



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital
Santa Rosa



HOSPITAL
SANTA ROSA
PUEBLO LIBRE

Calidad, ética y equidad en la salud

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho",

HOSPITAL SANTA ROSA



BASES ADMINISTRATIVAS

PROCESO DE CONTRATACIÓN

CAS N°003-2024-OARRHH-HSR/MINSA

(DECRETO LEGISLATIVO N°1057)



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho",

PROCESO CAS N° 003-2024-HSR-MINSA
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

El Hospital Santa Rosa (HSR), requiere contratar los servicios profesionales de salud y técnicos asistenciales, bajo el régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N°1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, proceso destinado a cubrir plazas vacantes de AIRHSP para el ejercicio presupuestal 2024, en atención a la Ley de Presupuesto del año 2024 y en el marco del artículo 27 de la ley N°31538.

N°	CODIGO	UNIDAD	CARGO	PEAS	REMUNERACIÓN MENSUAL
1	PS-01	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS	MEDICO INTENSIVISTA	1	S/.7,300.00
2	PS-02	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	TECNICO EN ENFERMERIA	1	S/.1,800.00
3	PS-03		ENFERMERA/O	3	S/.2,900.00
4	PS-04	DEPARTAMENTO DE FARMACIA	TECNICO EN FARMACIA	1	S/.1,800.00
5	PS-05	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	MEDICO ESPECIALISTA	1	S/.7,300.00
6	PS-06		TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA DE LENGUAJE	1	S/.2,900.00
7	PS-07		MEDICO PSIQUIATRA	1	S/.7,300.00
8	PS-08	DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES	MEDICO RADIOLOGO	1	S/.7,300.00
9	PS-09	DEPARTAMENTO DE ONCOLOGIA	MEDICO CIRUJANO CABEZA/CUELLO	1	S/.7300.00
10	PS-010	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA	TECNICO ESPECIALIZADO EN LABORATORIO CLINICO	1	S/.1,800.00
11	PS-011	DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA	MEDICO ESPECIALISTA (NEONATOLOGO)	1	S/.7,300.00
12	PS-012		MEDICO ESPECIALISTA	1	S/.7,300.00
13	PS-013	DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL	ASISTENTE SOCIAL	1	S/.2,900.00
14	PS-014	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA	MEDICO ESPECIALISTA	1	S/.7,300.00



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho",

2. Área usuaria

- DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS
- DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
- DEPARTAMENTO DE FARMACIA
- DEPARTAMENTO DE MEDICINA
- DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMAGENES
- DEPARTAMENTO DE ONCOLOGIA
- DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA
- DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA
- DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Administración de Recursos Humanos.

4. Base Legal

- a. Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- b. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y demás modificatorias.
- d. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e. Ley N° 31538, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria.
- f. Decreto Supremo N° 311-2022-EF, que aprueba el incremento mensual de los servidores, directivos y funcionarios de los regímenes de los Decretos Legislativos N° 728 y N° 1057, así como de las Leyes N° 30057, N° 29709 y N° 28091; y dicta criterios y disposiciones necesarias para su implementación.
- g. Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado mediante Decreto supremo N° 089-2003-PCM.
- h. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificada por el Decreto Legislativo N° 1417, que promueve la inclusión de las Personas con Discapacidad.
- i. Ley. N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- j. Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- k. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- l. Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- m. 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 Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- n. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- o. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”,

- p. Decreto Supremo N° 003-2013-DE, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- q. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos-MPP”.
- r. Resolución Ministerial N.° 763-2023-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 346-MINSA/OGGRH-2023 "Directiva Administrativa para el Proceso de Selección y Contratación de Personal bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios-CAS en el Ministerio de Salud"
- s. Ley N° 31396, Ley que reconoce las practicas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- t. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- u. Resolución Directoral N°116-2024-DG-HSR-MINSA, conformación del Comité de Selección encargado de la conducción de los Proceso de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del Hospital Santa Rosa
- v. Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

II. PERFIL DEL PUESTO:

Los requisitos establecidos para el perfil de puesto se encuentran detallados en los Formatos de Perfil de Puesto (Ver Anexos)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral (1)	En los anexos se consigna la experiencia laboral de acuerdo al perfil del puesto tipo (El SERUMS y RESIDENTADO no es considerado como experiencia laboral).
Competencias	En los anexos se consigna las competencias de acuerdo al perfil del puesto tipo
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (2)	En los anexos se consigna la formación académica requerida de acuerdo al perfil del puesto tipo, para el caso de los profesionales de la salud, deberán acreditar haber realizado SERUMS. (*)
Cursos y/o estudios de especialización (3)	En los anexos se consigna los cursos de acuerdo al perfil del puesto tipo (Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los estudios de especialización no menos de 90 horas). (*)
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	No es necesario ACREDITARLO, únicamente DECLARAR

Nota:

- Para la evaluación de la Ficha de inscripción, los requisitos (1), (2) y (3) serán considerados requisitos mínimos, Indispensables, las/los postulantes que no cumplan con estos requisitos serán considerados **NO APTOS**.
- Es de carácter obligatorio la presentación y/o registro de la constancia y/o certificado y/o diploma emitido por la autoridad competente, para la acreditación de la formación académica o nivel de estudios requeridos en el perfil de puesto.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”,

De acuerdo a lo solicitado, el/la postulante debe tener en cuenta las siguientes especificaciones al suscribir el contrato:

A. Evaluación Curricular:

Experiencia General (*) y Experiencia Específica ():** Para el caso de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, los postulantes que adjunten títulos universitarios, grados académicos, o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera, deberán cumplir con lo siguiente:

- a. Los títulos, grados o estudios de posgrado deberán ser legalizados ante las autoridades consulares peruanas y el Ministerio de Relaciones Exteriores o de estar legalizados en el extranjero ante autoridades extranjeras deberá contar con la apostilla correspondiente.
- b. Para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, deberán adjuntar la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado.

Experiencia General (*) y Experiencia Específica (**):

Es el tiempo total de la experiencia laboral que se necesita, ya sea en el sector público y/o privado, considerando:

- a. Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el postulante obtenga la condición de egresado de la formación correspondiente, lo que incluye las prácticas profesionales. De no haber declarado fecha de egreso en el Formulario de Resumen Curricular, la experiencia se contabilizará desde la obtención del Grado de Bachiller de la formación académica solicitada.
- b. La fecha de egreso o del diploma del Grado de Bachiller consignada por el postulante en el Formulario de Resumen Curricular, deberá ser acreditada con la presentación del documento sustentatorio respectivo, caso contrario se contabilizará desde la fecha del grado o título acreditado.
- c. Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (secundaria), se contará cualquier experiencia laboral.
- d. En caso de estudiantes de derecho que hayan realizado el Servicio Civil de Graduandos (SECIGRA) este es reconocido como tiempo de servicio prestado al Estado, el cual se acredita con el certificado o la constancia expresa expedida por la Dirección correspondiente, la cual será considerada como experiencia general, inclusive los casos en los que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación.
- e. Respecto a las prácticas profesionales, que realizan los egresados de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses, son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada, en concordancia con el numeral 3.2 de la Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Pre profesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401, a partir de la fecha de egreso de la formación correspondiente, declarada en la Ficha Curricular, la cual debe estar sustentada con un documento válido, de lo contrario, el documento de dicha práctica profesional presentado no será considerado para el cómputo de experiencia.
- f. Para el caso de prácticas pre profesionales, realizadas por un periodo no menor de tres meses, y/o, hasta cuando el/la estudiante adquiera la condición de egresado, éstas formarán parte de la experiencia laboral, en concordancia con lo establecido en el numeral 3.1 de la



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho",

Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Pre profesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral; debiendo estar sustentada con un documento válido, de lo contrario, dicho periodo no será considerado para el cómputo de experiencia.

Experiencia Especifica (**)

Se refiere al tiempo de experiencia requerida para el puesto, sea en un puesto idéntico y/o en puestos con funciones equivalentes. De solicitarse experiencia específica en el sector público, se considerará el tiempo de servicio brindado a una entidad estatal por régimen laboral 276, 728 y 1057, también se considera la locación o prestación de servicios acreditada con documento idóneo del cual se deduzca la fecha de inicio y fin del servicio.

La experiencia específica forma parte de la experiencia general, por lo que no debe ser mayor a esta.

(*) (**)_Para la sustentación del tiempo de experiencia, no se admitirán Declaraciones Juradas y/o documentaciones diferentes

B. Cursos:

- Curso y/o otras acciones de capacitación. (Si el documento que adjunta solo indica el número de créditos asignados, se calcula 17 horas por crédito. Si solo indica días y no creditaje, se calcula 2 horas por día. Si indica simultáneamente los créditos y las horas, se registrará lo que corresponda en horas).
- Se podrá considerar un mínimo de horas de capacitación, los cuales son acumulativas.

- C. **Programas de especialización y/o diplomados:** Deben consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menor de 90 horas. Se pueden considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sean mayor o igual a ochenta (80) horas y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas (MINSa, SERVIR, ENAP).

Los certificados y/o constancias de los programas de especialización y/o cursos deben indicar el número de horas lectivas, no siendo tomados en cuenta si no contienen dicha indicación.

- D. **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 se considerada como experiencia general o específica para concursos públicos.
- E. **Residentado Médico:** La Ley N° 30453 lo reconoce como modalidad académica de capacitación de posgrado con estudios universitarios de segunda especialización, por lo que su duración no se considera como experiencia general o específica para concursos públicos.
- F. **Practica preprofesional y práctica profesional:** Ley N° 31396, que reconoce las practicas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- (Según descripción en el Perfil de Puesto)



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”,

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto	Hospital Santa Rosa – Pueblo Libre, Lima.
Duración del contrato	Tres (03) meses, desde la suscripción del contrato, con posibilidad de renovación según disponibilidad presupuestal.
Remuneración mensual	Se consigna la remuneración de acuerdo al perfil de puesto tipo, las cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Horario/Modalidad de Trabajo (*)	El horario será establecido por el órgano/unidad requirente según la necesidad de servicio y la modalidad de trabajo es presencial.
Otras condiciones esenciales del contrato	Necesidad transitoria (temporal).

(*) Aplica periodo de prueba CAS Temporal. De conformidad a lo dispuesto en la Septuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

(**) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

(*) Modalidad de trabajo

- **Presencial:** Implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

El cronograma y etapas del Proceso se encuentran detallados (ver Anexos)

Nota:

- El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente en el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.

VI. RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE POSTULACIÓN

Los/as postulantes para participar en el proceso de selección CAS deberán de presentar su solicitud de postulación siguiendo los pasos que se detallan a continuación:

- Una vez se proceda con el registro de Formulario de Resumen curricular (Anexo N°03), deberá de descargarlo para ser firmado y foliado (**este documento forma parte de la presentación en físico del Cv documentado por tal motivo deberá de ser incluido en el foliado**)
- Acto seguido, deberá de presentar el Cv documentado **en medio físico (sobre cerrado) debidamente foliado de atrás hacia adelante, con la enumeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido**, tomando conocimiento de la documentación a presentar, según lo establecido en las presentes bases administrativas.
- Asimismo, deberán rotular con letra **LEGIBLE Y/O TIPEADO** su expediente de postulación de la siguiente manera:



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho",

ATENCIÓN: COMITÉ DE SELECCIÓN ENCARGADO DE LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 003- 2024

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI: CELULAR:

CÓDIGO DE POSTULACIÓN DEL PUESTO

CARGO Y ÓRGANO AL QUE POSTULA:

N° DE FOLIOS:

- 4. Los/as postulantes deben presentar su solicitud de postulación a través de Mesa de Partes del Hospital Santa Rosa (Av. Bolívar S/N – Pueblo Libre), en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas en la fecha establecida según cronograma. Una vez culminada la fecha y hora establecida para la recepción de solicitudes, no se aceptará la presentación de ningún expediente.

NOTA:

Los/as postulantes son responsables de los datos consignados en el Formulario de Resumen Curricular, así como de la información que adjunte para sustentar el mismo y se somete al proceso de fiscalización, conforme a lo dispuesto en los numerales 34.1 y 34.3 del artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Es aplicable a los servidores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tienen un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

ETAPAS - EVALUACIONES		PUNTAJE	
EVALUACION CURRICULAR			
a.	Experiencia	20	
b.	Formación académica, cursos y/o estudios de especialización	20	
Puntaje Total de la Evaluación de la Ficha Resumen Curricular		40	
ENTREVISTA PERSONAL		PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Puntaje de Entrevista personal		36	60
Puntaje total del Proceso de Selección (incluidas todas las evaluaciones)		76	100



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho",

Nota:

Las etapas de evaluación curricular, evaluación de conocimiento (salvo requerimiento del órgano y/o unidad orgánica) y entrevista se aprueban con un puntaje mínimo de setenta y seis (76) puntos y tiene carácter eliminatorio.

VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO.

A. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

1. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
2. Cuando ninguno de los/as postulantes cumpla con los requisitos mínimos establecidos para el puesto.
3. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtenga puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso
4. Cuando ninguno de los/as postulantes se presente de manera física a alguna de las evaluaciones de las distintas etapas.
5. Cuando el/la ganador/a no se presente de manera física a la suscripción del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del resultado final y/o no exista accesorio/a.
6. La Oficina de Administración de Recursos Humanos, comunica al área usuaria que en el proceso de selección ha sido declarado desierto.

Para efectuar una nueva convocatoria es suficiente que el órgano y/o unidad orgánica solicite la persistencia y/o la necesidad de contratación.

B. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
2. Restricciones presupuestales.
3. Otros supuestos debidamente justificados.

IX. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

Los candidatos que no cumplan con el Perfil mínimo requerido y con las formalidades exigidas en la presente sección, son calificados como **"No Cumple"** en la etapa de "Formulario de Resumen Curricular".

Los documentos presentados de manera extemporánea son considerados **como "No Presentados"** y forman parte de los resultados de la Evaluación Curricular.

Las fases de la etapa de selección son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tienen el carácter de eliminatorio.

El personal del Hospital Santa Rosa que por razones de desarrollo personal y profesional postulan a un cargo de mayor importancia o igual rango, lo hacen en iguales condiciones que los postulantes externos, garantizándose el principio de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho",

El/la postulante solamente podrá optar por presentarse a un solo proceso CAS, no se aceptará la postulación a dos o más procesos CAS, dentro de las mismas fechas de las convocatorias. Quedando automáticamente en todos los procesos como **NO ADMITIDO**.

A. DOCUMENTOS A PRESENTAR.

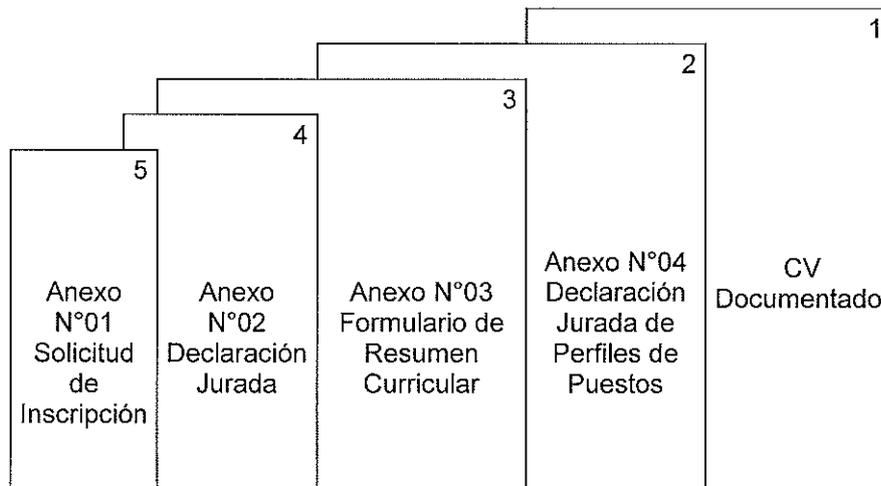
OBLIGATORIOS:

*Cabe precisar que lo registrado, en el anexo N°03 es un resumen curricular y es de carácter obligatorio presentarlo bajo responsabilidad de ser **descalificado**.

- El Anexo N° 01, Anexo N°02, Anexo N°03 y el Anexo N°04 deben estar llenados con letra legible sin enmendaduras y debe de contener la firma y huella en cada una de las hojas, asimismo deben de estar foliados de atrás asia adelante junto con el CV documentado.

B. EJEMPLO DE FOLIACIÓN

OBLIGATORIOS:



Los datos que consignen tienen carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 34.1, 34.3 del artículo 34 del Texto Único Ordenado da Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

FACULTATIVOS:

a) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, obtendrán una bonificación del 10% sobre el puntaje final, (de conformidad con la Ley N° 29248) aquellos postulantes que acrediten ser licenciados de las fuerzas armadas. Por tanto, el postulante que haya acreditado dicha condición en el Currículo Vitae documentado (mediante la copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de Fuerzas Armadas), percibirá tal bonificación.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho",

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

b) Bonificación por Discapacidad

De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 48.1 del artículo 48° de la Ley N° 29973, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% sobre el puntaje total obtenido en la etapa de evaluación, que incluye la entrevista final. Por tanto, el postulante que haya acreditado dicha condición en el Currículo Vitae documentado (mediante la copia del carné de discapacidad emitido por el CONADIS), percibirá tal bonificación

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

Si el/la postulante posee alguna condición que requiera ajustes razonables para la ejecución de las etapas del proceso de selección, debe declararla a la hora de realizar la solicitud de postulación, señalando el tipo de ajuste requerido.

Si el/la postulante tiene derecho a la Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas y a la Bonificación por Discapacidad, ambas bonificaciones se suman y otorgan una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Puntaje Total (PT) + 25% (Bonificación Lic. FF.AA. + **Bonificación Discapacidad**) = Puntaje Final

c) Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento

Bonificación del 20% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco (5) primeros puestos, o hayan establecido récords o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.

Bonificación del 16% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres (3) primeros lugares, o hayan establecido récords o marcas sudamericanas, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.

Bonificación del 12% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o establecido récords o marcas bolivarianas, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.

Bonificación del 8% en la Evaluación Curricular a los/as 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, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho",

Bonificación del 4% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récords o marca nacionales, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.

Para tales efectos, el/la postulante deberá declarar en la Ficha de Resumen Curricular su condición de Deportista Calificado de Alto nivel y acreditarla mediante Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte (IPD), el mismo que deberá encontrarse vigente.

De formularse alguna consulta respecto a las Bases del Proceso, el/la postulante podrá acercarse a la Oficina de Administración de Recursos Humanos del Hospital Santa Rosa.

X. CRITERIOS DE EVALUACION

A. EVALUACION CURRICULAR

Los/as postulantes que no cumplen con el perfil mínimo de puesto o con las formalidades descritas en el punto II no son considerados para la siguiente fase.

B. ENTREVISTA PERSONAL

Aquellos/as postulantes que hayan superado la etapa de Evaluación Curricular acceden a la Entrevista Personal que se realizará de manera presencial, cuyo horario y lugar será publicado oportunamente a través del Portal Institucional Web del Hospital Santa Rosa (<https://www.gob.pe/hsr.pe>).

Para la ejecución de la entrevista personal es necesario que el/la postulante muestre su Documento Nacional de Identidad en original.

Es responsabilidad del/la postulante asegurar su participación presencial sin inconvenientes.

- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, se levantará un acta y el postulante quedará eliminado del proceso de selección, sin perjuicio de otras medidas legales que se puedan adoptar.

C. RESULTADOS DEL PROCESO

Los resultados son publicados en el Portal Institucional (<https://www.gob.pe/hsr.pe>).

XI. DE LA IMPUGNACIÓN

Solo son impugnables los resultados finales o cuadro de resultados finales, de conformidad con 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 Decreto Supremo N° 004- 2019-JUS, así como lo señalado en los fundamentos 24, 25 y 32 de la Resolución de Sala Plena N° 008-2020- SERVIR/TSC, por lo que no procede impugnar resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho",

mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

XII. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

Para efectos de la suscripción y registro del contrato, el/la postulante declarado/a **GANADOR/A** en el proceso de selección debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Declaraciones Juradas (DJ), archivos que encontrará en el siguiente enlace <https://drive.google.com/drive/folders/1pLPI3ZXVeiUvGFsEqyQC9uNGqA9etwU?usp=sharing>
2. Certificado Único Laboral para Personas Adultas (Certiadulto).
3. En caso de haber contado con vínculo laboral con el Estado, gestionar oportunamente y previa a la suscripción del contrato la baja en el aplicativo AIRHSP salvo que se encuentren dentro de alguno de los supuestos de excepción de la prohibición de doble percepción.
4. Una vez corroborada la entrega de la documentación, se procederá a suscribir el contrato.

Para el caso de los ganadores, de contar con alguna consulta, podrán acercarse a la Oficina de Administración de Recursos Humanos.

De formularse alguna consulta, los/as ganadores/as la realizan al personal a cargo de la contratación a los siguientes canales de comunicación: teléfono (01 6158200) anexo (421) en horario de lunes a viernes de (8:00am a 1:00pm y de 2:00pm a 4:00pm).

En caso se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, se procederá a llamar al/la siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario/a.

NOTA:

- Los/as postulantes antes de proceder a participar en el proceso deben tomar conocimiento del contenido del proceso, sus etapas y anexos debiendo acceder a la ruta siguiente: <https://www.gob.pe/hsr.pe>.
- Los/as postulantes pueden acceder y descargar el Anexo N°1, Anexo N°2, Anexo N°3 y Anexo N°4, ingresando mediante Internet Explorer y/o Google Chrome a la ruta siguiente: <https://www.gob.pe/hsr.pe>.

COMITÉ DE SELECCIÓN ENCARGADO DE LA PREPARACIÓN, CONDUCCIÓN Y
REALIZACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N° 003-2024-HSR-MINSA
HOSPITAL SANTA ROSA



**CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SRVICIOS CAS N°003-2024-HSR-MINSA**

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CONVOCATORIA	ÁREA RESPONSABLE
ETAPA DE CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO			
1	Registro y difusión en el aplicativo de ofertas laborales del estado, a través de la plataforma Talento Perú (SERVIR) https://talentoperu.servir.gob.pe/	06 al 17 de mayo del 2024	Comité de Selección
2	Publicación en la página web del Hospital Santa Rosa https://www.gob.pe/hsr	08 al 21 de mayo del 2024	Comité de Selección
3	<p>Presentación de documentos</p> <p>Los postulantes deberán apersonarse al Hospital Santa Rosa y dirigirse a Mesa de Parte a partir de las 08:00 hrs hasta 13:00 hsr y desde las 14:00 hrs a 16:00 hrs, para lo cual deberá de presentar en sobre cerrado los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anexo N°01(Solicitud de Inscripción) • Anexo N°02 (Declaración Jurada) • Anexo N°03 (Formato de la postulación) • Anexo N°04(Declaración Jurada de Perfiles de Puestos) • Cv documentado. <p>Los Anexos deberán ser presentados de manera legible y sin enmendaduras, debidamente foliados y firmados, según lo indicado en las bases de la convocatoria.</p> <p>Nota: No se aceptarán la presentación de documentación fuera de la fecha establecida en la convocatoria</p>	22 de mayo del 2024	Postulante
EVALUACIÓN Y SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	23 de mayo del 2024	Comité de Selección
4	Publicación de resultados de evaluación Curricular	24 de mayo del 2024	Comité de Selección
5	Presentación de reclamos al resultado de Evaluación Curricular, a través de Trámite Documentario (Mesa de Partes) del Hospital Santa Rosa, de 14:00 hrs a 16:00 hrs. Nota: No se aceptarán reclamos fuera de la fecha y hora indicada.	24 de mayo del 2024	Comité de Selección
6	Publicación de absolución de reclamos de evaluación curricular	27 de mayo del 2024	Comité de Selección
7	Entrevista Personal:	28 de mayo del 2024	Comité de Selección
8	Publicación del Resultado Final en página web de la Institución. https://www.gob.pe/hsr	29 de mayo del 2024	Comité de Selección
7	Presentación de Recurso de reconsideración del resultado final	29 de mayo del 2024	Comité de Selección
8	Presentación de absolución de los recursos de reconsideración del resultado final del proceso de selección CAS	30 de mayo del 2024	Comité de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	La elaboración y suscripción del Contrato se realizará en los cinco (5) primeros días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales.	31 al 06 de junio del 2024	Oficina de Administración de Recursos Humanos

Nota: El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente en el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Pueblo Libre, (..) de (.....) del 202(.....)

Señor:

Hospital Santa Rosa Presente. -

ASUNTO: INSCRIPCIÓN AL CONCURSO CAS N° (.....) del 202(.....)

De mi consideración:

Yo, (.....) identificado con DNI N° (.....), domiciliado en (.....), con numero de celular N° (.....) y correo electrónico (.....), solicito mi participación como postulante en el concurso CAS N° (.....) para el puesto de (.....) con código de Perfil de Puesto – PS N° (.....), para lo cual cumplo íntegramente con los requisitos básicos establecidos en la publicación correspondiente y que cumpro con adjuntar a la presente la documentación que lo sustenta.

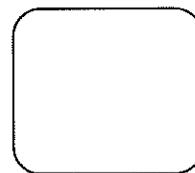
CRITERIOS	SI	NO
Tengo e..periencia en Hospitales de nivel III-1:		
Soy Licenciado/a de las Fuerzas Armadas: <i>En caso su respuesta sea SI, deberá adjuntar el documento OFICIAL que lo acredite.</i>		
Soy Deportista Calificados de Alto Nivel con documento emitido por el IPD: <i>En caso su respuesta sea SI, deberá adjuntar el documento OFICIAL que lo acredite.</i>		
Soy Profesional de la Salud y realicé mi SERUMS: <i>En caso su respuesta sea SI: Quintil N°, lo realizó en el distrito de, Provincia de.....,Departamento de</i>		

Sin otro particular quedo de usted.

Atentamente

.....

(FIRMA DEL POSTULANTE)



(HUELLA DIGITAL)

Apellidos y Nombres:

Proceso de Selección: CAS N°.....

DNI y/o CDE:.....

Fecha:

Nota: El presente formato es de llenado **OBLIGATORIO BAJO RESPONSABILIDAD DE SER DESCALIFICADO** (deberá de ser llenado con letra legible, sin enmendaduras, colocar huella digital, colocar fecha y ser firmado), para todos los postulantes que se registran en Sistema de Convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) o al Concurso Abierto para Contratos por Reemplazode Plazas Vacantes D.L. N° 276.

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

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA

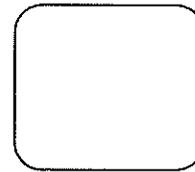
Yo, (.....) identificado con DNI N° (.....), declaro bajo juramento:

- a) No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para el ejercicio de la profesión o para contratar con el Estado (de haber sido inhabilitado adjuntar el documento de rehabilitación).
b) No tener Antecedentes Penales ni Judiciales.
c) No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, con alguna autoridad, sea funcionario de confianza o directivo, asesor o servidor del Hospital Santa Rosa, ni con persona alguna que tenga la potestad de participar o influenciar en la toma de decisión administrativa de contratación o de nombramiento de personal, de manera directa o indirecta, aun cuando éstos hayan cesado en sus funciones en los últimos dos años.
d) No percibir otros ingresos por parte del Estado al momento de suscribir contrato, salvo función docente o dietas por participación en un directorio.
e) Gozar de buena salud: Acepto pasar por los exámenes correspondientes, los cuales serán condicionantes para la firma del contrato.
f) Tener disponibilidad inmediata para suscribir e iniciar el contrato en caso de ser seleccionado.
g) No tener inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones, Destitución y Despido – RNSDD.
h) No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi Colegio Profesional, de corresponder.
i) No encontrarme inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

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 del Hospital Santa Rosa, por lo que firmo la presente declaración, en concordancia a lo establecido en el Artículo 42° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Atentamente

(FIRMA DEL POSTULANTE)



(HUELLA DIGITAL)

Apellidos y Nombres:
Proceso de Selección: CAS N°
DNI y/o CDE:.....
Fecha:

Nota: El presente formato es de llenado OBLIGATORIO BAJO RESPONSABILIDAD DE SER DESCALIFICADO (deberá de ser llenado con letra legible, sin enmendaduras, colocar huella digital, colocar fecha y ser firmado), para todos los postulantes que se registran en Sistema de Convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) o al Concurso Abierto para Contratos por Reemplazode Plazas Vacantes D.L. N° 276.

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

Anexo N°03



Formulario N° 04:

FORMULARIO DE POSTULACION

CONCURSO CAS N°	
-----------------	--

PIEZA AL QUE POSTULA	
----------------------	--

IMPORTANTE

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1,7 artículo 42° de Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General sujetandose a las acciones legales y/o que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente. Por lo que declaro que todos los datos y/o información en el presente documento son verdaderos.

I. DATOS PERSONALES

APellidos y Nombres	
NACIONALIDAD	
FECHA DE NACIMIENTO (DÍTO / PROV / DISTRITO)	
NRO DE RUC ACTIVO	
NÚMERO DE DNI O CARNET DE EXTRANJERÍA	
ESTADO CIVIL (Adjuntar partida simple al momento de la presentación del CV documentado)	
DIRECCIÓN ACTUAL	
DPTO / PROV / DISTRITO	
N° DE TELÉFONO Fijo / Móvil (s)	
CORREO ELECTRÓNICO (s)	
COLEGIO PROFESIONAL Y N° DE REGISTRO (SI/NO) (Adjuntar copia de la Colegiatura al momento de la presentación del CV documentado)	
HABILIDAD VIGENTE (SI/NO) (Adjuntar copia simple de la constancia de habilitación vigente al momento de la postulación del CV documentado)	
SERUMSIN RESOLUCIÓN (SI/APLICA) (Adjuntar copia simple del acto administrativo, en el cual se acredite haber realizado SERUMSIN en la presentación del CV documentado)	
REQUISITOS ADICIONALES (RNE, SSSICRA OSQS, Brevete, etc) (Adjuntar copia simple al momento de la presentación del CV documentado)	
MEDIO POR EL CUAL SE ENTERÓ DE LA CONVOCATORIA	

*Consigne correctamente su número telefónico y dirección de correo electrónico, pues en caso de requerirlo, la entidad utilizará tales medios para comunicarse con usted.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

GRADO ACADÉMICO	ESPECIALIDAD	MESIANO		AÑOS DE ESTUDIO	UNIVERSIDAD / CENTRO DE ESTUDIOS	CIUDAD / PAÍS
		DESDE dd/mm/aaaa	HASTA dd/mm/aaaa			
DOCTORADO						
MAESTRÍA						
TÍTULO UNIVERSITARIO						
BACHILLER						
TÍTULO TÉCNICO						
EGRESADO DE CARRERA UNIVERSITARIA / TÉCNICA						
ESTUDIOS SECUNDARIOS						

Dejar los espacios en blanco en el Grado Académico que no aplique

III. CURSOS, DIPLOMADOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN

SE VALORARÁ:

Cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencia, entre otros.

Programas de Especialización con no menos de 90 horas (Desde 80 horas en caso de ser organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normalivas) y Diplomados de Posgrado con un mínimo de veinticuatro (24) créditos equivalente a 384 horas.

(Conforme lo establecido en la R.P.E. N° 000029-2023-SERVIR-PE, el 02 de marzo de 2023).

N°	CURSO Y/O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	TIPO: CURSO Y/O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	UNIVERSIDAD / CENTRO DE ESTUDIOS	TOTAL DE HORAS

12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL GENERAL							ANOS	MESES	DIAS		

VIII. EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA

Experiencia laboral asociada a la función y/o materia del puesto

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia específica, con una duración mayor a un mes (Puede adicionar más bloques si lo requiere)

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR PUBLICO O PRIVADO	FECHA DE INICIO dd/mm/aaaa	FECHA DE FIN dd/mm/aaaa	TIEMPO TOTAL			SUELDO	MOTIVO DE CEBE
						ANOS	MESES	DIAS		
1										
	AREA Y/O UNIDAD ORGANICA									
Descripción detallada del trabajo realizado:										

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR PUBLICO O PRIVADO	FECHA DE INICIO dd/mm/aaaa	FECHA DE FIN dd/mm/aaaa	TIEMPO TOTAL			SUELDO	MOTIVO DE CEBE
						ANOS	MESES	DIAS		
2										
	AREA Y/O UNIDAD ORGANICA									
Descripción detallada del trabajo realizado:										

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR PUBLICO O PRIVADO	FECHA DE INICIO dd/mm/aaaa	FECHA DE FIN dd/mm/aaaa	TIEMPO TOTAL			SUELDO	MOTIVO DE CEBE
						ANOS	MESES	DIAS		
3										
	AREA Y/O UNIDAD ORGANICA									
Descripción detallada del trabajo realizado:										

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR PUBLICO O PRIVADO	FECHA DE INICIO dd/mm/aaaa	FECHA DE FIN dd/mm/aaaa	TIEMPO TOTAL			SUELDO	MOTIVO DE CEBE
						ANOS	MESES	DIAS		
4										
	AREA Y/O UNIDAD ORGANICA									
Descripción detallada del trabajo realizado:										

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR PUBLICO O PRIVADO	FECHA DE INICIO dd/mm/aaaa	FECHA DE FIN dd/mm/aaaa	TIEMPO TOTAL			SUELDO	MOTIVO DE CEBE
						ANOS	MESES	DIAS		

Handwritten notes and signatures on the left margin, including a circled 'A' at the top and several illegible signatures and initials below.

5	ÁREA Y/O UNIDAD ORGANICA									
Descripción detallada del trabajo realizado:										

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR PUBLICO O PRIVADO	FECHA DE INICIO dd/mm/aaaa	FECHA DE FIN dd/mm/aaaa	TIEMPO TOTAL			SUELDO	MOTIVO DE CESE
						AÑOS	MESES	DÍAS		
6	ÁREA Y/O UNIDAD ORGANICA									
Descripción detallada del trabajo realizado:										

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR PUBLICO O PRIVADO	FECHA DE INICIO dd/mm/aaaa	FECHA DE FIN dd/mm/aaaa	TIEMPO TOTAL			SUELDO	MOTIVO DE CESE
						AÑOS	MESES	DÍAS		
7	ÁREA Y/O UNIDAD ORGANICA									
Descripción detallada del trabajo realizado:										

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR PUBLICO O PRIVADO	FECHA DE INICIO dd/mm/aaaa	FECHA DE FIN dd/mm/aaaa	TIEMPO TOTAL			SUELDO	MOTIVO DE CESE
						AÑOS	MESES	DÍAS		
8	ÁREA Y/O UNIDAD ORGANICA									
Descripción detallada del trabajo realizado:										

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR PUBLICO O PRIVADO	FECHA DE INICIO dd/mm/aaaa	FECHA DE FIN dd/mm/aaaa	TIEMPO TOTAL			SUELDO	MOTIVO DE CESE
						AÑOS	MESES	DÍAS		
9	ÁREA Y/O UNIDAD ORGANICA									
Descripción detallada del trabajo realizado:										

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR PUBLICO O PRIVADO	FECHA DE INICIO dd/mm/aaaa	FECHA DE FIN dd/mm/aaaa	TIEMPO TOTAL			SUELDO	MOTIVO DE CESE
						AÑOS	MESES	DÍAS		
10	ÁREA Y/O UNIDAD ORGANICA									
Descripción detallada del trabajo realizado:										

TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	AÑOS	MESES	DÍAS
	0	0	0

IX. REFERENCIAS LABORALES*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.

Handwritten signatures and initials at the bottom left of the page.

N°	SERVICIO	INMEDIATO	INMEDIATO	INMEDIATO
1				
2				
3				
4				

*Registre como mínimo las referencias de sus tres últimos empleos, de preferencia las experiencias relacionadas al puesto

X. BONIFICACIONES

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Soy Licenciado de las Fuerzas Armadas y cuento con la Certificación y/o documentos correspondientes. *En caso de ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, deberá adjuntar la copia simple del documento oficial que acredite su condición de licenciado		

PERSONAL CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Soy una persona con Discapacidad, y cuento con la acreditación correspondiente de conformidad con lo establecido por la LEY N° 27050, CONADIS *Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por CONADIS o el Certificado de Discapacidad otorgado por las instituciones que señala la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, en el cual se acredite su condición		

PERSONAL DEPORTISTA DESTACADO	SI	NO
Soy una persona por ser Deportista Destacado, y cuento con la acreditación correspondiente de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 *En caso de ser personal Deportista Destacado, deberá adjuntar copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte		

SORCITO DE AJUSTES RAZONABLES	SI	NO
De acuerdo al artículo 7 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE		

Pueblo Libre, de de 202...

Firma del Postulante
Apellidos y Nombres _____
DNI/C.E/Pasaporte _____
N° _____



huella dactilar

Handwritten signatures and marks on the left side of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below.



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Santa Rosa



HOSPITAL SANTA ROSA PUEBLO LIBRE

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

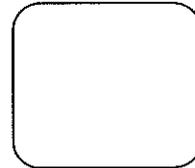
ANEXO N°04

DECLARACIÓN JURADA DE PERFILES DE PUESTOS

Yo, (.....) identificado con DNI N° (.....), domiciliado en (.....), con numero de celular N° (.....) y correo electrónico (.....), declaro que he leído el Perfil de Puesto con código de Perfil de Puesto – PS N° (.....), de la plaza (.....), para lo cual cumplo con presentar los requisitos básicos establecidos y que adjunto a la presente la documentación que lo sustenta.

(Adjuntar Curriculum Vitae documentado)

Atentamente



(FIRMA DEL POSTULANTE)

(HUELLA DIGITAL)

Apellidos y Nombres:

Proceso de Selección: CAS N°

DNI y/o CDE:.....

Fecha:

Nota: El presente formato es de llenado **OBLIGATORIO BAJO RESPONSABILIDAD DE SER DESCALIFICADO** (deberá de ser llenado con letra legible, sin enmendaduras, colocar huella digital, colocar fecha y ser firmado), para todos los postulantes que se registran en Sistema de Convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) o al Concurso Abierto para Contratos por Reemplazode Plazas Vacantes D.L. N° 276.

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

Handwritten signatures and initials on the left margin.