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

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

U.E. Nº 401 HOSPITAL HUACHO HUAURA OYON Y SERVICIOS BASICOS DE SALUD (001286)

BASES ADMINISTRATIVAS

CONCURSO N° 001-2026-HHHO Y SBS

BASES DEL CONCURSO PUBLICO PARA PROVISION DE PLAZAS, CONTRATO POR SUPLENCIA TEMPORAL EN EL REGIMEN DEL D.L. N°276

BASES DEL CONCURSO PUBLICO DE PROVISION DE PLAZAS PARA CONTRATO POR SUPLENCIA TEMPORAL EN EL REGIMEN DEL D.L. N°276, HOSPITAL HUACHO HUAURA OYON Y SBS – AÑO 2026

I. ENTIDAD CONVOCANTE:

Unidad Ejecutora Nº 401 Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud (001286).

II. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de personal por suplencia temporal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento D.S. N°005-90-PCM, para ocupar las plazas que se encuentran disponibles por designaciones en cargos de confianza y/o licencias sin goce de remuneraciones de sus titulares, con vigencia dentro del ejercicio presupuestal vigente, sujeto a renovación en tanto continúe la ausencia del titular.

III. ALCANCE

Las presentes Bases Administrativas, son de obligatorio cumplimiento de la Comisión del Concurso Publico de Provisión de Plazas para Contrato por Suplencia Temporal en el Régimen del D.L. N°276 N°001-2026-HHHO 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 sola plaza ofertada presupuestada, quien postule a más de una plaza ofertada será separado automáticamente sin derecho a reclamo.

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

IV. BASE LEGAL

a) Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
b) Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
c) Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público.
d) Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
e) Ley N°26771, Ley de Nepotismo.
f) Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
g) Decreto Supremo N°005-90-PCM, Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa.
h) Decreto Legislativo N°1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de salud al servicio del estado.
i) 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".
j) Resolución Secretarial N.° 230-2022-MINSA, 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. Aprobar el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Secretarial, y que se encuentra publicada en la sede digital del Ministerio de Salud, y sus modificatorias.
k) Ordenanza Regional N°014-2008-CR-RL, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Regional de Huacho, Dirección de Red de Salud Huaura y Dirección de Red de Salud Oyón.
l) Ordenanza Regional N°08-2014-CR-RL, que aprueba la actualización del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Regional de Huacho.

m) Ordenanza Regional N°42-2023-CR/GRL, ordenanza regional que aprueba la modificación del cuadro para asignación del personal provisional –CAP provisional de la Dirección Regional de Salud Lima y sus unidades ejecutoras de salud del pliego 463 Gobierno Regional de Lima.
n) Resolución Directoral N°109-2026-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-SBS-DE, aprueba reordenamiento de los CAP Provisional 2026.2 del Hospital Regional de Huacho, Dirección de Red de Salud Huaura y Dirección de Red de Salud Oyón de la Unidad Ejecutora N°401 Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS.
o) Resolución Directoral N°302-2026-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-SBS-DE, autoriza la conformación de la Comisión de Concurso Abierto para cubrir plazas vacantes bajo la modalidad de contrato por suplencia temporal en el Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS-
p) Resolución Gerencial General Regional N.° 069-2026-GRL/GGR, APRUEBA el PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PERSONAL (PAP) DE APERTURA 2026, DE LA UNIDAD EJECUTORA 401 REGIÓN LIMA - HOSPITAL HUACHO-HUAURA-OYÓN Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD (001286), así como los formatos A.1, A.2, B y C.
q) Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

V. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La presente convocatoria se financia bajo la fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios.

VI. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente proceso se rige bajo los lineamientos del Decreto Legislativo N°276 y Decreto Legislativo N°1153.

VII. PLAZO DE CONTRATACION

Los ganadores del concurso por suplencia temporal serán contratados durante el ejercicio presupuestal vigente, su continuidad estará sujeta a renovación en tanto continúe la ausencia del titular de la plaza y/o cuando la institución lo requiera, materia de la presente convocatoria pública 2026.

(*} Art.38° Reglamento del Decreto Legislativo 276: La relación contractual concluye al término de la suplencia. Los servicios prestados en esta condición no generan derechos de ninguna clase para efectos de la carrera administrativa.

VIII. COMISION DE SELECCION

MIEMBROS DE LA COMISION

La Comisión designada mediante Resolución Directoral N°302-2026-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO.SBS.DE, es responsable del cumplimiento de las presentes Bases y de los demás dispositivos, que regulen todo el proceso de Concurso Publico de Provisión de Plazas para Contrato por Suplencia Temporal en el Régimen del D.L. N°276 N°001-2026-HHHO y SBS.

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA COMISION

- Cumple y hace cumplir las disposiciones contenidas en las presentes Bases y la normatividad vigente sobre la materia.
- Recibir de la Unidad de Personal, el cuadro de las plazas a concursar.
- Convocar el proceso de selección y elaborar el cronograma de actividades.
- Elaborar el acta de instalación, cuadro de méritos, acta final y otros documentos de la convocatoria.
- Fijar en base a la información proporcionada por las áreas usuarias de los requisitos mínimos a considerarse en el requerimiento de convocatoria.
- Realizar la calificación de los expedientes de acuerdo con los criterios establecidos en las bases.

- Publicar los resultados de acuerdo al cronograma y etapas del proceso establecido en las bases del presente Proceso de Selección Contrato bajo la modalidad de Suplencia Temporal.
- Resolver los reclamos formulados por los postulantes emitiendo la publicación de la absolución de reclamos de acuerdo al cronograma establecido en la presente bases.
- Publicar la relación de ganadores.
- Declarar desierto el cargo, cuando los candidatos no reúnan los requisitos o no alcancen nota mínima aprobatoria
- Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones de la presente bases.
- Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en esta base.
- 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, debidamente foliado.

IX. CUADRO DE PLAZAS Y PERFILES DE PUESTO
CUADRO DE PLAZAS A CONVOCAR POR SUPLENCIA TEMPORAL

CODIGO DE POSTULACION	Órgano/ Unidad Orgánica/EE SS	CARGO CAP	AIRHSP	Nivel Rem	REGIMEN
ST_2026_001	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	000008	SPF	Administrativos
ST_2026_002	UNIDAD DE ECONOMIA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	000144	SPF	Administrativos
ST_2026_003	UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL	ENFERMERA/O I	000222	ENF-10	Carreras Especiales
ST_2026_004	DEPARTAMENTO DE FARMACIA	QUIMICO FARMACEUTICO I	000778	OPS-IV	Carreras Especiales
ST_2026_005	SERVICIO DE CIRUGIA ESPECIALIZADA	MEDICO I	000165	MC-1	Carreras Especiales
ST_2026_006	P.S. LA MERCED	MEDICO I	000180	MC-1	Carreras Especiales
ST_2026_007	C.S. HUALMAY	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	000627	STF	Asistenciales

Nota: La compensación económica será con el Nivel de inicio de acuerdo a lo normado en el D.L. N°276 (Administrativos) y D.L. N° 1153 (Asistenciales y Carreras Especiales).

Los Perfiles de puesto se establecen según ANEXOS que acompaña a las bases.

X. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de las bases del Proceso de Selección	11/05/2026	Comisión de Concurso
	Registro y Publicación del Proceso en el Aplicativo de SERVIR – TALENTO PERU talentoperu@servir.gob.pe	11/05/2026	Unidad de Personal
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en: Portal Web Institucional HHHO-SBS www.hdhuacho.gob.pe/	11/05/2026 Al 22/05/2026	Unidad de Estadística e Informática
2.	Recepción de Expedientes en Mesa de Partes (presencial) (**de acuerdo al orden descrito en el numeral XII**) Dirección: 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)	25/05/2026	Área de Tramite Documentario
SELECCIÓN - EVALUACION			
3.	Primera Etapa: Evaluación Curricular (eliminatorio)	26/05/2026	Comisión de Concurso
4.	Publicación de resultados según evaluación del Curriculum vitae a través de la página web del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS. (22:00 horas)	26/05/2026	Unidad de Estadística e Informática
5.	Presentación de reclamos en el horario de atención ((8.00 a 13:00)	27/05/2026	Área de Tramite Documentario
6.	Absolución y publicación de reclamos en la página Web del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS. (19:00 horas) Publicación de orden de entrevistas.	27/05/2026	Comisión de Concurso Unidad de Estadística e Informática
7.	Segunda Etapa: Entrevista Personal.	28/05/2026	Comisión de Concurso
8.	Publicación de resultados de la entrevista personal y Cuadro de Merito Final en la página web del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS. (20:00 horas)	28/05/2026	Unidad de Estadística e Informática
SUSCRIPCION DE CONTRATO			
9.	Verificación de no contar con impedimentos y no estar registrado en el AIRHSP (*)	29/05/2026	Unidad de Personal
10.	Adjudicación del puesto Elaboración del contrato - Suscripción de contrato (**) Registro en el INFORHUS Y AIRHSP.	01/06/2026	Unidad de Personal
11.	Inducción de Personal	01/06/2026	Unidad de Personal

(*) RNSSC, REDAM, REDJUM, antecedentes penales y policiales, plataforma de debida diligencia, SUNEDU, RENIEC entre otros.
(**) La suscripción del contrato está supeditado a los procesos de verificación posterior.

XI. CONVOCATORIA

La convocatoria del Concurso Público para Cobertura de Plazas modalidad Suplencia Temporal 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://vwww.hdhuacho.gob.pe/, de la Unidad Ejecutora 401 Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud.

XII. INSCRIPCION DE POSTULANTES

La inscripción de los postulantes se efectuará a través de la presentación de la documentación en sobre cerrado, en el Área de Tramite 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.

12.1 Documentos a presentar:

De acuerdo al siguiente orden:

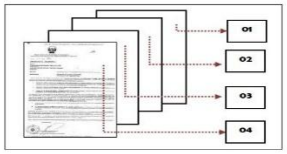
1. Anexo 01 – Solicitud de inscripción
2. Anexo 02 – Declaración Jurada
3. Anexo 03 – Ficha de Postulante
4. Curriculum Vitae documentado.

12.2 Forma de presentación

- Los documentos deberán mantener el orden detallado en el numeral 12.1, siendo presentados en sobre cerrado y rotulado de acuerdo al siguiente modelo:

Señores:
Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS
Atte. Comisión del Concurso Publico de Provisión de Plazas para Contrato por Suplencia Temporal en el Régimen del D.L. N°276 N°001-2026-HHHO y SBS
CONVOCATORIA N° 001-2026-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 ordenados (numeral 12.1), foliados y firmados, caso contrario NO se evaluará lo presentado.



- El Curriculum Vitae tiene carácter de Declaración Jurada - Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo, (Código Penal Articulo 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.**

XIII. ETAPA DE EVALUACION

Los factores de evaluación del proceso de selección están distribuidos de la siguiente manera:

(*) 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 (60%).

(**) 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 (40%).

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	CONDICION
Evaluación Curricular (*)	60%	60	100	CALIFICA / NO CALIFICA
Entrevista Personal(**)	40%	60	100	CALIFICA / NO CALIFICA
PUNTAJE TOTAL	**100%**			

XIV. DE LA EVALUACION CURRICULAR

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	
I.- Formacion Academica	**40**
A. Grado(s)/ Situacion Academica y estudios requeridos para el puesto	**Mín. 45 / Máx. 60**
Cumple con el requisito minimo en formacion academica	30
Cumple con el requisito minimo en formacion academica y cuenta con 1 grado superior al minimo requerido en el perfil de puesto	35
Cumple con el requisito minimo en formacion academica y cuenta con 2 o mas grados superiores al minimo requerido en el perfil de puesto	40
II.- Conocimientos (Estudios Complementarios y/o Capacitaciones - Requisitos Adicionales)	**20**
B.Cursos, Diplomados	**Mín. 5 / Máx. 20**
Cumplimiento de Requisitos minimos y/o acumulacion de cursos, 1 punto por credito o 16 horas (maximo 5 puntos)	10
Cumplimiento de Requisitos minimos y/o acumulacion de cursos y Cursos de 120 a 180 horas	14
Cumplimiento de Requisitos minimos y/o acumulacion de cursos y Cursos y/o diplomados mayores de 180 a 240 horas	18
Cumplimiento de Requisitos minimos y/o acumulacion de cursos y Cursos y/o diplomados mayores de 240 horas	20
III.- Experiencia General	**20**
C. Experiencia profesional general	**Mín. 5 / Máx. 10**
Cumple con el requisito minimo requerido	10
1 punto por cada año adicional al minimo requerido hasta un maximo de 5 puntos	hasta 20
IV.- Experiencia Especifica	**20**
D. Experiencia especifica en la funcion y/o materia:	**Mín. 5 / Máx. 10**
Cumple con el requisito minimo requerido	10
1 punto por cada año adicional al minimo requerido hasta un maximo de 5 puntos	hasta 20
PUNTAJE MÍNIMO DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR POR CUMPLIR CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS	**60**
PUNTAJE MÁXIMO DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR.	**100**

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.

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 al PERFIL DE PUESTO.

En el caso que el perfil del puesto convocado requiera **OFIMATICA**, 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.

Experiencia General y Específica:

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).

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

1. Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general se contabiliza de la siguiente manera:
   a) El tiempo de prácticas pre profesionales realizadas en instituciones públicas o privadas por un período no menor de tres meses o hasta que se adquiera la condición de egresado
   b) El tiempo de prácticas profesionales realizadas dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la formación técnica o universitaria requerida.
   c) En ambos casos, la fecha de egreso del/la postulante debe estar registrada. En caso contrario, la experiencia general se contabiliza desde la fecha de obtención del grado académico (bachiller), y/o título técnico o profesional registrado, en ese orden.
2. Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional completa (solo secundario o estudios técnicos y/o universitarios en curso), se considera 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.

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.

Residentado Médico:

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.

XV. DE LA 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 efectuada en forma individual por cada uno de los miembros de la Comisión de Concurso Publico, 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 y dentro de los horarios establecidos.

XVI. DEL CUADRO DE MERITOS Y EL RESULTADO FINAL

La nota final de cada postulante, se obtendrá de la sumatoria del resultado de Evaluación Curricular, más el resultado obtenido en la Entrevista Personal. Con el puntaje final obtenido en las etapas del proceso y las bonificaciones que tuvieran, la Comisión elaborara el Cuadro de Mérito respectivo.

La Comisión encargada y responsable de llevar a cabo el Proceso de Selección, declarara ganador(es) al o a los postulantes que, en estricto orden de mérito obtengan los más altos puntajes, considerándose como nota mínima aprobatoria sesenta (60) puntos.

Los postulantes que hayan obtenido puntajes menores al puntaje más alto, serán considerados, según orden de prelación, como ELEGIBLES siempre que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio.

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 (EC)	+	BONIFICACION POR LEY (*) x (EC)	+	ENTREVISTA PERSONAL (EP)	+	BONIFICACION POR LEY (**) x (EP)	=	PUNTAJE TOTAL (PT)	+	BONIFICACION POR LEY (***) x (PT)	=	PUNTAJE SEMIFINAL (PS)	+	Puntos Adicionales Ley N°31533	=	**PUNTAJE FINAL**	
		(*)Deportistas calificados de alto nivel				(**)Ley N° 31533				(***)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.

Para efectos de las bonificaciones por Ley, 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.

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.

Puntaje Total (PT) + 10%Bonif Lic. FF AA (PT) = Puntaje Final

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.

Puntaje Total (PT) + 15%Bonif Discapacidad (PT) = Puntaje Final

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.

Bonificación especial conforme a la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.

a) Bonificación en la Entrevista

Conforme a la Ley N° 31533 y su Reglamento, las entidades de la Administración Pública otorgan una bonificación del diez por ciento (10 %) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación.

Bonificación a los postulantes técnico y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad = 10% del Puntaje obtenido en la entrevista final

Para el otorgamiento de la bonificación, el/la postulante debe haber alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio exigido en esta etapa, y tenga hasta veintinueve (29) años de edad al inicio del plazo de postulación, de acuerdo con lo establecido en las bases del presente concurso, lo cual deberá ser declarado en su Ficha de Postulante, y acreditado en la etapa de evaluación curricular mediante copia legible de su Documento Nacional de Identidad (DNI) u otro documento oficial donde figure su fecha de nacimiento.

b) Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público

Un incremento porcentual sobre el puntaje final, a postulantes técnicos o profesionales que cumplan con el requisito de edad mencionado y cuenten con experiencia laboral (incluye las prácticas pre profesionales y profesionales acreditadas de conformidad con la normativa vigente) en el sector público, conforme a lo siguiente:

a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público
c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

La bonificación se aplica únicamente si el/la postulante ha alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las fases del proceso, garantizando así el principio de mérito

Cálculo del puntaje final

Se aplicará la siguiente fórmula secuencial:

1. Puntaje semifinal

Puntaje semifinal = Evaluación curricular + [Entrevista personal(EP) + 10% de bonificación x (EP)]

2. Puntaje final

Puntaje final = Puntaje semifinal + Puntos adicionales por experiencia en el Sector Público (si corresponde)

XVII. SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO

El/la participante declarado APTO/A 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 (05) días siguientes de publicado el resultado final y **haber adjudicado el puesto**, en la Unidad de Personal, en el horario de trabajo establecido por la entidad, y deberá tener presente lo siguiente:

1. En caso de haber contado con vínculo laboral con el Estado, gestionar oportunamente la baja en el aplicativo AIRHSP del MEF.
2. Una vez corroborada la documentación sustentatoria, se procederá a suscribir el contrato. (Fedateo de Documentos).
3. 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 Público 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.

Se encuentran impedidos de suscribir Contratos Administrativos de Servicios.

- ✓ Las personas con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado.
- ✓ Las personas que tienen impedimento para ser postores o contratistas, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, otros.

XVIII. 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.

XIX. 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 X, 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.

ROTULO DE SOBRE

Señores:

Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS

Atte. Comisión del Concurso Publico de Provisión de Plazas para Contrato por Suplencia Temporal en el Régimen del D.L. N°276 N°001-2026-HHHO y SBS

CONVOCATORIA N° 001-2026-HHHO y SBS

CODIGO DE POSTULACION:

……

Cargo CAP:

……..

Órgano – Unidad Orgánica:

……..

Nombres y Apellidos:

……..

DNI: ……

TOTAL FOLIOS ( )……

ANEXO 1

SOLICITUD DE INSCRIPCION

SEÑORES
Comisión del Concurso Publico de Provisión de Plazas para Contrato por Suplencia Temporal en el Régimen del D.L. N°276 N°001-2026-HHHO y SBS

ASUNTO: INSCRIPCIÓN AL CONCURSO PUBLICO MODALIDAD SUPLENCIA TEMPORAL N° 001-2026- HHHO Y SBS

De mi consideración:

Yo, ……, identificado/a con DNI N° ……, estado civil……, domiciliado en……, teléfono fijo……, celular……. y correo electrónico……; con el debido respeto me presento y expongo:

Que, deseando participar en el Proceso de Selección **MODALIDAD SUPLENCIA TEMPORAL N° 001-2026- HHHO Y SBS,** para el:

CODIGO DE POSTULACION: ……
Cargo: ……
Órgano Unidad Orgánica - ESS/Especialidad: ……

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 2026

Firma del postulante

Huella Digital

Apellidos y Nombres: ..……..……..…..
DNI Nº ……

ANEXO Nº 2:

DECLARACION JURADA

El/la que suscribe .....
Identificado/a con DNI N°....., domiciliado/a en ……..

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No registrar Antecedentes Penales, Policiales, ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado.
- Asimismo, no registro sentencias condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:

  a) Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297; delitos de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de peculado, artículos 387, 388, 389; delitos de corrupción de funcionarios, artículos 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.
  b) Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de financiamiento del terrorismo.
  c) Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia; artículo 2, actos de ocultamiento y tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito, contemplados en el Decreto Legislativo 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado
  d) Delito de apología al terrorismo, Artículo 316-A, del Código Penal.
  e) Delito contra la libertad sexual, articulo 108-B, de la Ley 30076, Ley que modifica el código penal, código procesal penal, código de ejecución penal y el código de los niños y adolescentes y crea registros y protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana.
  f) Sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles

- No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, creado por la Ley N° 28970.
- No tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad, o por razones de matrimonio o unión conyugal, con funcionarios que gozan de facultad de nombramiento y/o contratación de personal o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal del Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud (Ley N°26771 y D. S. N° 021-2000-PCM).
- No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles — RNSSC.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos — Artículo 411º del Código Penal y Delito contra la Fe Pública — Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34º del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.

En caso de ser GANADOR del presente proceso de selección, declaro expresamente contar con los documentos originales que acrediten las copias presentadas en la Hoja de Vida.

Huacho, ……de …… del 2026

FIRMA DEL DECLARANTE

Huella Digital

ANEXO 03

FICHA DE POSTULANTE
(DECLARACION JURADA DE DATOS PERSONALES)

NRO PROCESO:	**CONCURSO PUBLICO MODALIDAD SUPLENCIA TEMPORAL N° 001-2026-HHHO y SBS**
NOMBRE DEL PUESTO(CARGO):	
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 (*)	SI	NO	FOLIOS	
FUERZAS ARMADAS N°CARNET/CODIGO (*)	SI	NO	FOLIOS	
DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL (*)	SI	NO	FOLIOS	

(*) Adjuntar la documentacion que acredite esta condicion.

II. FORMACION ACADEMICA

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					
Titulo Técnico					
Egresado de Estudios Técnicos					
Secundaria					

	INICIO	FECHA DE EXPEDICION	LUGAR	CIUDAD/PAIS	FOLIOS
SERUMS					
	TERMINO				

	NUMERO	HABILITADO	INHABILITADO	MOTIVO	FOLIOS
COLEGIATURA		SI / NO			

III. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS Y/O CAPACITACIONES

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

IV. ESTUDIOS DE OFIMATICA

	NIVEL	FECHA DE INICIO - FECHA DE TERMINO	INSTITUCION	CIUDAD/PAIS	CANTIDAD DE HORAS	FOLIOS
1						

IV. EXPERIENCIA LABORAL

Mi experiencia general acumulada es de ....., (años, meses, dias), conforme a la siguiente informacion (detallar los trabajos desde el mas reciente hasta el mas 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, dias)	FOLIOS
1						
	Descripción detallada del trabajo realizado					
	Tipo de entidad (Pulbico y/o Privado)					
2						
	Descripción detallada del trabajo realizado					
	Tipo de entidad (Pulbico y/o Privado)					
3						
	Descripción detallada del trabajo realizado					
	Tipo de entidad (Pulbico y/o Privado)					
4						
	Descripción detallada del trabajo realizado					
	Tipo de entidad (Pulbico y/o Privado)					
5						
	Descripción detallada del trabajo realizado					
	Tipo de entidad (Pulbico y/o Privado)					
6						
	Descripción detallada del trabajo realizado					
	Tipo de entidad (Pulbico y/o Privado)					
7						
	Descripción detallada del trabajo realizado					
	Tipo de entidad (Pulbico y/o Privado)					
8						
	Descripción detallada del trabajo realizado					
	Tipo de entidad (Pulbico y/o Privado)					
9						
	Descripción detallada del trabajo realizado					
	Tipo de entidad (Pulbico 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