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)



CONVOCATORIA N° 003-2026-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 2026

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

CONVOCATORIA N°003- 2026 – HHHO Y SBS

U.E. N°401:001286 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

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°32513, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2026 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 del Comité del Concurso Publico de Provisión de Plazas para Contrato por Reemplazo en el Régimen del D.L. N°276 N°003-2026-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 plaza vacante presupuestada, quien postule a más de una plaza vacante será separado automáticamente sin derecho a reclamo.

IV. RESPONSABILIDAD

La Comisión designada mediante Resolución Directoral N°614-2026-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 Reemplazo en el Régimen del D.L. N°276 N°003-2026-HHHO y SBS.

V. BASE LEGAL

a) Constitución Política del Perú.
b) Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
c) Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
d) Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público.
e) Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
f) Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
g) Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
h) Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
i) Ley N°29248, Ley del Servicio Militar.
j) Ley N°26771, Ley de Nepotismo.
k) Ley N°27444, Ley de procedimiento Administrativo General.
l) Ley N°26842, Ley General de Salud.
m) 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-SA/DM, 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, 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.
u) 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.
v) Ordenanza Regional N°08-2014-CR-RL, que aprueba la actualización del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Regional de Huacho.
w) Resolución Directoral N° 0001-2025-EF/53.01, que aprueba la Directiva N° 001-2025 EF/53.01, Normas para el registro de información en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público.
x) 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.
y) Resolución Directoral N°381-2026-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-SBS-DE, aprueba reordenamiento de los CAP Provisional 2026.03, de la Unidad Ejecutora N°401 Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS.
z) Resolución Directoral N°614-2026-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-SBS-DE, de fecha 17 de noviembre del 2026, autoriza la conformación de la Comisión de Concurso Abierto para cubrir plazas vacantes bajo la modalidad de contrato a plazo fijo N°03-2026, en el Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS, para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas.
aa) 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.
bb) 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°003-2026-HHHO y SBS, conformada por Resolución Directoral N°614-2026-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-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 Determinado 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 impugnable 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, emitido por la autoridad competente (Oficinas de RRHH, Logística, y/o el que haga de sus veces de acuerdo a Ley).

j) Solo se considerará las capacitaciones, 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.

k) En relación a las capacitaciones, se considerará las correspondientes a los últimos cinco años, relacionadas con el cargo al cual postula.

l) La comisión encargada del concurso declarara 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.

6.2 DE LA UNIDAD DE PERSONAL

La Unidad de Personal de la Unidad Ejecutora Nº 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 Publico de Provisión de Plazas para Contrato por Reemplazo en el Régimen del D.L. N°276 N°003-2026-HHHO y SBS, para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas de la Unidad Ejecutora Nº 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 resolutivo, 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 Publico (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°003-2026-HHHO Y SBS

a) La Comisión del Concurso N° 003-2026-HHHO Y SBS, para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas, conformada por Resolución Directoral N° **614-2026-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-SBS-DE**, está integrada de la siguiente manera:

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, debidamente foliado.

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 vinculo.
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://vwww.hdhuacho.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 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.

7.2.1 Documentos a presentar:

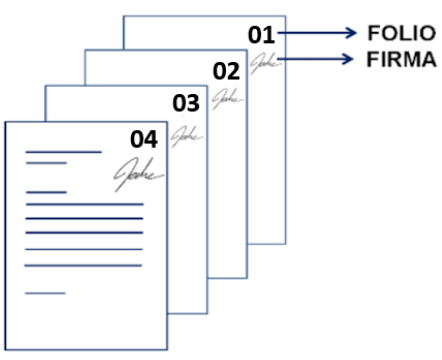
1. Anexo 01 – Solicitud de inscripción
2. Anexo 02 – Declaración Jurada
3. Anexo 03 – Ficha de Postulante
4. Copia simple de DNI legible o ficha C4
5. Curriculum Vitae documentado.

7.2.2 Forma de presentación:

- Los documentos deberán mantener el orden detallado en el numeral 7.2.1, siendo presentados en sobre cerrado y 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° 003-2026-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 7.2.1), foliados y firmados en la parte superior derecha, 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.**

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
PUNTAJE TOTAL	**100%**			**1.00**

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 circulo, 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	
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. 10 / Máx. 20**
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. 10 / Máx. 20**
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**

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 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.

8.2.3.3 Experiencia General y Especifica

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).
- **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.

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.

8.2.3.6 PRÁCTICA PRE PROFESIONAL Y PRÁCTICA PROFESIONAL:

Ley N° 31396, que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

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 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.

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. La comisión responsable del concurso publicara el cuadro de méritos en la fecha establecida en el cronograma de la convocatoria.

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

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 (05) días siguientes de publicado el resultado final, 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. Ficha de registro de datos personales, laborales y familiares del personal activo con una fotografía pegada de tamaño carnet.
    4. 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.
    5. 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.

IX. PLAZAS VACANTES

CODIGO DE POSTULACION	DENOMINACION DE CARGO	NIVEL REMUNERATIVO	Organo/ Unidad Organica/EE SS	Especialidad	AIRHSP	Ingresos	REGIMEN AIRHSP
C276_202602_001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SAF	UNIDAD DE PERSONAL		000815	2722.00	Administrativos
C276_202602_002	TECNICO/A ASISTENCIAL	STF	UNIDAD DE ECONOMIA		000762	2797.40	Asistenciales
C276_202602_003	AUXILIAR ASISTENCIAL	SAF	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO		000890	2739.40	Asistenciales
C276_202602_004	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	STF	UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA		000827	2787.00	Administrativos
C276_202602_005	AUXILIAR ASISTENCIAL	SAF	UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA		000919	2739.40	Asistenciales
C276_202602_006	MEDICO	MC-1	DEPARTAMENTO DE MEDICINA SERVICIO DE MEDICINA INTERNA	MEDICINA INTERNA	001262	6666.40	Carreras Especiales
C276_202602_007			DEPARTAMENTO DE CIRUGIA SERVICIO DE CIRUGIA GENERAL	CIRUGÍA GENERAL	001261	6666.40	Carreras Especiales
C276_202602_008				CIRUGIA PLASTICA Y RECONSTRUCTIVA	000212	6666.40	Carreras Especiales
C276_202602_009				OFTALMOLOGIA	001015	6666.40	Carreras Especiales
					001242	6666.40	Carreras Especiales
C276_202602_010			DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA SERVICIO DE MEDICINA PEDIATRICA	PEDIATRIA	000137	6666.40	Carreras Especiales
					000304	6666.40	Carreras Especiales
C276_202602_011	OBSTETRA	OBS-I	DEPARTAMENTO DE GINECO - OBSTETRICIA SERVICIO DE OBSTETRICES	EMERGENCIA OBSTETRICA Y ALTO RIESGO Y/O MONITOREO FETAL,	000094	5342.40	Carreras Especiales
					000195	5342.40	Carreras

				PSICOPROFILAXIS Y ESTIMULACION PRE NATAL Y/O ALTO RIESGO OBSTETRICO			Especiales
C276_202602_012	ENFERMERA/O	ENF-10	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA SERVICIO DE ENFERMERÍA EN CENTRO QUIRÚRGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACION	ENFERMERIA EN CENTRO QUIRURGICO	000335	5342.40	Carreras Especiales
C276_202602_013	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STF			000288	2797.40	Asistenciales
C276_202602_014	ENFERMERA/O	ENF-10	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA SERVICIO DE ENFERMERÍA EN EMERGENCIA Y CUIDADOS INTENSIVOS	ENFERMERIA EN EMERGENCIA Y DESASTRES	000681	5342.40	Carreras Especiales
C276_202602_015	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STF			000129	2797.40	Asistenciales
					000299	2797.40	Asistenciales
C276_202602_016	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STF	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA SERVICIO DE ENFERMERÍA EN HOSPITALIZACION DE GINECO-OBSTETRICIA		000455	2797.40	Asistenciales
C276_202602_017	ENFERMERA/O	ENF-10	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACION DE MEDICINA	ENFERMERIA EN GERIATRIA Y GERONTOLOGIA	000727	5342.40	Carreras Especiales
					000400	5342.40	
C276_202602_018	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STF			000089	2797.40	Asistenciales
C276_202602_019	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STF	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA SERVICIO DE ENFERMERIA EN CONSULTA EXTERNA Y ATENCION PREVENTIVA		000276	2797.40	Asistenciales
					001055	2797.40	Asistenciales
					001374	2797.40	Asistenciales
C276_202602_020	NUTRICIONISTA	OPS-IV	DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETETICA SERVICIO DE NUTRICION CLINICA	NUTRICION CLINICA	000422	5342.40	Carreras Especiales
					000504	5342.40	Carreras Especiales
C276_202602_021	TECNICO/A EN NUTRICION I	STF			000485	2797.40	Asistenciales
C276_202602_022	AUXILIAR ASISTENCIAL	SAF			000160	2739.40	Asistenciales
					001171	2739.40	Asistenciales
C276_202602_023	TECNICO/A EN NUTRICION I	STF	DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETETICA SERVICIO DE NUTRICION Y VIGILANCIA NUTRICIONAL		000595	2797.40	Asistenciales
C276_202602_024	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STF	C.S. MANZANARES (MICRORRED DE SALUD HUALMAY)		000599	2797.40	Asistenciales
C276_202602_025	TECNOLOGO MEDICO EN LABORATORIO CLINICO Y ANATOMIA PATOLOGICA	TM-1	C.S. HUALMAY (MICRORRED DE SALUD HUALMAY)		000653	5342.40	Carreras Especiales
C276_202602_026		TM-1	C.S. SANTA MARIA (MICRORRED DE SALUD HUALMAY)		000046	5342.40	Carreras Especiales
C276_202602_027	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STF	C.S. VEGUETA (MICRORRED DE SALUD VEGUETA)		000056	2797.40	Asistenciales
C276_202602_028	TECNICO/A EN LABORATORIO I	STF	C.S. HUAURA (MICRORRED DE SALUD HUAURA)		000568	2797.40	Asistenciales
C276_202602_029	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STF	P.S. AUQUIMARCA (MICRORRED DE SALUD SAYAN)		001146	2797.40	Asistenciales
C276_202602_030	MEDICO	MC-1	C.S. CHURIN (MICRORRED DE SALUD DE CHURIN-OYON)		000399	6666.40	Carreras Especiales
C276_202602_031	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STF			000696	2797.40	Asistenciales

El total de ingresos consolida los montos establecidos, de acuerdo a las escalas aprobadas para Asistenciales y Carreras Especiales: Valorización Principal – D.L. N°1153, Administrativos: MUC e Incentivo Único.

X. DESCRIPCION DE LAS PLAZAS Y/O PUESTOS

Según Anexo Adjunto (Perfiles de Puesto)

XI. CRONOGRAMA

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de las bases de la convocatoria	**23/11/2026**	Comisión de Concurso
	Registro del Proceso en el Aplicativo de SERVIR – TALENTO PERU	**23/11/2026**	Unidad de Personal
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la Convocatoria en: Portal Web Institucional HHHO-SBS www.hdhuacho.gob.pe/ y Aplicativo de SERVIR – TALENTO PERU	**Desde 24/11/2026**	Unidad de Estadística e Informática Talento Perú
2	Recepción de Expedientes en Mesa de Partes (presencial) (de acuerdo a lo descrito en el numeral 7.2) 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)**	**10/12/2026**	Área de Tramite Documentario
3	Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos (sin Puntaje)	**11/12/2026**	Comisión de Concurso
4	Publicación en la página WEB de postulantes APTOS para rendir la prueba de conocimiento. **(19:00 horas)**	**14/12/2026**	Unidad de Estadística e Informática
5	Recepción de reclamos a la Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos en Mesa de Partes (presencial) Direción: Av. José Arnaldo Arámbulo La Rosa N° 251- Huacho, en el horario de atención **(8.00 a 13:00)**	**15/12/2026**	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. **(20:00 horas)**	**15/12/2026**	Unidad de Estadística e Informática
SELECCIÓN - EVALUACION			
7	**PRIMERA ETAPA:** Evaluación de Conocimientos (eliminatorio)	**16/12/2026**	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. **(22:00 horas)**	**16/12/2026**	Unidad de Estadística e Informática
9	Presentación de reclamos a los resultados de la Evaluación de Conocimientos, en el horario de atención **(8.00 a 13:00)**	**17/12/2026**	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. **(22:00 horas)**	**17/12/2026**	Unidad de Estadística e Informática
11	**SEGUNDA ETAPA:** Evaluación Curricular	**18/12/2026**	Comisión de Concurso
12	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la página web del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS. **(22:00 horas)**	**18/12/2026**	Unidad de Estadística e Informática
13	Presentación de reclamos a los resultados de la Evaluación Curricular, en el horario de **atención (8.00 a 13:00)**	**21/12/2026**	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. (**22:00 horas)**	**21/12/2026**	Comisión de Concurso Unidad de Estadística e Informática
15	**TERCERA ETAPA:** Entrevista Personal	**22/12/2026**	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. **(22:00 horas)**	**22/12/2026**	Unidad de Estadística e Informática
SUSCRIPCION DE CONTRATO			
17	Verificación de no contar con impedimentos y no estar registrado en el AIRHSP (*)	**23/12/2026**	Unidad de Personal
18	Adjudicación de PLAZA (**) Registro en el INFORHUS Y AIRHSP. Inducción de Personal	**24/12/2026**	Unidad de Personal

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

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 presenté 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 Legajos 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 XI, 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 2026.

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° 003-2026-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

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

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° 003-2026-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 2026

Firma del postulante

Huella Digital

Apellidos y Nombres: ..……..……..…..

DNI Nº ……

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

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

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 FICHA DE POSTULANTE.

Huacho, ……de ……. del 2026

FIRMA DEL DECLARANTE

Huella Digital

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

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

ANEXO 03
FICHA DE POSTULANTE
(DECLARACION JURADA DE DATOS PERSONALES)

NRO PROCESO:	**CONVOCATORIA POR REEMPLAZO 276 N°003-2026-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					
Titulo Universitario					
Bachillerato					
Egresado de Estudios Universitarios					
Titulo Técnico					
Egresado de Estudios Técnicos					
Secundaria					

	INICIO	FECHA DE EXPEDICION	LUGAR	CIUDAD/PAIS	FOLIOS
SERUMS					
	TERMINO				

COLEGIATURA	NUMERO	HABILITADO	INHABILITADO	MOTIVO	FOLIOS
		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