Personal de la Unidad Ejecutora N° 401 Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud, participa en el desarrollo del Concurso Abierto para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas, desempeñando las siguientes funciones:

- a) Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión de Comisión de Concurso Público de Provisión de Plazas para Contrato por Reemplazo en el Régimen del D.L. N°276 N°004-2023-HHHO y SBS, para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas de la Unidad Ejecutora N° 401 Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud
- b) Proporcionar a la Comisión de Concurso, la relación de plazas vacantes presupuestadas vigentes a la fecha, indicando el cargo, unidad orgánica y órgano.
- c) Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión, sobre la situación laboral, administrativa y/o legajo personal de los postulantes, de ser necesario.



- d) Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso con ocasión del Concurso.
- e) Una vez emitido el acto resolutorio, se procederá a registrar a los ganadores del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).
- f) Efectuar la verificación posterior de la información y documentación presentada por todos los postulantes que han accedido a una plaza concursada dentro del proceso del Concurso Abierto para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas.



### **6.3 DE LA COMISION DE CONCURSO N°004-2023-HHHO Y SBS**

- a) La Comisión del Concurso N° 004-2023-HHHO Y SBS, para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas, conformada por Resolución Directoral N°528-2023-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-SBS-DE, está integrada de la siguiente manera:
  - Representante de la Dirección Ejecutiva
  - Representante de Áreas Usuarias
  - Jefe de la Unidad de Personal.
- b) Dirige el proceso del Concurso Abierto para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas.
- c) Elabora, aprueba y publica las Bases Administrativas del Concurso Abierto para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas.
- d) Cumple y hace cumplir las disposiciones contenidas en las presentes Bases y la normatividad vigente sobre la materia.
- e) Elabora y aprueba el cronograma de actividades.
- f) Efectúa la Convocatoria del Concurso Abierto para la Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas.
- g) Publica la relación de plazas vacantes para el proceso de cobertura de plazas vacantes, conforme a lo informado por la Unidad de Personal.
- h) Recibe, evalúa y califica los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo Concurso, a fin de verificar que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Bases.
- i) Elabora y publica la relación de los postulantes aptos para participar en el respectivo Concurso, así como el resultado final de la evaluación en la página web institucional y lugar visible dentro del Hospital de Huacho.
- j) Elabora y publica el Cuadro de Orden de Méritos del Concurso Abierto para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas.
- k) Declara desierto el concurso cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen el puntaje aprobatorio mínimo.
- l) Resolver los recursos impugnatorios interpuesto por los postulantes en contra del Cuadro de Orden Méritos del Concurso Abierto para Cobertura de Plazas Vacantes y notifica sus decisiones a los impugnantes a través del medio de comunicación que la Comisión establezca (página web institucional y murales de la Unidad de Personal).
- m) Elabora, suscribe y eleva a la Dirección Ejecutiva el Informe Final de la Comisión, debidamente foliado, adjuntando los expedientes de los servidores que acceden a la plaza vacante, a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiere lugar.



### **6.4 CONSIDERACIONES IMPORTANTES QUE DEBERAN TENER LOS MIEMBROS DE LA COMISION DEL CONCURSO ABIERTO PARA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS:**

- a) Se establece categóricamente que es incompatible que un postulante sea miembro de la Comisión de manera simultánea.
- b) Los veedores que formarán parte de la Comisión deberán ser debidamente acreditados.



- c) La Comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o especialistas que estimen necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones.
- d) Los miembros de la Comisión participan en todos los actos del proceso de evaluación, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatoria para todas las actividades a cargo de la Comisión.
- e) Los miembros de la Comisión se inhibirán de la evaluación del postulante, en el caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia de ser el caso, del servidor que se ha presentado al Concurso Abierto. La inhibición es solo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo.
- f) Los acuerdos que adopten los miembros de la comisión deben constar en las respectivas Actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integran la Comisión.
- g) Los miembros de la Comisión de Concurso Abierto, están impedidos de:
  1. Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el Concurso Abierto para Cobertura de Plazas Vacantes.
  2. Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
  3. Rechazar preliminarmente las solicitudes.
  4. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en Acta debidamente fundamentada.



**VII.**

**DISPOSICIONES ESPECIFICAS**

**7.1 De la Convocatoria:**

La convocatoria del Concurso Público para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en la Unidad Ejecutora 401 Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud, se efectuará a través de la publicación en el Portal Talento Perú de Servir (<https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertaslaborales.xhtml>), asimismo en el portal web institucional <https://www.hduhuacho.gob.pe/>, de la Unidad Ejecutora 401 Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud.

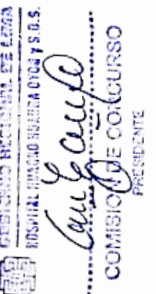
**7.2 De la inscripción**

La inscripción de los postulantes se efectuará a través de la presentación de la documentación en sobre cerrado, en el Área de Trámite Documentario del Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de salud, sito en la Av. José Arnaldo Arámbulo La Rosa N° 251 - Huacho, en el horario de atención (8.00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas) en los días establecidos en el Cronograma de Actividades.

**7.2.1 Documentos a presentar:**

1. Anexo 01 – Solicitud de inscripción
2. Anexo 02 – Declaración Jurada
3. Anexo 03 – Declaración jurada de no encontrarse inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos-REDAM
4. Anexo 04 - Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o Unión conyugal.
5. Anexo 05 – Ficha de Postulante
6. Curriculum Vitae documentado, foliado y firmado en el ángulo superior derecho de cada hoja en orden de atrás hacia adelante.

**7.2.2 Forma de presentación:**

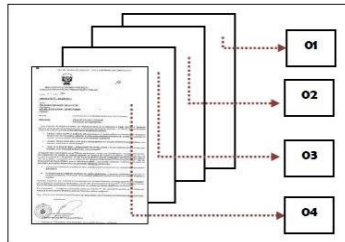




- Los documentos deberán mantener el orden detallado en el numeral 7.2.1, siendo presentados en sobre cerrado , rotulado de acuerdo al siguiente modelo:

Señores:  
Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS  
Atte. Comisión Evaluadora para la Concurso Público para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en la Unidad Ejecutora 401 Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud  
**CONVOCATORIA N° 004-2023-HHHO y SBS**  
CODIGO DE POSTULACION:  
.....  
Cargo CAP:  
.....  
Órgano – Unidad Orgánica:  
.....  
Nombres y Apellidos:  
.....  
DNI: .....  
TOTAL FOLIOS ( ).....

- Los anexos y el CURRICULUM VITAE documentado con copia simple en forma legible, deberán estar debidamente foliados y firmados en el angulo superior derecho de cada hoja en orden de atras hacia delante, y ordenados (numeral 7.2.1), caso contrario NO se evaluará lo presentado.



- El Curriculum Vitae tiene carácter de Declaración Jurada - Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo, (Código Penal Artículo 428).
- Una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en las Bases, NO podrá en ningún caso presentar ningún tipo de documentación o información adicional.

**VIII.**

**RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y EVALUACION**

**8.1 RECLUTAMIENTO**

La fase de reclutamiento comprende el requerimiento de personal mediante publicación del aviso de convocatoria, la difusión de las Bases del Concurso y la inscripción del postulante.

**8.2 SELECCIÓN Y EVALUACION**

La Fase de Selección comprende la Declaratoria de Apto, Evaluación Escrita, Evaluación Curricular y Entrevista Personal, considerándose los siguientes factores y puntajes indicados:

| EVALUACIONES                | PESO | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE MAXIMO | COEFICIENTE |
|-----------------------------|------|----------------|----------------|-------------|
| Evaluación de Conocimientos | 50%  | 55             | 100            | 0.50        |
| Evaluación Curricular       | 20%  | 60             | 100            | 0.20        |



|                      |             |    |     |             |
|----------------------|-------------|----|-----|-------------|
| Entrevista Personal  | 30%         | 60 | 100 | 0.30        |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b> | <b>100%</b> |    |     | <b>1.00</b> |

**Evaluación de Conocimientos:** Tiene como puntaje máximo cien (100) puntos y es de carácter eliminatorio, con un puntaje menor a 55. Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo estarán impedidos de acceder a la siguiente etapa de concurso, sujetos a descalificación inmediata.

El puntaje obtenido en la Evaluación de Conocimientos será valorado por el factor del PESO (50%).

**Evaluación Curricular:** Tiene como puntaje máximo cien (100) puntos y es de carácter eliminatorio, con un puntaje menor a 60. Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo estarán impedidos de acceder a la siguiente etapa de concurso, sujetos a descalificación inmediata.

El puntaje obtenido en la Evaluación Curricular será valorado por el factor del PESO (20%).

**Entrevista Personal:** Tiene puntaje, permitirá reflejar si el postulante cumple con las competencias y/o habilidades exigidas para el puesto, así como su desenvolvimiento, actitud, proactividad, entre otros. La nota máxima es de cien (100) puntos. Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo no serán valorados por el factor del peso.

El puntaje obtenido en la Entrevista Personal será valorado por el factor del PESO (30%).



### 8.2.1 DECLARATORIA DE APTOS

Es la etapa inicial del proceso y comprende a la evaluación que realiza la Comisión, respecto al cumplimiento de los requisitos mínimos y del perfil de puesto por parte del postulante, requisitos que son de cumplimiento obligatorio y que permitirá al postulante seguir en carrera y pasar a la siguiente etapa del proceso. **Esta etapa tiene carácter eliminatorio.**

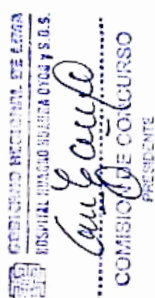
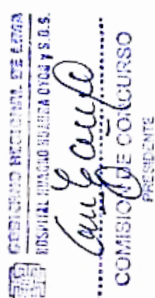
### 8.2.2 EVALUACION ESCRITA (PRUEBA DE CONOCIMIENTOS)

Esta etapa permitirá establecer si el postulante cumple con las competencias exigidas para ocupar el puesto. La evaluación de conocimientos representa el 50% del puntaje total, pudiendo puntuarse de cero (0) hasta cien (100) puntos como máximo. **Esta evaluación será presencial y tendrá carácter eliminatorio,** teniendo como nota mínima aprobatoria cincuenta y cinco puntos (55/100).

La Comisión, en base a los requisitos de la plaza vacante, elaborará el cuestionario de preguntas, a partir de las pruebas que remitan las Entidades competentes a las cuales se les solicite, adoptando las medidas de seguridad respectivas.

La Comisión en pleno verificará la presencia de los legítimos postulantes, cuyo medio de verificación será su Documento Nacional de Identidad (DNI) y cargo de la solicitud de Inscripción (Anexo N° 1), los postulantes deberán presentarse en el lugar, día y hora señalada según cronograma publicado en la página web, portando lapicero de color azul o negro.

La prueba de conocimientos será objetiva (de alternativas múltiples), el examen constará de 20 preguntas y tendrán 60 minutos (01 hora). Las marcaciones de las preguntas serán en aspa o círculo, en caso de duplicarse las respuestas se considerarán inválidos.





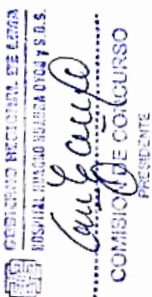


### 8.2.3 EVALUACION CURRICULAR

En esta etapa se evaluarán a aquellos postulantes que hayan aprobado el examen de conocimientos. La evaluación curricular representa el 20% del puntaje total, pudiendo puntuarse de cero (0) hasta cien (100) puntos como máximo.

Se calificará la formación académica, capacitación obtenida, experiencia laboral y méritos alcanzados por el postulante. Se califica en base a la Ficha del Postulante (Declaración Jurada de datos personales), siendo el postulante responsable del llenado adecuado y sustento del mencionado formato.

Los documentos adjuntos constituyen instrumentos de verificación de la ficha del postulante, siendo responsable de su presentación completa al momento de la postulación. En caso se presenta falencias, la calificación se efectuará en base a los documentos presentados, no existe opción a regularizar o incluir documento sustento alguno posterior a la presentación del expediente.



| TABLA DE PUNTAJE DE EVALUACION CURRICULAR   |                          |
|---|--------------------------|
| <b>I.- Formación Académica</b>  | <b>60</b>                |
| <b>A. Grado(s)/ Situación Académica y estudios requeridos para el puesto</b>  | <b>Min. 45 / Máx. 60</b> |
| Cumple con el requisito mínimo en formación académica   | 45                       |
| Cumple con el requisito mínimo en formación académica y cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido en el perfil de puesto          | 50                       |
| Cumple con el requisito mínimo en formación académica y cuenta con 2 o más grados superiores al mínimo requerido en el perfil de puesto | 60                       |
| <b>II.- Conocimientos (Estudios Complementarios y/o Capacitaciones - Requisitos Adicionales)</b>  | <b>20</b>                |
| <b>B. Cursos, Diplomados</b>  | <b>Min. 5 / Máx. 20</b>  |
| Cumplimiento de Requisitos mínimos y/o acumulación de cursos, 1 punto por crédito o 16 horas (máximo 5 puntos)                          | 5                        |
| Cumplimiento de Requisitos mínimos y/o acumulación de cursos y Cursos de 60 a 120 horas   | 12                       |
| Cumplimiento de Requisitos mínimos y/o acumulación de cursos y Cursos de 120 a 180 horas  | 14                       |
| Cumplimiento de Requisitos mínimos y/o acumulación de cursos y Cursos y/o diplomados mayores de 180 a 240 horas                         | 18                       |
| Cumplimiento de Requisitos mínimos y/o acumulación de cursos y Cursos y/o diplomados mayores de 240 horas                               | 20                       |
| <b>II.- Experiencia General</b>   | <b>10</b>                |
| <b>C. Experiencia profesional general</b>   | <b>Min. 5 / Máx. 10</b>  |
| Cumple con el requisito mínimo requerido  | 5                        |
| 1 punto por cada año adicional al mínimo requerido hasta un máximo de 5 puntos  | hasta 10                 |
| <b>III.- Experiencia Específica</b>   | <b>10</b>                |
| <b>D. Experiencia específica en la función y/o materia:</b>   | <b>Min. 5 / Máx. 10</b>  |
| Cumple con el requisito mínimo requerido  | 5                        |
| 1 punto por cada año adicional al mínimo requerido hasta un máximo de 5 puntos  | hasta 10                 |
| <b>PUNTAJE MÍNIMO DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR POR CUMPLIR CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS</b>  | <b>60</b>                |
| <b>PUNTAJE MÁXIMO DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR.</b>  | <b>100</b>               |

#### 8.2.3.1 Formación Académica

Deberá acreditarse con copia simple del certificado de estudios, constancia de egresado, grado de bachiller, título profesional u otro según el perfil del puesto. En caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en copia simple.

Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, deberán ser legalizados ante las autoridades consulares peruanas y el Ministerio de Relaciones Exteriores o de estar legalizados en el extranjero ante autoridades extranjeras y deberán contar con la apostilla correspondiente. Todos los grados y/o títulos nacionales o expedidos en el extranjero deben estar registrados en SUNEDU, caso contrario, no será considerado en la etapa de evaluación curricular.



En caso que el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, deberá acreditarlo con documento que certifique lo solicitado.

**8.2.3.2 Conocimientos**

**Estudios de Especialización, diplomados o cursos:** Copia de los certificados de programas de especialización y/o diplomados relacionados a lo solicitado en el perfil de puesto, los certificados y/o diplomas deben indicar el número de horas, o su equivalente en créditos académicos (1 crédito equivale a 16 horas académicas o cronológicas) en caso contrario no serán considerados. En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el/la postulante, puede presentar, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios.



Cuando el perfil haga mención a la palabra "afines" se entenderá que el requisito incluye cualquier curso y/o programa de especialización con una nomenclatura diferente pero contenido/materia similar a lo solicitado.

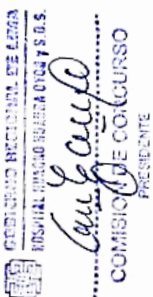
Se calificarán los certificados con una antigüedad no mayor de 05 años y posteriores a la expedición del Título Profesional y/o Técnico, de acuerdo a la descripción del PUESTO.



En el caso que el perfil del puesto convocado requiera OFIMÁTICA, esto deberá acreditarse mediante constancias y/o certificados expedidos por el centro de estudios donde se precise el nivel alcanzado y el detalle de los cursos, el mismo que no debe de exceder de una antigüedad de 05 años.

**8.2.3.3 Experiencia General y Específica**

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



8.2.3.3.1 Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, la experiencia general se contabilizará a partir de la fecha de egreso de la formación académica, debidamente acreditada con la constancia de egreso, y de no contar con ella, desde el grado académico (bachiller) y/o título técnico o profesional presentado, en ese orden.

8.2.3.3.2 Para los casos donde no se requiera formación técnica y/o universitaria completa o solo se requiere educación básica, se contabilizará cualquier experiencia laboral.

**Experiencia Específica:** Es la experiencia asociada al puesto, función y/o materia del puesto convocado, a un nivel específico o al sector al que pertenece la entidad. Las funciones y/o responsabilidades que detallen los postulantes como parte de su experiencia específica en la Ficha de postulante, serán consideradas válidas siempre que se encuentren relacionadas a las funciones del perfil de puesto convocado.

Los periodos de experiencia laboral se contabilizarán siempre que hayan sido acreditados con alguno de los siguientes documentos:

- Constancias o certificados de trabajo, debidamente emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, los cuales indiquen el cargo, fecha de inicio y término de labores o prácticas. (De no cumplirse con esas condiciones, dicha Constancia o Certificado NO será considerada para contabilizar el tiempo de experiencia).
- Resoluciones Administrativas, que indiquen las fechas de inicio y fin de dicho período laboral.
- Constancia de Prestación de Servicios debidamente suscritas por las Oficinas de Logística o la que haga sus veces, detallando fechas de inicio y término del servicio. (No se aceptarán documentos que no expresen el inicio y fin del servicio. De no estar suscritos los documentos mencionados, dando conformidad a la prestación de servicios, no se validarán los períodos expresados para contabilizar el tiempo de experiencia).



#### 8.2.3.4 SERUMS

El Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS) es una acción complementaria que realizan los profesionales de la salud como requisito para acceder a vacantes laborales en el Estado. Por tal motivo, al no tener naturaleza laboral ni modalidad formativa de servicios, su tiempo de duración no es considerado como experiencia general o específica para concursos públicos.



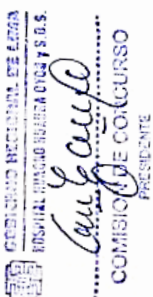
#### 8.2.3.5 RESIDENTADO MEDICO

La Ley N°30453 lo reconoce como modalidad académica de capacitación de posgrado con estudios universitarios de segunda especialización, por lo que su duración no es considerada como experiencia general o específica para concursos públicos.

#### 8.2.4 ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal es un complemento a las pruebas anteriores, en las cuales la Comisión busca explorar el perfil de cada uno de los postulantes en aspectos, como: su personalidad, conocimientos generales, experiencia, rasgos de carácter, aptitud, actitud, aspiraciones e intereses entre otros aspectos, bajo los siguientes factores:

- **Aspecto personal:** dirigido a medir la presencia, naturalidad en el vestir, así como la pulcritud y limpieza del postulante (máximo 25 puntos).
- **Seguridad y estabilidad emocional:** dirigido a medir el grado de seguridad y serenidad del postulante, con relación a la expresión de sus ideas. Inteligencia emocional. También el aplomo y circunspección para darse a determinadas circunstancias, modales (máximo 25 puntos).
- **Capacidad de persuasión:** dirigido a medir la habilidad, expresión corporal y persuasión del postulante, a fin de lograr la aceptación de sus ideas (máximo 25 puntos).
- **Conocimientos de cultura general:** dirigido a medir la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionado con el cargo (máximo 25 puntos).





El puntaje final de entrevista personal, se obtendrá promediando las calificaciones efectuadas en forma individual por cada uno de los miembros de la Comisión de Concurso Público, multiplicando por el factor de evaluación o coeficientes de ponderación.

A través del portal web de la entidad se publicará el rol de entrevistas, de tal manera que el postulante rinda su evaluación en forma presencial, debiendo presentar su DNI en original.

### 8.3 CALIFICACION FINAL

La Comisión declarará como ganadores del concurso para ocupar las plazas vacantes, a los postulantes que en estricto orden de mérito obtengan los más altos puntajes, considerándose como nota mínima aprobatoria sesenta (60) puntos. La nota final de cada postulante se obtendrá multiplicando la nota que obtenga sucesivamente en cada etapa de evaluación por los respectivos coeficientes de ponderación y sumando los productos obtenidos.

Los postulantes que no alcancen una vacante, integrarán una Lista de Elegibles en estricto orden de mérito, cuya vigencia será de seis (06) meses.

#### BONIFICACIONES

##### Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

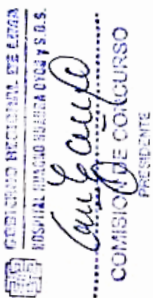
##### Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

##### Bonificación a Deportistas Calificados de alto nivel

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

| NIVEL   | CONSIDERACIONES  | BONIFICACIÓN |
|---------|--|--------------|
| Nivel 1 | Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.                 | 20%          |
| Nivel 2 | Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.          | 16%          |
| Nivel 3 | Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.              | 12%          |
| Nivel 4 | Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. | 8%           |





|         |   |    |
|---------|---|----|
| Nivel 5 | Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. | 4% |
|---------|---|----|

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición “califica” en la evaluación curricular.

Para tales efectos, el/la postulante deberá indicar en la FICHA DE POSTULANTE la condición de Discapacidad, Licenciado de las fuerzas armadas o Deportista Calificado de alto nivel. Los cuáles serán acreditados mediante una copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Discapacidad con copia simple del carnet de discapacidad y/o Resolución emitida por el CONADIS, su condición de Licenciado de las fuerzas armadas, Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente, de acuerdo a lo declarado en la FICHA DE POSTULANTE.

La comisión responsable del concurso publicara el cuadro de méritos en la fecha establecida en el cronograma de la convocatoria con los resultados obtenidos por los postulantes en las diferentes fases de la etapa de selección, en estricto orden de mérito, de acuerdo al siguiente cuadro:

| CUADRO DE MERITOS     |   |  |                                |                     |               |               |   |   |   |               |
|-----------------------|---|--|--------------------------------|---------------------|---------------|---------------|---|---|---|---------------|
| PUNTAJE FINAL         |   |  |                                |                     |               |               |   |   |   |               |
| EVALUACION POR ETAPAS |   |  | PUNTAJE TOTAL + BONIFICACIONES |                     | PUNTAJE FINAL |               |   |   |   |               |
| EVALUACION CURRICULAR | + | BONIFICACION POR LEY (*)                 | +                              | ENTREVISTA PERSONAL | =             | PUNTAJE TOTAL | + | BONIFICACION POR LEY (**)                           | = | PUNTAJE FINAL |
|                       |   | (*)Deportistas calificados de alto nivel |                                |                     |               |               |   | (**)Discapacidad y/o Licenciados de Fuerzas Armadas |   |               |

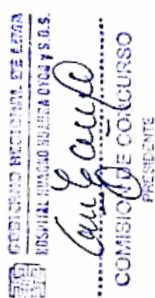
La vigencia de los elegibles será hasta la suscripción del contrato, de no presentarse el ganador del registro convocado; asimismo la Comisión publicará el o los nombres de los ganadores del Concurso en un lugar visible terminado dicho Concurso, para posteriormente, remitir al Titular de la Entidad el informe final donde se evidencie detalladamente las acciones realizadas y la relación de puestos adjudicados, postulantes, elegibles y puestos no cubiertos y/o desiertos.

#### 8.4 SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO

El/la participante declarado GANADOR en el Proceso de Concurso Publico, para efectos de la suscripción y registro del Contrato, debe tener en cuenta lo siguiente:

Suscribir el contrato dentro de los plazos establecidos en el cronograma de actividades, en la Unidad de Personal o la que haga sus veces, en el horario de trabajo establecido por la entidad, y deberá tener presente lo siguiente:

- a. En caso de haber contado con vínculo laboral con el Estado, gestionar oportunamente la baja en el aplicativo AIRHSP del MEF.





- b. Una vez corroborada la documentación sustentatoria, se procederá a suscribir el contrato. (Fedateo de Documentos).
- c. Entregar en Secretaria de la Unidad de Personal la siguiente documentación:
  - 1. Hoja de Datos Personales con una fotografía pegada de tamaño carnet y una foto tamaño carnet adicional.
  - 2. Formato de Información de Personal, adjuntando copia de DNI, constancia de sistema de pensiones y voucher legible de número de cuenta del Banco de la Nación.
  - 3. Certificado Médico original de Buena Salud Física expedido por un Establecimiento de Salud Pública o Privado, hasta un máximo de 05 días, posteriores a la adjudicación del puesto.
  - 4. Certificado Médico de Buena Salud Mental (Psicológico) original expedido por un Establecimiento de Salud Pública o Privado, hasta un máximo de 05 días, posteriores a la adjudicación del puesto.

Si el postulante declarado GANADOR en el proceso de selección no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él y no presenta la información requerida durante el plazo establecido después de la publicación del cuadro de méritos, se procederá a convocar al primer elegible según orden de prelación para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

De no suscribir contrato, el primer elegible por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente elegible según el orden de prelación o declarar desierto el proceso.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUACHO-HUAURA - OYÓN Y SBS  
COMISION DE CONCURSO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUACHO-HUAURA - OYÓN Y SBS  
COMISION DE CONCURSO  
SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUACHO-HUAURA - OYÓN Y SBS  
COMISION DE CONCURSO  
PRESIDENTE



**IX. PLAZAS VACANTES**

| NRO | CÓDIGO DE POSTULACIÓN | CARGO CAP   | NIVEL RM | ORGANO-UNIDAD ORGANICA  | AIRHSP | REMUNERACION | REGIMEN             |
|-----|-----------------------|---|----------|---|--------|--------------|---------------------|
| 1   | C276-001              | TECNICO/A EN LABORATORIO I                                    | STF      | OFICINA DE APOYO ADMINISTRATIVO - MICRORRED DE SALUD HUAURA                                   | 000568 | 2405.00      | Asistenciales       |
| 2   | C276-002              | MEDICO VETERINARIO  | OPS-IV   | UNIDAD EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL  | 000223 | 4224.00      | Carreras Especiales |
| 3   | C276-003              | INGENIERO SANITARIO   | OPS-IV   | UNIDAD EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL  | 001007 | 4224.00      | Carreras Especiales |
| 4   | C276-004              | TECNICO/A SANITARIO AMBIENTAL I                               | STF      | OFICINA DE APOYO ADMINISTRATIVO - MICRORRED DE SALUD DE CHURIN-OYON                           | 000122 | 2405.00      | Asistenciales       |
| 5   | C276-005              | TECNICO/A ADMINISTRATIVO I                                    | STF      | UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA   | 000887 | 2337.50      | Administrativos     |
| 6   | C276-006              | TECNOLOGO MEDICO EN LABORATORIO CLINICO Y ANATOMIA PATOLOGICA | TM-1     | DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATALÓGICA - SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA       | 000069 | 4224.00      | Carreras Especiales |
| 7   | C276-007              | TECNICO/A EN FARMACIA I                                       | STF      | DEPARTAMENTO DE FARMACIA  | 000752 | 2405.00      | Asistenciales       |
| 8   | C276-008              | TECNICO/A ASISTENCIAL   | STF      | UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO   | 000101 | 2405.00      | Asistenciales       |
| 9   | C276-009              | TECNICO/A SANITARIO AMBIENTAL I                               | STF      | OFICINA DE APOYO ADMINISTRATIVO - MICRORRED DE SALUD HUALMAY                                  | 000121 | 2405.00      | Asistenciales       |
| 10  | C276-010              | TECNICO/A EN LABORATORIO I                                    | STF      | OFICINA DE APOYO ADMINISTRATIVO - MICRORRED DE SALUD HUALMAY                                  | 001147 | 2405.00      | Asistenciales       |
| 11  | C276-011              | TRABAJADOR/A SOCIAL   | OPS-IV   | DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL   | 000565 | 4224.00      | Carreras Especiales |
| 12  | C276-012              | TECNICO/A ASISTENCIAL   | STF      | UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA   | 000362 | 2405.00      | Asistenciales       |
| 13  | C276-013              | TECNICO/A EN ENFERMERIA I                                     | STF      | DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA - SERVICIO DE ENFERMERÍA EN HOSPITALIZACION DE GINECO-OBSTETRICIA  | 000481 | 2405.00      | Asistenciales       |
| 14  | C276-014              | TECNICO/A EN ENFERMERIA I                                     | STF      | OFICINA DE APOYO ADMINISTRATIVO - MICRORRED DE SALUD DE CHURIN-OYON                           | 000484 | 2405.00      | Asistenciales       |
| 15  | C276-015              | TECNICO/A EN ENFERMERIA I                                     | STD      | MICRORRED DE SALUD HUALMAY  | 000409 | 2405.00      | Asistenciales       |
| 16  | C276-016              | TECNICO/A EN ENFERMERIA I                                     | STD      | DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA - SERVICIO DE ENFERMERIA EN CONSULTA EXTERNA Y ATENCION PREVENTIVA | 000439 | 2405.00      | Asistenciales       |
| 17  | C276-017              | ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD                               | SPF      | DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATALÓGICA - SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA       | 001179 | 2673.00      | Asistenciales       |
| 18  | C276-018              | MEDICO  | MC-1     | UNIDAD DE SEGUROS   | 000070 | 6134.00      | Carreras Especiales |
| 19  | C276-019              | MEDICO  | MC-1     | DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES - SERVICIO DE ECOGRAFIA                              | 001023 | 6134.00      | Carreras Especiales |
| 20  | C276-020              | AUXILIAR ASISTENCIAL  | SAF      | DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA - SERVICIO DE NUTRICION CLINICA                         | 001171 | 2368.00      | Asistenciales       |
| 21  | C276-021              | ASISTENTE TECNICO SECRETARIAL                                 | STF      | UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA   | 000865 | 2337.50      | Administrativos     |

La remuneración consolida los montos establecidos, de acuerdo a las escalas aprobadas para Asistenciales y Carreras Especiales: Valorización Principal – D.L. N°1153, Administrativos: MUC (D.S. N°320-2022-EF), BET Fijo e Incentivo Único.

**X. DESCRIPCION DE LAS PLAZAS Y/O PUESTOS**  
Según Anexo Adjunto



**XI. CRONOGRAMA**

| N°                             | ETAPAS DEL PROCESO  | FECHAS     | AREA RESPONSABLE                    |
|--------------------------------|---|------------|-------------------------------------|
|                                | Aprobación de las bases de la convocatoria  | 27/11/2023 | Comisión de Concurso                |
|                                | Registro y Publicación del Proceso en el Aplicativo de SERVIR – TALENTO PERU  | 28/11/2023 | Unidad de Personal                  |
| <b>CONVOCATORIA</b>            |   |            |                                     |
| 1                              | Publicación de la Convocatoria en:<br>Portal Web Institucional HHHO-SBS www.hdhuacho.gob.pe/  | 29/11/2023 | Unidad de Estadística e Informática |
| 2                              | Recepción de Expedientes en Mesa de Partes (presencial) (de acuerdo a lo descrito en el numeral 7.2)<br>Dirección: Av. José Arnaldo Arámbulo La Rosa N° 251- Huacho, en el horario de atención <b>(8.00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas)</b>           | 14/12/2023 | Área de Tramite Documentario        |
| 3                              | Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos (sin Puntaje)   | 15/12/2023 | Comisión de Concurso                |
| 4                              | Publicación en la página WEB de postulantes APTOS para rendir la prueba de conocimiento. <b>(23:00 horas)</b>   | 15/12/2023 | Comisión de Concurso                |
| 5                              | Recepción de reclamos a la Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos en Mesa de Partes (presencial)<br>Dirección: Av. José Arnaldo Arámbulo La Rosa N° 251- Huacho, en el horario de atención <b>(8.00 a 13:00)</b>                           | 18/12/2023 | Área de Tramite Documentario        |
| 6                              | Publicación de Absolución a reclamos presentados al resultado de la Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, horario y lugar de la Evaluación de Conocimientos en la página Web del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS. <b>(22:00 horas)</b> | 18/12/2023 | Comisión de Concurso                |
|                                |   |            | Unidad de Estadística e Informática |
| <b>SELECCIÓN - EVALUACION</b>  |   |            |                                     |
| 7                              | <b>PRIMERA ETAPA:</b> Evaluación de Conocimientos (eliminadorio)  | 19/12/2023 | Comisión de Concurso                |
| 8                              | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos a través de la página web del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS. <b>(22:00 horas)</b>   | 19/12/2023 | Comisión de Concurso                |
|                                |   |            | Unidad de Estadística e Informática |
| 9                              | Presentación de reclamos a los resultados de la Evaluación de Conocimientos, en el horario de atención <b>(8.00 a 13:00)</b>  | 20/12/2023 | Área de Tramite Documentario        |
| 10                             | Publicación de Absolución a reclamos presentados al resultado de la Evaluación de Conocimientos, en la página Web del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS. <b>(22:00 horas)</b>   | 20/12/2023 | Comisión de Concurso                |
|                                |   |            | Unidad de Estadística e Informática |
| 11                             | <b>SEGUNDA ETAPA:</b> Evaluación Curricular   | 21/12/2023 | Comisión de Concurso                |
| 12                             | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la página web del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS. <b>(22:00 horas)</b>  | 21/12/2023 | Unidad de Estadística e Informática |
| 13                             | Presentación de reclamos a los resultados de la Evaluación Curricular, en el horario de atención <b>(8.00 a 13:00)</b>  | 22/12/2023 | Área de Tramite Documentario        |
| 14                             | Publicación de Absolución a reclamos presentados al resultado de la Evaluación curricular, horario y lugar de la Entrevista Personal, en la página Web del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS. <b>(22:00 horas)</b>                                      | 22/12/2023 | Comisión de Concurso                |
|                                |   |            | Unidad de Estadística e Informática |
| 15                             | <b>TERCERA ETAPA:</b> Entrevista Personal   | 26/12/2023 | Comisión de Concurso                |
| 16                             | Publicación de resultados de la Entrevista Personal y Cuadro de Merito Final, en la página web del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS. <b>(22:00 horas)</b>  | 26/12/2023 | Unidad de Estadística e Informática |
| <b>SUSCRIPCION DE CONTRATO</b> |   |            |                                     |
| 17                             | Verificación de no contar con impedimentos y no estar registrado en el AIRHSP (*)   | 27/12/2023 | Unidad de Personal                  |
| 18                             | Adjudicación de PLAZA (**)  | 28/12/2023 | Unidad de Personal                  |
|                                | Registro en el INFORHUS Y AIRHSP.   |            |                                     |
| 19                             | Inducción de Personal   | 28/12/2023 | Unidad de Personal                  |

(\*) RNSSC, REDAM, REDJUM, antecedentes penales y policiales, plataforma de debida diligencia, SUNEDU, RENIEC entre otros.

(\*\*) La Adjudicación de la plaza está supeditada a los procesos de verificación posterior.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUACHO-HUAURA OYÓN Y SBS  
COMISIÓN DE CONCURSO  
SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUACHO-HUAURA OYÓN Y SBS  
COMISIÓN DE CONCURSO  
SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUACHO-HUAURA OYÓN Y SBS  
COMISIÓN DE CONCURSO  
PRESIDENTE





**XII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO**

**Declaratoria del proceso como desierto.**

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se cuente con postulantes o candidatos Aptos en cada etapa del proceso.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en cada perfil del puesto.
- c) Cuando los postulantes no hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio.

**Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS.

- a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestarias.
- c) Por asuntos institucionales imprevistos
- d) Otras razones debidamente justificadas

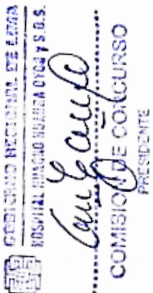
Una vez concluido todo el proceso de la convocatoria se otorgará un plazo máximo de 05 (cinco) días útiles, con la finalidad que quienes postularon tengan acceso a recoger su Curriculum Vitae, previa solicitud presentada en Tramite Documentario de la entidad, posterior a este plazo dichos documentos serán eliminados.

**XIII. DE LOS RESULTADOS, CUADRO DE MERITOS, RECONSIDERACION, RATIFICACION Y/O RECTIFICACION DEL RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MERITOS**

- ✓ La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la nota que obtenga sucesivamente con cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación, y sumando los productos obtenidos.
- ✓ La Comisión de Concurso declarará como ganadores del concurso para ocupar las plazas vacantes, a los postulantes que en estricto orden de mérito obtengan los más altos puntajes, considerándose como nota mínima aprobatoria final sesenta (60) puntos.
- ✓ En caso de empate se declarará ganador al que haya obtenido mayor puntaje en la prueba escrita, si persistiera el empate se tomará en cuenta al que haya obtenido mayor puntaje en el Curriculum vitae, de persistir el empate se valorara la obtención del título profesional de mayor antigüedad.
- ✓ Con el puntaje final obtenido, la Comisión elaborara el Cuadro por orden de Méritos para la publicación respectiva.
- ✓ Los postulantes que obtengan las plazas deberán presentar en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de ganadores, los documentos originales que presentó en su expediente a los fedatarios de la institución, a fin de que sean fedateadas dichos documentos y entregarlos a la Unidad de Personal para ser derivados al Área de Legajo y Escalafón.
- ✓ Terminado el concurso, la Comisión remitirá su informe final al Director Ejecutivo, la documentación pertinente del proceso se entregará a la Unidad de Personal para sus acciones pertinentes.
- ✓ La Unidad de Personal proyectara la Resolución Directoral de contrato.

**XIV. DISPOSICIONES FINALES**

- ✓ Los aspectos que no estén previstos en la presente base, será resuelto por la Comisión de Concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados.
- ✓ El Cronograma establecido en el acápite XII, podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En la publicación de resultados de cada etapa, se comunicará la fecha y hora de la siguiente etapa.
- ✓ El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de acuerdo al cronograma establecido.
- ✓ En caso se detecte suplantación de identidad, plagio o fraude en algún candidato, será eliminado del proceso de selección, adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- ✓ La suscripción del contrato será desde la adjudicación de la plaza hasta el 31 de diciembre de 2023.





ROTULO DE SOBRE

Señores:

Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS

Atte. Comisión Evaluadora para la Concurso Público para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en la Unidad Ejecutora 401 Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud

CONVOCATORIA N° 004-2023-HHHO y SBS

CODIGO DE POSTULACION:

.....

Cargo CAP:

.....

Órgano – Unidad Orgánica:

.....

Nombres y Apellidos:

.....

DNI: .....

TOTAL FOLIOS ( ) .....

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUACHO-HUAURA OYÓN Y SBS  
COMISIÓN DE CONCURSO  
SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUACHO-HUAURA OYÓN Y SBS  
COMISIÓN DE CONCURSO  
SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUACHO-HUAURA OYÓN Y SBS  
COMISIÓN DE CONCURSO  
PRESIDENTE



**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**  
**ANEXO 1**

**SOLICITUD DE INSCRIPCION**

**SEÑORES DE LA COMISIÓN EVALUADORA DEL CONCURSO PÚBLICO PARA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS EN LA UNIDAD EJECUTORA 401 HOSPITAL HUACHO HUAURA OYÓN Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD.**

Yo, ....., identificado/a con DNI N° ....., estado civil ....., domiciliado en....., Distrito de ....., Provincia de ..... Departamento de .....; con el debido respeto me presento y expongo:

Que, deseando participar en la CONVOCATORIA N° 004-2023-HHHO Y SBS para CONCURSO PUBLICO DE PROVISION DE PLAZAS PARA CONTRATO POR REEMPLAZO EN EL REGIMEN DEL D.L. N°276, HOSPITAL HUACHO HUAURA OYON Y SBS, en el:

Cargo CAP: .....

ORGANO/Unidad Orgánica: .....

CODIGO DE POSTULACION: .....

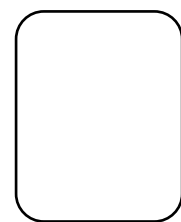
Solicito se me permita participar en calidad de postulante, dejando constancia que tengo conocimiento sobre las Bases del Concurso, a las cuales me someto a fin de intervenir en el presente proceso.

Para tal efecto, declaro bajo juramento que cumplo con los requisitos y que los documentos que se presentan al concurso proporcionan información veraz y confiable.

Por lo expuesto: Ruego a usted señor presidente, aceptar mi solicitud por ser procedente y justa.

Huacho, ..... de ..... del 2023

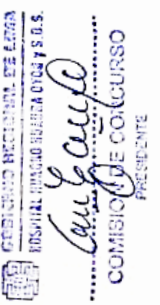
-----  
Firma del postulante



Huella Digital

Apellidos y Nombres:.....

DNI N°.....





“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”  
ANEXO N° 2

**DECLARACION JURADA**

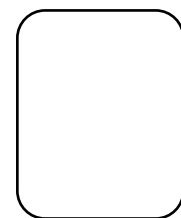
El que suscribe,....., identificado/a con DNI N° ..... RUC N°..... y con domicilio real en ..... Estado civil ..... natural del Distrito de ..... Provincia de..... Departamento de ..... **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

1. No encontrarme sancionado en ninguna entidad pública, (De haberlo sido, deberá adjuntar su rehabilitación).
2. No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi colegio profesional (si fuere el caso).
3. No encontrarme inhabilitado para ejercer cargo en el Estado.
4. No tener inhabilitación vigente en el registro de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
5. No encontrarme incurso en caso de Nepotismo.
6. No tener antecedentes policiales ni penales.
7. No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
8. Tener disponibilidad inmediata para la suscripción del contrato.
9. Que la información detallada en mi Currículo Vitae, así como los documentos que se incluyen, son verdaderos.

Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Huacho, .....de ..... del 2023

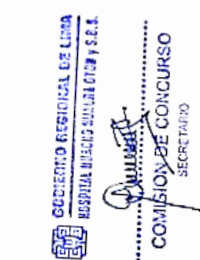
-----  
**FIRMA DEL DECLARANTE**



Huella Digital

Apellidos y Nombres: .....

DNI N° .....





**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**  
**ANEXO N° 3**

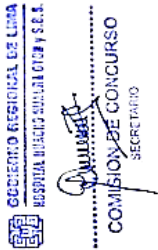
**DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL  
REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM**



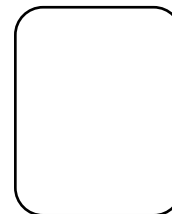
El que suscribe,....., identificado/a  
con DNI N° ....., con domicilio real en  
..... Distrito de  
..... Provincia  
de..... Departamento de .....,  
Estado Civil. ....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que, a la fecha no me encuentro inscrito en el “Registro de Deudores Alimentarios Morosos” a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

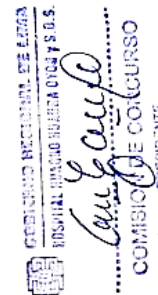


Huacho, .....de ..... del 2023



Huella Digital

-----  
**FIRMA DEL DECLARANTE**



Apellidos y Nombres: .....

DNI N° .....



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

**ANEXO N° 4**

**DECLARACION JURADA DE RELACION DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD O UNION CONYUGAL.**

Señores:

Comisión de Concurso Público para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en la Unidad Ejecutora 401 Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS.

**Presente.**

Por la presente yo: ..... identificado (a) con DNI N° ..... Domiciliado (a) en ....., en virtud a lo dispuesto en la Ley N°26771 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N°021-2000-PCM y sus modificaciones,

**DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

| SI | NO |
|----|----|
|    |    |

Cuento con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razones conyugales, y a la fecha se encuentran prestando servicios al sector salud. De haber marcado “SI” consignar la siguiente información:

| NOMBRES Y APELLIDOS | GRADO DE PARENTESCO | DEPENDENCIA DE SALUD EN EL QUE PRESTA SERVICIOS (*) |
|---------------------|---------------------|---|
|                     |                     |   |
|                     |                     |   |
|                     |                     |   |
|                     |                     |   |

(\*) Registrar a los parientes que trabajen en el Ministerio de Salud y todas sus Dependencias y Órganos adscritos.

Huacho, .....de ..... del 2023

-----  
**FIRMA DEL POSTULANTE**

Apellidos y Nombres: .....

DNI N° .....

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del principio de veracidad previsto en los artículos 4° numeral 1.7, y 42° de la Ley 27444 ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUACHO-HUAURA OYÓN Y SBS  
COMISIÓN DE CONCURSO  
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUACHO-HUAURA OYÓN Y SBS  
COMISIÓN DE CONCURSO  
SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUACHO-HUAURA OYÓN Y SBS  
COMISIÓN DE CONCURSO  
PRESIDENTE



**ANEXO 05**  
**FICHA DE POSTULANTE**  
**(DECLARACION JURADA DE DATOS PERSONALES)**

|                        |   |
|------------------------|---|
| NRO PROCESO:           | CONVOCATORIA D.L 276 N° 004-2023-HHHO Y SBS |
| NOMBRE DEL PUESTO:     |   |
| CODIGO DE POSTULACION: |   |

**I. DATOS PERSONALES**

|                                  |     |
|----------------------------------|-----|
| APELLIDOS:                       |     |
| NOMBRES:                         |     |
| NACIONALIDAD:                    |     |
| FECHA DE NACIMIENTO:             |     |
| LUGAR DE NACIMIENTO:             |     |
| DNI/CE:                          |     |
| RUC:                             |     |
| ESTADO CIVIL:                    |     |
| DIRECCION:                       |     |
| TELEFONO:                        |     |
| CORREO ELECTRONICO:              |     |
| CONADIS N°CARNET                 | (*) |
| FUERZAS ARMADAS N°CARNET/CODIGO: | (*) |
| NRO BREVETE                      | (*) |

(\*) Adjuntar la documentación que acredite esta condición.

**II. FORMACION**

| GRADO ACADEMICO                     | PROFESION/ ESPECIALIDAD | FECHA DE EXPEDICION DEL GRADO/ FECHA DE EGRESO | UNIVERSIDAD | CIUDAD/PAIS | FOLIOS |
|-------------------------------------|-------------------------|--|-------------|-------------|--------|
| Doctorado                           |                         |  |             |             |        |
| Maestría                            |                         |  |             |             |        |
| Seguna Especialidad Profesional     |                         |  |             |             |        |
| Título Universitario                |                         |  |             |             |        |
| Bachillerato                        |                         |  |             |             |        |
| Egresado de Estudios Universitarios |                         |  |             |             |        |
| Título Técnico                      |                         |  |             |             |        |
| Egresado de Estudios Técnicos       |                         |  |             |             |        |
| Secundaria                          |                         |  |             |             |        |

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUACHO-HUAURA Y SBS  
COMISION DE CONCURSO  
SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUACHO-HUAURA Y SBS  
COMISION DE CONCURSO  
SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUACHO-HUAURA Y SBS  
COMISION DE CONCURSO  
PRESIDENTE



**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

| SERUMS | INICIO  | FECHA DE EXPEDICION | LUGAR | CIUDAD/PAIS | FOLIOS |
|--------|---------|---------------------|-------|-------------|--------|
|        |         |                     |       |             |        |
|        | TERMINO |                     |       |             |        |

| COLEGIATURA | NUMERO | HABILITADO | INHABILITADO | MOTIVO | FOLIOS |
|-------------|--------|------------|--------------|--------|--------|
|             |        | SI / NO    |              |        |        |

**III. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS Y/O CAPACITACIONES**

|    | ESPECIALIDAD | FECHA DE INICIO -<br>FECHA DE TERMINO | INSTITUCION | CIUDAD/PAIS | CANTIDAD DE HORAS | FOLIOS |
|----|--------------|---------------------------------------|-------------|-------------|-------------------|--------|
| 1  |              |                                       |             |             |                   |        |
| 2  |              |                                       |             |             |                   |        |
| 3  |              |                                       |             |             |                   |        |
| 4  |              |                                       |             |             |                   |        |
| 5  |              |                                       |             |             |                   |        |
| 6  |              |                                       |             |             |                   |        |
| 7  |              |                                       |             |             |                   |        |
| 8  |              |                                       |             |             |                   |        |
| 9  |              |                                       |             |             |                   |        |
| 10 |              |                                       |             |             |                   |        |

**IV. EXPERIENCIA LABORAL**

Mi experiencia general acumulada es de ..... (años, meses, días), conforme a la siguiente información (detallar los trabajos desde el más reciente hasta el más antiguo)

|   | NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA              | CARGO / AREA U OFICINA | INICIO DD/MM/AAAA | CULMINACION DD/MM/AAAA | TIEMPO EN EL CARGO (años, meses, días) | FOLIOS |
|---|---|------------------------|-------------------|------------------------|--|--------|
|   |   |                        |                   |                        |  |        |
|   | Descripción detallada del trabajo realizado |                        |                   |                        |  |        |
|   | Tipo de entidad (Público y/o Privado)       |                        |                   |                        |  |        |
| 2 |   |                        |                   |                        |  |        |
|   | Descripción detallada del trabajo realizado |                        |                   |                        |  |        |
|   | Tipo de entidad (Público y/o Privado)       |                        |                   |                        |  |        |
| 3 |   |                        |                   |                        |  |        |
|   | Descripción detallada del trabajo realizado |                        |                   |                        |  |        |
|   | Tipo de entidad (Público y/o Privado)       |                        |                   |                        |  |        |
| 4 |   |                        |                   |                        |  |        |
|   | Descripción detallada del trabajo realizado |                        |                   |                        |  |        |

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUACHO-HUAURA Y OYÓN  
COMISION DE CONCURSO  
SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUACHO-HUAURA Y OYÓN  
COMISION DE CONCURSO  
SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUACHO-HUAURA Y OYÓN  
COMISION DE CONCURSO  
PRESIDENTE





**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

|   |   |  |  |  |  |
|---|---|--|--|--|--|
|   | Tipo de entidad (Público y/o Privado)       |  |  |  |  |
| 5 |   |  |  |  |  |
|   | Descripción detallada del trabajo realizado |  |  |  |  |
|   | Tipo de entidad (Público y/o Privado)       |  |  |  |  |
| 6 |   |  |  |  |  |
|   | Descripción detallada del trabajo realizado |  |  |  |  |
|   | Tipo de entidad (Público y/o Privado)       |  |  |  |  |
| 7 |   |  |  |  |  |
|   | Descripción detallada del trabajo realizado |  |  |  |  |
|   | Tipo de entidad (Público y/o Privado)       |  |  |  |  |

**V. REFERENCIAS LABORALES**

|   | NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA | CARGO DE LA REFERENCIA | NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO O PERSONA QUE REFIERE | TELEFONO ACTUAL |
|---|--------------------------------|------------------------|---|-----------------|
| 1 |                                |                        |   |                 |
| 2 |                                |                        |   |                 |
| 3 |                                |                        |   |                 |

Declaro que la información proporcionada respecto a lo requerido por el perfil del puesto es verdadera y podrá ser verificada por la entidad

Fecha:

\_\_\_\_\_  
FIRMA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUACHO-HUAURA OYÓN Y SBS  
COMISIÓN DE CONCURSO  
SECRETARÍA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUACHO-HUAURA OYÓN Y SBS  
COMISIÓN DE CONCURSO  
SECRETARÍA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
HOSPITAL HUACHO-HUAURA OYÓN Y SBS  
COMISIÓN DE CONCURSO  
PRESIDENTE