

## BASES

DEL PRIMER CONCURSO PÚBLICO ABIERTO PARA  
LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES POR  
SUPLENCIA BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO  
LEGISLATIVO N° 276 – DEL HOSPITAL REGIONAL  
GUILLERMO DIAZ DE LA VEGA –ABANCAY,  
CORRESPONDIENTE AL  
AÑO FISCAL 2026.

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2026-HRGDV-AB.**



**BASES ADMINISTRATIVAS DE CONCURSO PARA CUBRIR PLAZA DE PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA EN LA MODALIDAD DE CONTRATO POR SUPLENCIA TEMPORAL DEL “HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DIAZ DE LA VEGA – ABANCAY” – 2026**

**1. GENERALIDADES**

**1.1. FINALIDAD**

Establecer el procedimiento y lineamientos para el desarrollo del proceso de selección del Concurso Público para cubrir la plaza de profesional en psicología, bloqueada por licencia sin goce de haber del personal profesional asistencial con código AIRHSP 000178, del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento Decreto Supremo N°005-90-PCM, dicha plaza será cubierta bajo la modalidad de contrato por suplencia temporal, en la Unidad Ejecutora N° 1037- 402 Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega de Abancay.

**1.2. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:**  
La Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega de Abancay.

**1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente proceso de selección tiene como objeto la contratación de personal **profesional en psicología** por **SUPLENCIA TEMPORAL**, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90- PCM, concordante con el literal c) del numeral 8.1 del artículo 8° de la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026; en su nivel remunerativo de inicio y el requerimiento de lo correspondiente al Ejercicio Presupuestal 2026, dado que el servicio institucional necesita cubrir dicha plaza bloqueada, a fin de garantizar la continuidad de la atención de los servicios de Salud del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega. Cabe precisar que de acuerdo al artículo 38° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa del Sector Público, **EL CONTRATO SERÁ RESUELTO UNA VEZ TERMINADA LA LICENCIA SIN GOCE DE HABER DEL TITULAR DE LA PLAZA.**

**1.4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN**

Las etapas de la convocatoria serán conducidas por la Comisión de Concurso para Cubrir Plazas en la Modalidad de Contrato por Suplencia Temporal del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega, conformada mediante Resolución Directoral N°087-2026-DG-HRGDV A, de fecha 21 de mayo de 2026, la misma que está conformada por tres (03) Miembros Titulares, presidente: M.C. Ingrid Pereira Salgado, secretario técnico: Abog. Hugo David Alfaro Chirinos, Jefe de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, miembro: Ps. Luz Sonia Laura Ortiz área usuaria, para dicho efecto los miembros del comité deberán llenar el Anexo 1 “COMPROMISO DE INTEGRIDAD”.

### 1.5. BASE LEGAL

- a) Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los Profesionales de la Salud y su Reglamento aprobado con D.S. N° 019-83-PCM.
- b) D. Leg. N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- c) D.S. N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.
- d) D.S. N° 017-96-PM, que aprueba el procedimiento a seguir para la contratación de personal y cobertura de plazas en organismos públicos.
- e) Ley N° 26771, Ley que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación del personal en el Sector Público en caso de parentesco.
- f) TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- g) 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 aprobado con D.S. N° 019-2002-PCM.
- h) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- i) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- j) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- k) D.S. N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- l) Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su modificatoria, Reglamento aprobado con D.S. N° 008-2019-JUS.
- m) Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- n) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- o) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- p) Ley N° 28369, Ley del Trabajo del Psicólogo. Esta norma establece los derechos, obligaciones, funciones y el marco de la carrera profesional de los psicólogos en el sector público y privado.
- q) D. L. N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de salud al servicio del Estado.
- r) Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo. N° 1401.
- s) Ley N° 32377, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- t) Resolución Gerencial General Regional N°044-2026-GORE APURIMAC/GG, que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) del año 2026 del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega.
- u) Resolución Directoral N°196-2025-OERRHH-HRGDV-A, que aprueba la actualización del Cuadro de Asignación de Personal provisional 2025 (CAP-P) del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega de Abancay.
- v) Resolución Directoral N°087-2026-DG-HRGDV, de fecha 21 de mayo del 2026, que conforma la Comisión para la conducción del proceso de Concurso Público para la contratación por suplencia en el HRGDV-A.

### 1.6. PRINCIPIOS

El presente concurso público se desarrollará de acuerdo a los principios de legalidad imparcialidad, transparencia y publicidad.

### 1.7. VEEDORES:

Gremios y colegios profesionales podrán acreditar a un (01) representante, en calidad de veedor que acompañe en todas las etapas del presente proceso, para tal efecto deberán acreditarse ante la presidencia de la comisión del Concurso con el documento correspondiente, su participación es con la finalidad de verificar la transparencia e imparcialidad del concurso, haciendo prevalecer el derecho de los postulantes en el marco de la normatividad vigente. Asimismo, es obligación de los veedores presentarse en las diferentes etapas del concurso, según el cronograma establecido; cualquier modificación del cronograma se hará a través de la página web de la institución.

### 1.8. ELEGIBLES:

Con el propósito de dar continuidad la labor asistencial hospitalaria, en caso de renuncia y otras eventualidades del ganador, se publicará en orden de prelación la lista de postulantes no ganadores del concurso, con la denominación de elegibles, siempre y cuando alcancen los puntajes de aprobados, según los criterios del presente.

### 1.9. DE LA PLAZA VACANTE POR SUPLENCIA TEMPORAL (PLAZA BLOQUEADA):

En este proceso del concurso público se cubrirá la siguiente plaza de suplencia temporal (plaza bloqueada) de acuerdo a los siguientes criterios:

#### CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA TEMPORAL DE PROFESIONAL DE LA SALUD

Nº	UNIDAD ORGÁNICA	CÓDIGO REGISTRO AIRHSP	CARGO FUNCIONAL	Nº DE PLAZAS	REMUNERACIÓN	TIEMPO DE CONTRATO
1	Departamento de Salud Mental	000178	Psicólogo con Especialidad y/o maestría en Psicología Clínica	01	S/. 5,300.00	A partir de la suscripción del contrato por suplencia, hasta el retorno del titular del puesto.

## 2. ETAPAS Y CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO

### 2.1. ETAPAS DEL PROCESO DEL CONCURSO

Comprende las fases del reclutamiento y selección (evaluación curricular y entrevista personal).

a) **Fase de reclutamiento:**

Comprende el requerimiento de personal mediante la publicación del aviso de la convocatoria, la difusión de las bases del concurso, la recepción documentaria y la inscripción del postulante.

b) **Fase de selección:**

Comprende la evaluación curricular y entrevista personal.

c) **Registro de suscripción de contrato:**



Comprende la emisión de acto resolutivo y el proceso de inducción.

FASE DE RECLUTAMIENTO			
CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN			
Nº	Procesos	Fechas	Responsables
1	Publicación y difusión de la convocatoria en el portal web del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega. <a href="https://www.hospitalabancaygdv.gob.pe/">https://www.hospitalabancaygdv.gob.pe/</a> y en el portal de TALENTO PERU <a href="https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml">https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml</a>	Del 01 al 12 de junio de 2026	Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos
2	Recepción de Solicitudes: En mesa de partes del HRGDV Detallando lo siguiente: Curriculum vitae con los documentos sustentarios; según la estructura para la organización documentaria en los expedientes a presentar para el concurso por suplencia. Lo señalado en el presente punto, deberá ser remitido en forma legible, que se puedan visualizar, debidamente foliado de atrás hacia adelante, con la enumeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido. Nota: No se aceptará la presentación de documentación fuera de la fecha establecida en la convocatoria.	15/06/2026 De 8:00 a.m. a 3 p.m. y 16/06/2026 De 8:00 am a 1:00 p.m.	Postulantes
FASE DE SELECCIÓN			
3	Evaluación curricular, anexos y declaraciones	16/06/2026 Hora 2:00 p.m.	Comisión de Selección
4	Publicación de Resultado de la <b>Evaluación Curricular</b> en el portal Web institucional, a través del portal institucional: <a href="https://www.hospitalabancaygdv.gob.pe/">https://www.hospitalabancaygdv.gob.pe/</a>	16/06/2026 Hora: 8:00 p.m.	Comisión de Selección
5	Presentación de solicitud de reclamos	17/06/2026 De 8:00 a.m. a 10:00 a.m.	Comisión de Selección
6	Absolución de Reclamos y Publicación de Resultados de evaluación del Curriculum Vitae, en el portal Web institucional, a través del portal institucional: <a href="https://www.hospitalabancaygdv.gob.pe/">https://www.hospitalabancaygdv.gob.pe/</a>	17/06/2026 Hora: 10:00 a.m.	Comisión de Selección
7	Entrevista Personal a cada postulante que haya aprobado la evaluación curricular.	18/06/2026 Hora 10:00 a.m.	Comisión de Selección
8	Publicación del resultado final a través del portal web institucional: <a href="https://www.hospitalabancaygdv.gob.pe/">https://www.hospitalabancaygdv.gob.pe/</a>	18/06/2026	Comisión de Selección

REGISTRO Y SUSCRIPCION DE CONTRATO

7	Emisión y entrega de acto resolutivo de Contrato por Suplencia Temporal D.L. 276	19/06/2026	Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos.
8	Plan de Inducción (obligatorio al personal ganador)	19/06/2026	Servicio de Psicología y Oficina de Epidemiología, Salud Ambiental y Salud Ocupacional.
9	Inicio de labores	20/06/2026	Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos.

- (i) La publicación de resultados se realizara en la página web institucional: <https://www.hospitalabancaygdv.gob.pe/>  
(ii) De existir modificaciones en el cronograma, modalidad y/o de ejecución de etapas del proceso serán Comunicados oportunamente a través de la página web institucional: <https://www.hospitalabancaygdv.gob.pe/>

3. INSCRIPCION DE POSTULANTES

Los postulantes deberán dirigir su solicitud por **mesa de partes** de la Dirección del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega, con atención a la Comisión del Concurso Público para Contrato de Suplencia Temporal, el expediente se presentará en folder manila A4 dentro de un sobre de manila y contendrá toda la **documentación necesaria mínima** requerida para la presente postulación; los mismos que serán presentados de acuerdo al orden establecido en las bases; el sobre del expediente curricular deberá **tener el rotulo siguiente:**

**Señores:**

Comisión de Concurso para cubrir Plaza de profesional en Psicología en la Modalidad de contrato por Suplencia Temporal D.L. 276 del Hospital Regional "Guillermo Díaz de la Vega" de Abancay

**Convocatoria Contrato por Suplencia Temporal N° 001-2026-HRGDV-A**

Unidad Orgánica:

Nombre del Puesto:

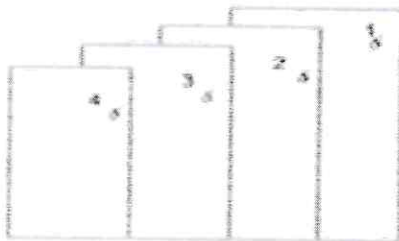
Código de Puesto:  DNI N°

Postulante: \_\_\_\_\_  
Apellidos Nombres

E MAIL:  Celular: \_\_\_\_\_

- \* Los postulantes presentarán su expediente con la FOLIADA EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA, DE ATRÁS HACIA DELANTE, DE MANERA CORRELATIVA (NO SE FOLIARÁ EL REVERSO DE LAS HOJAS) Y FIRMADA EN CADA UNA DE LAS HOJAS, en sobre cerrado tamaño A4 lacrado con el modelo de rótulo que señala las bases.

- \* La documentación presentada no requiere ser fedateada; ya que se someterá a control de verificación posterior.
- \* La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración en caso contrario el Comité la considerará como no presentada:



- \* Para participar en el Concurso, los postulantes serán identificados a través de su Documento Nacional de Identidad (DNI).
- \* Detalles de los anexos:
  - Anexo 02: Solicitud de Inscripción
  - Anexo 03: Formato de Currículo Vitae.
  - Anexo 04: Declaración jurada de veracidad de información y documentación
  - Anexo 05: Declaración jurada de no contar con antecedentes penales, judiciales y policiales vigentes; y no tener inhabilitación para el ejercicio de la función pública

Una vez realizada la inscripción del postulante dentro de los plazos establecidos en las bases y cronograma, no podrá presentar documentación o información adicional.

Nota: se considera extemporánea la entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) y horario establecido, la entrega extemporánea dará lugar a DESCALIFICACIÓN del postulante.

Los documentos de certificados de buena salud física y mental, certificado de antecedentes policiales, certificado de antecedentes judiciales y penales, más el carnet de vacunas, solo presentará el que resulte ganador (a) del concurso; es decir, posterior al cronograma del presente concurso público.

### 3.1. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

La documentación deberá ser presentada en el siguiente orden:

- 3.1.1 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN (Anexo N° 1)
- 3.1.2 ORDEN DE PRESENTACION DE CURRICULUM VITAE
  - a) Documento Nacional de Identidad.
  - b) Título Profesional.
  - c) Título de Especialista.
  - d) Constancia de Habilitación Profesional del Colegio Profesional correspondiente vigente al momento del proceso.
  - e) Resolución de término de SERUMS.
  - f) Cursos y/o estudios de especialización.
  - g) Constancia de experiencia laboral (General y específica).
  - h) Méritos

- i) Docencia
- j) Idiomas
- k) Informática
- l) Producción científica

3.1.3 OTROS DOCUMENTOS SEGÚN CORRESPONDA

- Carnet de discapacidad - CONADIS
- Certificado o constancia que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas

3.1.4 ANEXOS

4. ETAPA DE EVALUACIÓN:

4.1. PROFESIONAL

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

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	26	50
Entrevista Personal	No hay puntaje mínimo	50
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>26</b>	<b>100</b>

Nota: En caso de que no se presente el postulante en la hora y fecha de entrevista personal será descalificado.

a. Evaluación Curricular:

Los documentos que se acrediten para la calificación Curricular deberán ser copias y deben presentarse en un fólder A4 (Manila) ordenado en forma cronológica a la estructura que se expone en etapas del proceso recepción de documentos. Esta etapa es ELIMINATORIA; el postulante que no presente su Currículum Vitae con los documentos sustentatorios debidamente **foliados y firmados en cada hoja**, así como los anexos y declaraciones juradas señalados en la convocatoria, será descalificado. El fólder debe contener la documentación completa en su integridad. La recepción estará sujeta a verificación por parte del comité, quien podrá descalificar al postulante por la falta de algún documento obligatorio.

Los documentos como DNI, habilitación profesional vigente y resolución de termino de SERUMS, no son puntuados, pero son requisitos indispensables para la evaluación curricular correspondiente, por lo que se descalifica el postulante de manera automática del proceso, al no presentar dichos documentos.

**EVALUACIÓN CURRICULAR**

NOMBRE: .....

CARGO: ..... FECHA: .....

**CALIFICACIÓN OCUPACIONAL DEL PROFESIONAL ASISTENCIAL**

Rubros del Factor de Evaluación Currículo Vitae			Puntaje Máximo	Factores de Conversión	Puntaje Final
NIVEL EDUCATIVO (máximo 60 puntos)					
A	Título profesional universitario	45 puntos	60	X 1	
B	Título o constancia de egreso de segunda especialidad en psicología Clínica	05 puntos			
C	Grado o constancia de egreso de Maestría en psicología clínica	05 puntos			
D	Grado o constancia de egreso del Doctorado	05 puntos			
<b>CAPACITACIÓN (máximo 20 puntos acumulables)</b>					
A	Actividades educativas menores a 50 horas lectivas	1 puntos	08	X 1	
B	Actividades educativas entre 81 a 160 horas lectivas	2 puntos			
C	Actividades educativas entre 161 a 210 horas lectivas	4 puntos			
D	Actividades educativas entre 211 a 260 horas lectivas	6 puntos			
E	Actividades educativas mayores a 260 horas lectivas	8 puntos			
<b>EXPERIENCIA LABORAL (máximo 15 puntos)</b>					
<b>Especifica</b>					
A	(02) años a más años de experiencia Especifica	5 puntos	15	X 1	
	Adicional hasta el doble del minino requerido	2 puntos			
	Adicional mayor doble del minino requerido	3 puntos			
<b>General</b>					
B	Mayor o igual a tres (03) años de experiencia General (Incluido SERUMS)	5 puntos			
<b>MÉRITOS (máximo 5 puntos)</b>					
A	Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas o privadas, un (01) por cada uno. Máximo (05 puntos)	05 puntos	5	X 1	
<b>DOCENCIA (máximo 5 puntos)</b>					
A	Profesor principal	05 puntos	5	X 1	
B	Profesor asociado	04 puntos			
C	Profesor auxiliar o jefe de práctica	03 puntos			
D	Contratado	02 puntos			
<b>Idioma (máximo 2 puntos)</b>					
A	Certificado de Quechua básico	01 puntos	2	X 1	
B	Certificado de Quechua intermedio	02 puntos			
<b>Informática (máximo 3 puntos)</b>					
A	Básica	1 punto	3	X 1	
B	Intermedia	2 puntos			
C	Avanzado	3 puntos			
<b>PRODUCCIÓN CIENTÍFICA (máximo 02 puntos)</b>					
A	Artículos científicos o libro publicados	02 puntos	2	X 1	
B	Trabajos de Tesis de Pre y/o Post- Grado y Título Profesional, publicados	01 puntos			
<b>Puntaje Total (P.T.)</b>			<b>100</b>	$\frac{P.T. = \dots}{2}$	

❖ PUNTAJE MÍNIMO PARA PASAR A ENTREVISTA PÉRSONAL: 26 PUNTOS

**b. Entrevista Personal:**

La entrevista personal es un complemento a la prueba anterior, explorándose en el postulante su personalidad, conocimientos generales, experiencia en el cargo, rasgos de carácter, aspiraciones e intereses entre otros aspectos. La Entrevista Personal es una prueba cuyos criterios de calificación son:

**FORMATO DE ENTREVISTA PERSONAL**

**NOMBRE:**.....

**CARGO:**.....

**FECHA:**.....

EVALUACIÓN PARA LA ENTREVISTA PERSONAL						
CONCEPTOS A MEDIR	PUNTAJE					TOTAL
	Deficiente (02 puntos)	Regular (04 puntos)	Bueno (06 puntos)	Muy bueno (08 puntos)	Excelente (10 puntos)	
1. <b>ASPECTOS PERSONALES</b> Mide la presencia, la naturalidad en vestir y la limpieza del postulante.						
2. <b>SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL</b> Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales.						
3. <b>CAPACIDAD DE PERSUACION</b> Mide la habilidad, expresión y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.						
4. <b>CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES</b> Mide la capacidad del análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos.						
5. <b>CONOCIMIENTOS DE CULTURA GENERAL</b> Mide la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionado con el cargo y la política nacional de Salud.						
Total general						

**NOTA: SE DARA POR GANADOR AL QUE HAYA OBTENIDO MAYOR PUNTAJE EN ESTRICTO ORDEN DE MERITOS.**



**c. Bonificaciones:**

- ✓ **Bonificación por ser Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:** Se otorgará una bonificación adicional equivalente al diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la **Etapas de Entrevista**, de conformidad con lo establecido en el artículo 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Currículo vitae con copia simple Del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- ✓ **Bonificación por Discapacidad:** Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) del **Puntaje Total aprobatorio obtenido**, al postulante que lo haya indicado en el Currículo Vitae y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del certificado de discapacidad emitido por CONADIS, según Ley N° 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 27050, Ley de Personas con Discapacidad.

En el eventual caso, en el que dos o más postulantes empaten el ganador se decidirá en función a la antigüedad en el ejercicio de la profesión, y de continuar tal situación se resolverá mediante sorteo.

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

**5.1. Declaratoria del proceso como DESIERTO:**

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

- a) Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- d) Cuando no se registren postulantes.
- e) Cuando ninguno de los/as postulantes se presenten de manera presencial a alguna de las evaluaciones de las distintas etapas.
- f) Cuando el/la ganador/a no remita el contrato firmado dentro del plazo establecido conforme a la notificación realizada en forma presencial y/o por correo electrónico.
- g) La Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos o la que haga sus veces, publica los resultados y el área usuaria toma conocimiento de los resultados del proceso de selección que ha sido declarado desierto, para efectuar una nueva convocatoria es suficiente que esta reitere la necesidad de contratación.

**5.2. Cancelación del Proceso:**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad.

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.

- d) En dichos supuestos, la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos o la que haga sus veces, informa al Comité de Selección para que dé por culminado el proceso de selección y publique esta decisión.

## 6. DISPOSICIONES FINALES

- a. Cualquier situación que no estuviere contemplada en estas bases será resuelta por el Comité de Selección del Concurso, dejando sentada en las actas correspondientes la decisión que se tome al respecto, precisando que cada puesto y/o cargo que se convoque es independiente y los resultados de cada uno se somete al cronograma aprobado en las bases de proceso de selección de personal.
- b. El ganador de la plaza vacante del presente concurso será incorporado al Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega, por medio de las modalidades de contratos y régimen laboral que fueron convocados indicando el plazo de vigencia de la relación laboral.
- c. El comité de Selección podrá efectuar el control concurrente o posterior de los documentos presentados por el postulante que se declaró y en caso se determine en cualquier etapa del proceso de selección que no cumplió con las disposiciones contenidas en las Bases o se evidencia la falsedad de la documentación, será inmediatamente **DESCALIFICADO**.

ANEXO N° 01

COMPROMISO DE INTEGRIDAD  
(Para Integrantes de la Comisión)

Yo, .....  
..... identificado con DNI N° ..... servidor(a) civil del  
Departamento de .....designado Como  
.....de la Comisión para la conducción del CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N°  
001-2026-HRGDV-AB, para el Proceso de Contratación por Suplencia Temporal del Personal Asistencial  
del Decreto Legislativo N° 1153, para convocar plaza en estado vacantes en el Hospital Regional Guillermo  
Díaz de la Vega de Abancay, manifiesto mi compromiso de llevar a cabo una evaluación imparcial de los  
participantes del presente proceso, en consecuencia, me comprometo a presentar mi abstención en los  
siguientes casos:

1. Si el/la participante es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquiera de los participantes del presente proceso de evaluación.
2. Si Personalmente, o bien mi cónyuge, conviviente o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, tuviese interés en los resultados del presente proceso de evaluación.
3. Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los participantes que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso de evaluación.
4. Cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos doce (12) meses, alguna prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los participantes.

Declaro conocer que, de no presentar mi abstención a pesar de encontrarme en alguna de las causales señaladas precedente, podría estar incurriendo en responsabilidad administrativa pasible de sanción, sin perjuicio de las demás responsabilidades que habría lugar.

Abancay ..... de ..... de 2026.

Apellidos y Nombres:  
DNI N°:



**ANEXO N° 2**

Abancay, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Señor:

Presidente la Comisión de Concurso para cubrir plaza en la modalidad de Contrato por Suplencia Temporal del DL. 276 del “Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega”.

Presente. -

ASUNTO: **INSCRIPCION AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO POR SUPLENCIA TEMPORAL N° 001-2026-HRGDV-AB.**

YO, \_\_\_\_\_ identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_

Con dirección domiciliaria en \_\_\_\_\_ teléfono fijo \_\_\_\_\_

Celular \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_, solicito mi participación como postulante en el proceso de selección de la convocatoria de Contrato por Suplencia Temporal del D.L. 276 N° 001-2026-HRGDV-AB, para el puesto de \_\_\_\_\_ con código AIRHSP N° \_\_\_\_\_, para lo cual cumplo con adjuntar lo siguiente:

1. SOLICITUD DE INSCRIPCION
2. ORDEN DE PRESENTACION DE CURRICULUM VITAE
  - Documento Nacional de Identidad.
  - Título Profesional.
  - Título de Especialista.
  - Constancia de Habilitación Profesional del Colegio Profesional correspondiente vigente al momento del proceso.
  - Resolución de término de SERUMS.
  - Cursos y/o estudios de especialización.
  - Constancia de experiencia laboral (General y específica).
  - Méritos
  - Docencia
  - Idiomas
  - Informática
  - Producción científica
  - Otros documentos según corresponda
    - o Carnet de discapacidad - CONADIS
    - o Certificado o constancia que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas
  - ANEXOS

Sin otro particular, quedo de Usted.

Atentamente;

\_\_\_\_\_  
Apellidos y Nombres:

DNI N°:

ANEXO N° 03

FORMATO FICHA DE CURRÍCULUM VITAE (CV)

N° DE PROCESO:

NOMBRE DEL PUESTO:

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno                      Apellido Materno                      Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:    
Lugar                                      día/mes/año

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC:

DIRECCIÓN:   
Avenida/Calle                                      N°                                      Dpto.

CIUDAD:

DISTRITO:

TELÉFONO FIJO:                                       CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)

REGISTRO N° :                       HABILITACIÓN: SI                       NO

LUGAR DEL REGISTRO:

SERUMS (SI APLICA) : SI                       NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo, en el cual se acredite haber realizado SERUMS.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA:

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula).

Nivel alcanzado (1) Título (1)	Nombre de la Profesión/ Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título(2) (DD/MM/aaaa)
Doctorado					
Maestría					
Especialidad					
Título Universitario					

**Nota:**

(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.

(2) Si no tiene Especialidad especificar si está en trámite (Constancia de termino) (OBLIGATORIO)

**ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:**

Otro Tipo de estudios	Nombre de la Especialidad o curso u otros	Institución /universidad o centro de estudios	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas)	Fecha de extensión del título, constancia o certificado (mes/año (mes/año)
Segunda Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Cursos y/o capacitación					
Idiomas					
Informática					

**III. EXPERIENCIA LABORAL:**

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral en orden cronológico (prestaciones de servicios en unidades ejecutoras del Pliego 011 Ministerio de Salud, unidades ejecutoras de los gobiernos regionales, Instituto Nacional de Salud e Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas. No se consideran las prestaciones de servicio realizado en el Seguro Social de Salud (EsSalud), Sanidad de las Fuerzas Armadas y Policiales.

Nº	Nombre de la Unidad Ejecutora	Cargo	Área/ oficina	Fecha de inicio (día/mes/ año)	Fecha de culminación (día/mes/ año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
1						
2						
3						
4						
Total						

**Nota:** Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

Asimismo, declaro que tengo los conocimientos para el puesto y/o cargo, según bases del presente proceso.

Marcar con un aspa según corresponda:

SI

NO

Abancay,..... de junio del 2026

\_\_\_\_\_  
Firma

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Presente. -

Yo, .....,  
identificado(a) con DNI N°..... con domiciliado actual  
en.....  
....., ante usted me presento y digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41.1.1 y 41.1.4 del Artículo 41° del Decreto Supremo N° 006-2026-JUS; mediante el cual se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

Los documentos presentados para el PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO POR SUPLENCIA TEMPORAL N° 001-2026-HRGDV-AB, son copia fiel de los originales. En ese sentido, soy responsable de la veracidad y exactitud de dichos documentos, y en señal de veracidad y conformidad, suscribo la presente declaración y consigno mi huella dactilar.

A los..... días del mes de..... del año 2026

-----  
Firma

-----  
Huella

Anexo N° 05

DECLARACIÓN JURADA

El/La que suscribe, ..... identificado con  
DNI N° ....., y con domicilio fiscal en .....,  
Provincia ....., Departamento de ..... En pleno uso de mis  
facultades y en conocimiento de lo dispuesto en el PROCESO DE SELECCIÓN PARA  
LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO POR SUPLENCIA TEMPORAL N° 001-2026-  
HRGDV-AB, declaro bajo juramento lo siguiente:

1. No registrar antecedentes penales, judiciales y policiales vigentes, al momento de la inscripción al presente proceso.
2. No tener inhabilitación para el ejercicio de la función pública o de la profesión vigentes al momento de la inscripción al presente proceso.

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

Fecha: ..... de junio del 2026

Nombres y apellidos

DNI N°.....