

MINISTERIO DE SALUD  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD – PASCO  
"HOSPITAL DANIEL A. CARRION"



# Resolución Directoral

Cerro de Pasco, 14 de octubre del 2025.

## VISTO:

Memorando N° 1711-2025-DG-HDAC-PASCO, de fecha 14 de octubre del 2025, suscrito por el Director General; Informe N° 1328-2025-AP-HDAC/P, de fecha 14 de octubre del 2025, suscrito por el Jefe del Área de Personal, y demás actuados, y;

## CONSIDERANDO:

Que, el numeral 1.1. del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS señala respecto al Principio de legalidad, que, las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidos;

Que, el desarrollo de los recursos humanos constituye un aspecto fundamental en la producción de servicios de la salud, toda vez que resulta esencial su contribución para la ejecución efectiva de políticas de salud y de servicios adecuados, así como para permitir mejorar la eficiencia y calidad de los servicios que se proveen desde el Estado;

Que, el numeral 72.2 del artículo 72° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, establece que "toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia";

Que, la Ley N° 26842 Ley General de Salud, establece en el numeral VI del título preliminar que "Es responsabilidad del Estado promover las condiciones que garantice una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad";

Que, el artículo IV del Título Preliminar del Decreto Legislativo N° 1023 establece que el ingreso al servicio civil permanente o temporal se realiza mediante concurso público de méritos transparente. Por tanto, aun cuando la contratación sea de carácter temporal, se requiere de un concurso público de méritos;

Que, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 276 - "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público" aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM establece en su artículo 38°, que para la modalidad de contratación temporal debe tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar del Decreto Legislativo N° 1023 - "Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos", el cual establece que el ingreso al servicio civil permanente o temporal se realiza mediante concurso público de



MINISTERIO DE SALUD  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD - PASCO  
"HOSPITAL DANIEL A. CARRION"



# Resolución Directoral

méritos, concordante con lo dispuesto por el artículo 5° de la Ley N° 28175- "Ley Marco del Empleo Público";

Que, la Ley N° 32185 - "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025" artículo 8° numeral 8.1 literal c), establece la contratación para el reemplazo por cese, suplencia temporal o ascenso promoción del personal, en tanto se implemente la Ley N° 30057 - "Ley del Servicio Civil", en caso de los reemplazos por cese del personal, este comprende al cese que se hubiese producido a partir del año 2023, debiéndose tomar en cuenta que la incorporación a la administración pública se efectúa necesariamente por concurso público de méritos, sujeto a los documentos de gestión respectivos y cuya plaza se encuentre registrada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP);

Que, en atención al Informe N° 1328-2025-AP-HDAC/P, el Director General, mediante Memorando N° 1711-2025-DG-HDAC-PASCO, de fecha 14 de octubre de 2025, dispone proyectar la Resolución Directoral de Aprobación de Bases de la Convocatoria N° 016-2025-HDAC/P, bajo el régimen del D.L. N° 276;

Que, de conformidad a todo lo expuesto y estando a la Resolución Ejecutiva Regional N° 360-2023-G.R.P./GOB, de fecha 31 de mayo del 2023, mediante la cual se resuelve DESIGNAR a partir de la fecha al Médico Cirujano Crithian Paul CARDOSO RODRIGUEZ como Director General del Hospital Regional Daniel Alcides Carrión de Pasco, para que en sus funciones inherentes pueda emitir resoluciones directorales;

## **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR, las Bases para la Convocatoria N° 016-2025-HDAC/P - "Bases del Concurso Público para Contrato por Suplencia Temporal - Régimen del Decreto Legislativo N° 276", en la Unidad Ejecutora 401-890 - Hospital Daniel A. Carrión, la cual forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** ENCARGAR, a los integrantes del Comité de Selección de la Convocatoria N° 016-2025-HDAC/P, dar cumplimiento de las Bases Administrativas durante el Proceso del Concurso Público, con la ética, transparencia e imparcialidad profesional, bajo responsabilidad administrativa.

**ARTÍCULO TERCERO:** NOTIFICAR, la presente resolución a la Dirección General, Área de Personal y a los órganos competentes del Hospital Daniel A Carrión.

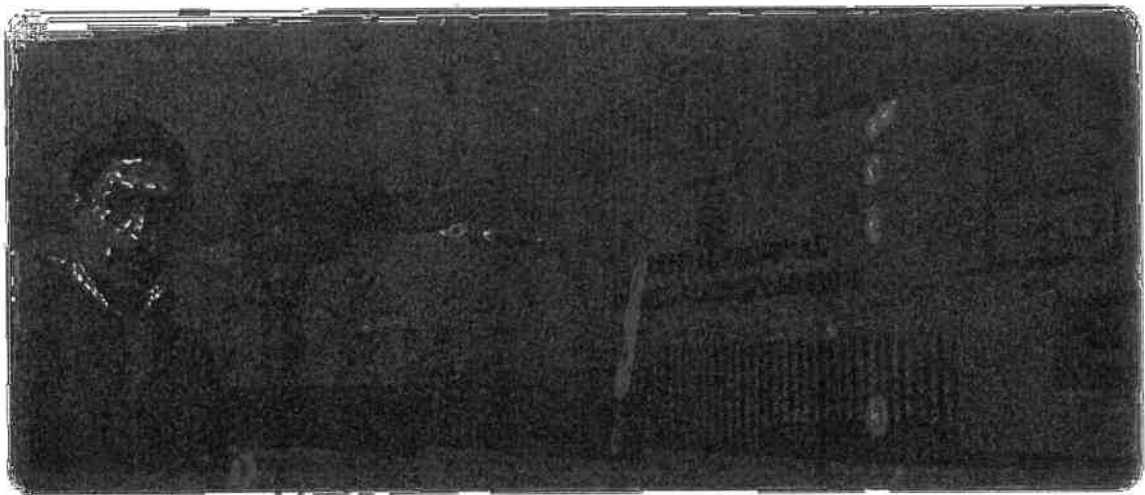
**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.**

  
GOBIERNO REGIONAL DE PASCO  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD PASCO  
HOSPITAL REGIONAL DANIEL  
ALCIDES CARRION GARCIA PASCO  
Dr. Crithian Paul CARDOSO RODRIGUEZ  
DIRECTOR GENERAL  
CMP 58114 - RNE 41181





# CONVOCATORIA N° 016-2025-HDAC/P



## **BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATO POR SUPLENCIA TEMPORAL - RÉGIMEN DEL D.L. 276**

**Cerro de Pasco - Octubre de 2025.**



**CONVOCATORIA N° 16-2025-HDAC/P**  
**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATO POR SUPLENCIA**  
**TEMPORAL - RÉGIMEN DEL D.L. 276<sup>1</sup>**

**I. GENERALIDADES**

**1.1 Objeto de la convocatoria**

Seleccionar y contratar bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 para contratación por suplencia temporal de profesionales de la salud y administrativos, con la finalidad de garantizar la prestación de los servicios que brinda el Hospital Daniel Alcides Carrión.

**1.2 Dependencia encargada de realizar el proceso de reasignación**

Área de Personal del Hospital Daniel Alcides Carrión

**1.3 Base Legal**

- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el ejercicio fiscal 2025.
- Ley N° 28175 Ley marco del Empleo Público.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la función pública.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al estado bajo cualquier modalidad contractual y su reglamento.
- Ley N° 26771, Ley de nepotismo y su Reglamento,
- Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre-profesionales y profesionales como experiencia laboral, y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público
- Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM Reglamento del D.L. 276.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en los procesos de selección de personal que realicen las entidades del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP".
- Resolución Ministerial N° 022-2025/MINSA "Lineamientos para la habilitación del doble empleo o cargo público remunerado al profesional médico con o sin especialidad, en el marco de la Ley 32145"
- Las demás disposiciones que resulten aplicables.

<sup>1</sup> Con ajustes razonables para las personas con discapacidad, en concordancia con el Decreto Legislativo N° 1417, Decreto Legislativo que promueve la inclusión de las personas con discapacidad.





### 1.4 PERFILES Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El perfil del puesto es el documento que contiene la información estructurada respecto a la ubicación de un puesto dentro de la estructura orgánica, contiene entre otros, la misión, funciones, así como de los requisitos y exigencias que demanda, para que una persona pueda conducirse y desempeñarse adecuadamente en un puesto. En la presente convocatoria, el detalle de los perfiles y las características de los puestos se encuentra como Anexo de las bases administrativas.

#### PLAZAS VACANTES\*

CODIGO REGISTRO	CARGO FUNCIONAL	NIVEL REMUNERATIVO	UNIDAD ORGANICA
000011	MEDICO	MC-I	SERVICIO DE MEDICINA
000237	MEDICO	MC-I	SERVICIO DE PEDIATRIA Y NEONATOLOGIA

\* Plazas por suplencia Temporal -

### II. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

Las condiciones de trabajo están detalladas en el perfil de cada uno de los puestos.

### III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	PLAZO	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación en el Portal Talento Perú – SERVIR Publicación del proceso de contratación en el portal institucional Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad.	15/10/2025	Área de Personal
<b>POSTULACIÓN</b>			
2	Presentar en sobre cerrado, los documentos que se requieren para la convocatoria de acuerdo al orden establecido en la presente base, a través de Mesa de Partes de la entidad, con el siguiente rótulo:  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">           Señores  <b>ÁREA DE PERSONAL HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN - PASCO</b>             N° CONVOCATORIA: _____             CÓDIGO PLAZA: _____             CARGO: _____             DEPENDENCIA: _____             NOMBRES Y APELLIDOS: _____         </div>	Presencial 28/10/2025 De: 8:00 a.m. a 5:30 p.m.	Mesa de Partes y Área de Personal



	Los documentos que adjunten a su expediente deben ser legibles y foliados de atrás hacia delante y debidamente firmados en su integridad, de lo contrario no serán admitidos.		
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular	29/10/2025	Comité de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular	29/10/2025	
5	Presentación y absolución de reclamos	30/10/2025	Comité de Selección
8	Entrevista personal	31/10/2025	
9	Publicación de resultados finales	31/10/2025	
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
10	Suscripción del contrato <sup>2</sup> Dentro de los tres días hábiles de publicado el resultado final		Área de Personal

#### IV. FACTORES DE EVALUACIÓN

Se considerará los factores y porcentajes siguientes:

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>ETAPA EVALUACIÓN CURRICULAR</b>			
Formación Académica	14%	9	14
Experiencia laboral	14%	9	14
Capacitación	12%	7	12
<b>Puntaje Total Evaluación Curricular</b>	<b>40%</b>	<b>25</b>	<b>40</b>
<b>ETAPA ENTREVISTA PERSONAL</b>			
Experiencia laboral	20%	18	20
Conocimientos Técnicos	25%	15	25
Habilidades para el Cargo	15%	10	15
<b>Puntaje Total Entrevista Personal</b>	<b>60%</b>	<b>43</b>	<b>60</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>68</b>	<b>100</b>

- Las etapas son eliminatorias, el puntaje aprobatorio en la etapa de la evaluación curricular es 25, solo serán admitidos a la etapa de la entrevista, los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos y obtengan el puntaje mínimo aprobatorio de la etapa de evaluación curricular. El puntaje mínimo aprobatorio de la etapa de la entrevista es 43.
- El postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados en la página web, [www.hrdac-cerrodepasco.gob.pe](http://www.hrdac-cerrodepasco.gob.pe), y de la realización de la siguiente etapa según el cronograma de la convocatoria.

<sup>2</sup> Previa verificación de las plataformas de RNSSC y otras aplicables para el proceso de incorporación.



## V. SELECCIÓN

### 5.1. DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

El expediente de postulación se presentará en un único archivo físico debidamente foliado de la última hasta la primera hoja, el rótulo deberá ir consignado en la parte delantera del fólter y del sobre que contiene el expediente de manera obligatoria.

#### REQUISITOS GENERALES (En el siguiente orden)

- Formato N° 01: Formato de Currículum Vitae
- Documentación que sustente la formación académica
- Título de la Segunda Especialidad (de corresponder)
- Colegiatura y habilitación del Colegio Profesional de ser el caso (de corresponder)
- SERUMS (de corresponder)
- Documentación que sustente la formación complementaria: i) cursos: seminarios, curso, taller, conferencias, fórum, etc. ii) programas de especialización y/o diplomados.
- Documentos que sustentan experiencia general
- Documentos que sustentan la experiencia específica.
- Documentos que sustentan los conocimientos requeridos (Opcional)
- Declaración Jurada A – Formato N° 2
- Declaración Jurada B – Formato N° 3
- Certificado de CONADIS, de corresponder,
- Solicitud de ajustes razonables en caso de acreditar discapacidad, de corresponder.
- Constancia de Servicio Militar, para casos de Licenciados de las Fuerzas Armadas, de corresponder.
- Documento que acredite que el postulante es Deportista Calificado, de corresponder.

Los expedientes de postulación que no incluyan todos los formatos, la documentación de sustento y el orden establecido tendrán la condición de "descalificados" y no serán considerados para la siguiente etapa del proceso.

Importante: Los formatos deben ser descargados del portal de la página del HDAC, [www.hrdac-cerrodepasco.gob.pe](http://www.hrdac-cerrodepasco.gob.pe)

### 5.2. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS

Previo a la evaluación curricular se verificará el cumplimiento de los documentos presentados y el orden establecido.

### 5.3. EVALUACIÓN CURRICULAR

En esta etapa se verifica el cumplimiento de los requisitos solicitados en el perfil del puesto, revisando de forma íntegra la información presentada en los expedientes de postulación según los formatos solicitados, los mismos que tienen carácter de declaración jurada, así como, los documentos de sustento según lo declarado en el Formato N° 1.

#### - FORMACIÓN ACADÉMICA

Está referida a estudios formales requeridos para el puesto convocado y deberá acreditarse con copia simple del grado académico requerido en el perfil (Título técnico, diploma de bachiller o título profesional).





Los grados académicos y títulos profesionales obtenidos en el extranjero, deberán acreditar copia de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior - SUNEDU, o estar registrado en el registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

En caso presenten documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial, en caso se sustente con certificados electrónicos, se procederá a la verificación del link, correo electrónico o medio que sustente este documento.

Debe considerarse la formación académica requerida y las carreras afines, limitándose a determinadas situaciones que son propias a las funciones y ubicación del puesto en la estructura organizacional y/o a las condiciones del mercado formativo. En términos generales "afines" en la formación académica, debe entenderse de manera limitada a carreras profesionales similares por los fines que persiguen y/o procesos que abordan y/o materias desarrolladas, siempre que se guarde relación directa con las funciones del puesto".

*HHH*

**- CUSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN <sup>3</sup>**

Deberán acreditarse con copia simple de la constancia y/o certificado del curso y/o programa de especialización, precisando el número de horas desarrolladas. En caso contrario, no serán calificadas en la etapa de evaluación curricular.

*J. J. J.*

**A. CURSOS**

Se considerarán los cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros, desarrolladas en materias relacionadas a las funciones principales del puesto.

- a) Se considera un mínimo de doce (12) horas lectivas de capacitación las cuales pueden ser acumulativas, siempre y cuando, sean del mismo tema y de acuerdo funciones específicas del puesto.
- b) Se considera un mínimo de ocho (8) horas lectivas si la capacitación fue dictada por un ente rector en la materia.
- c) Se desestimarán las constancias y/o certificados que no precisen las horas de estudio y aquellas que no se ajusten a las funciones principales del puesto.

**B. DIPLOMADOS, PROGRAMAS Y/O CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN:** Solo se considerarán aquellos que estén orientados al perfil requerido en la convocatoria.

- a) Deben acreditarse con certificados y/o constancias con una duración mínima de noventa (90) horas lectivas u ocheña (80) horas, si son organizados por disposición de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas.
- b) No se considerarán los cursos o especializaciones dirigidos a la obtención del título profesional, estudios de pre grado o inducción laboral

<sup>3</sup> Con antigüedad no mayor de cinco años





- c) No se validarán los diplomados o cursos de especialización que no se encuentren relacionados a las funciones del puesto.

- **EXPERIENCIA LABORAL:**

La experiencia general y específica, deberá acreditarse con copias simples de los siguientes documentos: certificados y/o constancias de trabajo, contratos y su adenda que evidencian la última prórroga o renovación, resoluciones de encargo de funciones o designación, boletas de pago u otros documentos en los que se indique obligatoriamente la fecha de inicio y cese de la experiencia laboral o del servicio, así como el cargo o función desarrollada, con la firma o sello correspondiente de la Unidad de Recursos Humanos o quien haga sus veces en dicha entidad.

Las órdenes de servicio por sí solas no constituyen una evidencia de la experiencia laboral del postulante; para acreditarlo se deberá presentar la constancia o acta que acredite la conformidad de la prestación del servicio emitida por el órgano competente, o en su defecto, la constancia de prestación de servicios emitido por la oficina de Administración o quien haga su vez, indicando obligatoriamente la fecha de inicio y término de la prestación de servicio y la descripción de la función o labor especializada (para experiencia específica), en caso contrario, solo se acreditará como experiencia general.

Las prácticas pre-profesionales, profesionales y SECIGRA son consideradas parte de la experiencia general, la misma que se acreditará con las constancias respectivas.

Asimismo, debe considerarse lo siguiente:

- a) Los documentos deberán ser emitidos por el órgano o funcionario competente y deben contener sellos y firmas legibles; no se considerará el documento que no señale la fecha de inicio y fin.
- b) De solicitarse experiencia específica en el sector público se considerará el tiempo de servicio brindado a una entidad estatal.
- c) En los casos en que se declare experiencia laboral en paralelo o simultáneo se considerará la experiencia relacionada a la experiencia específica o la que otorgue mayor tiempo a la experiencia general.

**A. EXPERIENCIA GENERAL:**

Indica la cantidad total de años de experiencia laboral que se necesita, independientemente sea en el sector público o privado; para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento que adquiere la condición de egresado de la formación correspondiente, lo cual deberá ser acreditado. En caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional presentado.

**B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**

Es la que se encuentra asociada a la función y/o perfil 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 el Formato N° 1, serán consideradas válidas siempre que se encuentren relacionadas a las funciones del perfil del puesto y sean congruentes con la constancia o certificado que lo acredite. Esta experiencia tiene puntuación.



El área de personal, realizará la publicación de los resultados de la evaluación curricular, examen de conocimientos y entrevista personal en el portal web institucional, según el cronograma establecido, siendo responsabilidad del postulante revisarlo periódicamente durante el desarrollo del proceso. Las calificaciones efectuadas son las siguientes:

- **Califica.** Cuando el postulante alcanza el puntaje mínimo aprobatorio en la etapa de evaluación.
- **No Califica.** Cuando el postulante no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio, por incumplimiento de los requisitos mínimos del puesto convocado.
- **Descalificado.** Cuando el postulante no presenta la totalidad de documentación sustentatoria en el plazo según cronograma u omite alguno de los requisitos o exigencias establecidas en la presente base del proceso.

#### 5.4. ENTREVISTA PERSONAL

Tiene puntaje y es eliminatorio. En esta fase se evaluará conocimientos, experiencias, casos, habilidades y/o competencias éticas, compromiso del postulante, entre otros aspectos alineados a los requerimientos del puesto.

El postulante deberá acudir a la entrevista en la fecha y hora señaladas, portando su DNI o carne de extranjería. La inasistencia o impuntualidad será causal de que el postulante tenga la calificación de "no se presentó", acarreado su descalificación del presente proceso.

El puntaje mínimo para aprobar la entrevista personal es de cuarenta y tres (43) y el máximo es de sesenta (60), los postulantes que obtengan un puntaje menor serán descalificados.

La Entrevista Personal estará a cargo de una comisión técnica y se realizará según las indicaciones detalladas, de manera presencial. La publicación también precisa la fecha y la hora de la entrevista.

#### 5.5. BONIFICACIONES

**5.5.1. Bonificación por Discapacidad:** Las personas con discapacidad que adjunten el documento emitido por la autoridad competente que acredite su condición de discapacidad<sup>4</sup>, que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan alcanzado

el puntaje aprobatorio en las fases de evaluación, se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones, de conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0612010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 3302017-SERVIR-PE. Para la asignación de dicha bonificación, el candidato deberá haber declarado en su Formato de Hoja de Vida su condición de discapacidad, el cual podrá ser verificado y validado en el registro web del CONADIS; asimismo, se verifica las restricciones en la participación en un grado de discapacidad mayor o igual al 33%, conforme la séptima disposición complementaria final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento.



Puntaje total (PT) + **15%** Bonificación Discapacidad = **Puntaje Total**

**5.5.2. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:**

Aquellos postulantes que hayan alcanzado un puntaje aprobatorio en las fases de evaluación, se les otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones, de conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE. Para la asignación de dicha bonificación, el candidato deberá haber indicado en su Formato de Hoja de Vida y acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, que acredite la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Puntaje total (PT) + **10%** Licenciado FF.AA. = **Puntaje Total**

**5.5.3. Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Nivel de Rendimiento. A**

los postulantes que acrediten ser Deportistas Calificados de Alto Nivel de Rendimiento, de conformidad a los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 0892003-PCM; se les otorgará las bonificaciones según el siguiente detalle:

- **Nivel 1:** Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecidos récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanos. Se considerará el veinte por ciento (20%).
- **Nivel 2:** Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas. Se considerará el dieciséis por ciento (16%).
- **Nivel 3:** Deportistas que hayan participados en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenidos medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas. Se considerará el doce por ciento (12%).
- **Nivel 4.** Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participados en Juegos deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro u/o plata. Se considerará el ocho por ciento (8%).
- **Nivel 5.** Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. Se considerará el cuatro por ciento (4%).





El postulante deberá consignar en el formato de postulación su condición de Deportista Calificado y el nivel obtenido y acreditarlo con la presentación del certificado de reconocimiento otorgado por el Instituto Peruano del Deporte en coordinación con las Federaciones Deportivas Nacionales y el Comité Olímpico Peruano.

Al postulante que haya superado todas las etapas del proceso de convocatoria y obtenido un puntaje mínimo aprobatorio, se le otorgará las bonificaciones por FFAA, CONADIS y el porcentaje que corresponda de acuerdo al nivel de bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento.

**Importante:** Si el postulante cumple con los requisitos para obtener ambas bonificaciones, es decir es de las FF.AA. y además posee una discapacidad, se le suma ambas bonificaciones, siempre que, el postulante apruebe la evaluación de la entrevista.

Puntaje total (PT) + 25% (Bonificación Discapacidad + Bonificación Licenciado FF.AA.) =  
**Puntaje Total**

#### 5.6. DEL RESULTADO FINAL

El resultado final será publicado en la página web institucional en la fecha establecida en el cronograma: [www.hrdac-cerrodepasco.gob.pe](http://www.hrdac-cerrodepasco.gob.pe).

Para ser declarado ganador, el postulante debe obtener el puntaje de 68 puntos como mínimo.

En caso de empate en el resultado final, se procederá de la siguiente manera: Si uno de los postulantes es una persona con discapacidad, se priorizará su contratación en cumplimiento a lo previsto en la Ley N° 29973, en su defecto, se seleccionará a aquel que tenga mayor experiencia específica, de persistir el empate se seleccionará a aquel que tenga mayor puntaje en la evaluación curricular, dejando constancia de ello.

### VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

#### 6.1. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se hayan presentado postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido en alguna de las etapas de la selección.
- Cuando el(los) postulante(s) seleccionado(s) como ganador(es) no se presente(n) a suscribir el contrato dentro del plazo establecido para dicho fin y no se cuente con accesitarios.

#### 6.2. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso puede ser cancelado hasta antes de la entrevista personal en alguno de los siguientes supuestos sin que sea responsabilidad de la entidad: • Cuando desaparece la necesidad del servicio



- Por restricción presupuestal.
- Otras razones debidamente justificadas.

## VII. DE LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS.

El participante que no estuviera de acuerdo con los resultados finales, podrá interponer el recurso de reconsideración de acuerdo al cronograma establecido.

De considerarlo pertinente, el participante tiene expedito su derecho de interponer recurso de apelación para ser resuelto por el Tribunal del Servicio Civil, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento del referido Tribunal y conforme los criterios establecidos por éste. Solo será impugnabile (a través de los recursos de reconsideración o apelación) el resultado final o cuadro de resultado final, de conformidad en lo dispuesto en el numeral 217.2 del artículo 217 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N°004-2019-JUS y modificatoria. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de vinculación.

## VIII. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO.

El postulante declarado GANADOR deberá apersonarse al Hospital Daniel Alcides Carrión, sito en la Av. Los Incas S/N. – Urbanización San Juan, Yanacancha – Pasco, dentro de los tres días hábiles de publicado el resultado final a fin de suscribir el Contrato respectivo, para ello no debe tener vínculo contractual con ninguna entidad pública, de verificarse tal situación será descalificado y se procederá con adjudicar la plaza al postulante que haya obtenido el puntaje aprobatorio según orden de prelación.

El participante presentará el formato de Ficha Única de Datos Personales que será publicado junto con los resultados de la convocatoria, declaraciones juradas y otros documentos que le sean requeridos por el Área de Personal de la entidad, en el horario de trabajo establecido dentro del plazo señalado en las bases del procedimiento.

## IX. IMPEDIMENTOS

1. Tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
2. Registrar antecedentes penales, judiciales o policiales a nivel nacional.
3. Estar inscrito en el registro de deudores de reparaciones civiles por delitos dolosos.
4. Estar inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.
5. Tener inhabilitación o suspensión administrativa o judicial vigente, inscrita en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD)
6. Haber sido sancionado en la entidad en un período no menor de seis meses.
7. Tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los servidores públicos, funcionarios, directivos o autoridades del Hospital Daniel Alcides Carrión, conforme ley.

## X. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

### 10.1. CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA:

- No cumplir con detallar ni adjuntar la información requerida en el formato de curriculum vitae.
- No cumplir con los requisitos mínimos del puesto.
- No acreditar la documentación que se requiere para cada factor de evaluación.
- No presentar los formatos establecidos en las bases.
- No respetar estrictamente el orden de presentación de documentos, foliado o firma.
- Postular a más de una plaza durante el concurso público
- La inasistencia o impuntualidad del postulante en la entrevista según el cronograma.



- Ocultar información, presentar información falsa o inexacta, distorsionada, contradictoria y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del concurso.
- Presentar documentación ilegible, con borrones, manchas, enmendaduras o cualquier signo de alteración, de darse el caso, el comité considerará como no presentada la postulación y se dejará constancia en cualquiera de las etapas según corresponda.
- Adjuntar currículum vitae descriptivo
- No cumplir con presentar la documentación debidamente ordenada, foliada y firmada en cada hoja de acuerdo a lo requerido en el perfil, iniciando el foliado desde la última página hacia adelante.

## 10.2. CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA EL POSTULANTE

- Los datos que se consignan en todos los formatos requeridos, tendrán carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior junto con toda la documentación presentada por el postulante, conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 34.1, 34.3 del artículo 34 Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444. De verificarse la presentación de documentación y/o declaraciones falsas, se informará al Ministerio Público para las acciones que correspondan y la plaza será declarada desierta.
- Para la evaluación curricular solamente se considerarán los documentos que hayan sido registrados en el Formato 1 - Ficha de Currículum Vitae, en caso de presentar documentos no requeridos serán descalificados.
- Los postulantes seleccionados (aprobados) deberán contar con disponibilidad inmediata para asumir el cargo conforme al cronograma establecido. De no presentarse en la fecha y hora indicadas, será eliminado automáticamente, procediéndose a adjudicar al postulante en condición de accesitario que ocupó el segundo lugar y de ser el caso, al siguiente postulante. Del mismo modo, en caso de renuncia se procederá adjudicando al postulante que ocupó el segundo lugar y así, sucesivamente.
- El postulante deberá tener en consideración lo dispuesto en la Directiva N° 001-2014- SERVIR/GDSRH, para uso, registro y consulta del sistema electrónico del registro nacional de sanciones de destitución y despido - RNSDD, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 233-2014-SERVIR-PE. En ese sentido, los postulantes que se encuentren con inhabilitación vigente inscritos en el mencionado Registro, serán descalificados del proceso de selección, no pudiendo ser nombrados, designados, elegidos o seleccionados bajo ninguna modalidad de contratación; en caso que se compruebe la contratación de una persona que tuviere la condición de inhabilitado, dicha contratación será declarada nula de pleno derecho.
- En el caso de presentar documentos expedidos en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- El postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados en la página web, [www.hrdac-cerrodepasco.gob.pe](http://www.hrdac-cerrodepasco.gob.pe), y de la realización de la siguiente fase según el cronograma de la convocatoria.





- El Hospital Daniel Alcides Carrión, se reserva el derecho de brindar información de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los candidatos distintos del peticionante de la información, de considerarse que vulneran la Ley N° 29733, Ley de Protección de datos personales y su reglamento.
- El cronograma publicado en la convocatoria contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas según necesidad y criterio del Hospital Daniel Alcides Carrión y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través del portal web institucional.
- Las personas con discapacidad pueden solicitar y registrar en la etapa de postulación, los ajustes razonables<sup>4</sup> en el proceso de selección al que postula, los cuales deben estar directamente relacionados con el tipo de situación de discapacidad que presente, conforme lo establece los lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público aprobado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIRPE.
- En caso el postulante con discapacidad requiera ajustes razonables, el área encargada del procedimiento propondrá las adaptaciones correspondientes para las evaluaciones teniendo en cuenta lo solicitado por el postulante y el tipo de discapacidad.
- Cuando el postulante con discapacidad no haya comunicado los ajustes que requiera para la evaluación en sus diferentes etapas, pero sí haya cumplido con acreditar su condición de discapacidad, el/la/los responsable/s del procedimiento, realizará/n los ajustes que resulten razonables en cada caso, de corresponder.
- En cuanto a los procesos de la selección, la entidad se compromete a cautelar el cumplimiento de la ley N° 28983 Ley de igualdad de oportunidades entre Mujeres y Hombres y la ley N° 29973 Ley de las Personas con Discapacidad.
- No se devolverá la documentación presentada por los postulantes y/o candidatos ganadores, debido a que, éste forma parte del expediente del proceso de selección. Para el caso de los postulantes que no adjudiquen plazas, pueden retirar sus documentos en el Área de Personal a partir de los 7 días hábiles siguientes a la culminación del presente proceso. Plazo perentorio de 7 días hábiles.
- No se permitirá la postulación de profesionales y técnicos que hayan renunciado a prestar sus servicios al Hospital Daniel Alcides Carrión en los periodos 2024 y 2025 respectivamente.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección o el Área de Personal, según corresponda.

<sup>4</sup> Según la primera disposición complementaria final de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprobaron los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes