

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

HOSPITAL DE APOYO SANTA ROSA

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS



PROCESO (CAS) N° 003-2026-HSR/MINSA
(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057)

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El Hospital de Apoyo Santa Rosa (HSR) requiere contratar por NECESIDAD TEMPORAL a Profesionales de la Salud y Técnicos Asistenciales de la salud, bajo el régimen del Decreto Legislativo N°1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios y en el marco de la Ley N°32513 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.

La presente convocatoria tiene por finalidad cubrir las plazas vacantes registradas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP), correspondientes al ejercicio presupuestal 2026, en estricto cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.

2. ENTIDAD CONVOCANTE:

Unidad Ejecutora N° 029-145-Hospital de Apoyo Santa Rosa.

3. ÁREA SOLICITANTE

- DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES
- DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
- DEPARTAMENTO DE FARMACIA
- DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA
- OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación estará a cargo de la Oficina de Administración de Recursos Humanos del Hospital de Apoyo Santa Rosa.

5. BASE LEGAL

- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificada por el Decreto Legislativo N° 1417.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- 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.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificada por el Decreto Legislativo N° 1377, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2019-JUS.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público no tener condena por terrorismo, apología del terrorismo y otros delitos.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Legislativo N° 1602, que modifica la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y dicta disposiciones para fortalecer el tránsito al régimen del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 078-2025-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la elaboración de perfiles en el sector público".
- Resolución Ministerial N° 595-2008/MINSA, que aprueba el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 014-2026-DG-HSR-MINSA, que conforma el Comité de Selección Permanente para el Concurso CAS 2026 del Hospital Santa Rosa.

6. PLAZAS POR CONVOCAR

En el presente proceso se convoca la siguiente plaza:

PLAZA VACANTE	CODIGO POSTULACION	CARGO A POSTULAR	UNIDAD ORGANICA	CODIGO AIRHSP	REMUNERACION
2	PS01	MEDICO ESPECIALISTA	DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES	001674	S/ 7,664.19
		MEDICO ESPECIALISTA	DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES	001650	S/ 7,664.19
2	PS02	ENFERMERA/O	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	001558	S/ 3,264.19
		ENFERMERA/O	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	001805	S/ 3,264.19
1	PS03	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	001803	S/ 3,964.19
1	PS04	TECNICO ASISTENCIAL	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	001778	S/ 2,164.19
3	PS05	TECNICO EN ENFERMERIA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	001578	S/ 2,164.19
		TECNICO EN ENFERMERIA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	001466	S/ 2,164.19
		TECNICO EN ENFERMERIA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	001457	S/ 2,164.19
1	PS06	QUIMICO FARMACEUTICO	DEPARTAMENTO DE FARMACIA	001845	S/ 5,864.19
1	PS07	MEDICO ESPECIALISTA	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA	001724	S/ 7,664.19
1	PS08	TECNOLOGO MEDICO EN LAB. CLINICO Y ANATOMIA PATOLOGICA	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA	001505	S/ 3,264.19
1	PS09	AUXILIAR ASISTENCIAL	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	001759	S/ 2,014.19

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

II. PERFIL DEL PUESTO:

Los requisitos específicos y las principales funciones del puesto se encuentran detallados en el Perfil de Puesto correspondiente (Anexos), publicados en el portal institucional del Hospital de Apoyo Santa Rosa.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral (1)	La experiencia requerida se encuentra consignada en el Perfil de Puesto. No se considerará como experiencia laboral el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) ni el Residencia Médico, salvo que la normativa específica del perfil disponga lo contrario.
Competencias	Las competencias técnicas y conductuales exigidas se encuentran establecidas en el Perfil de Puesto correspondiente.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (2)	Se deberá acreditar la formación académica exigida en el Perfil de Puesto. En el caso de profesionales de la salud, es requisito indispensable haber culminado el SERUMS, conforme a la normativa vigente.
Cursos y/o estudios de especialización (3)	Se consigna los cursos de acuerdo al perfil del puesto requerido por el área usuaria.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	De acuerdo con el perfil de puesto, en caso se requiera acreditar.

Nota:

- Para la evaluación de la Ficha de Resumen Curricular, los requisitos señalados en los numerales (1), (2) y (3) tienen carácter indispensable y eliminatorio. El incumplimiento de cualquiera de ellos determinará la condición de NO APTO/A.
- Es obligatoria la presentación y/o registro de la constancia, certificado o diploma emitido por la autoridad competente que acredite la formación académica y demás requisitos exigidos en el Perfil de Puesto.
- La verificación de la información y documentación presentada podrá realizarse en cualquier etapa del proceso o con posterioridad a la suscripción del contrato. De advertirse falsedad o inexactitud, se procederá conforme a ley.

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

En atención a lo solicitado, el/la postulante deberá observar estrictamente las siguientes disposiciones para la acreditación de la experiencia exigida en la presente convocatoria:

2.1. Experiencia Profesional

- a. El requisito de experiencia profesional se acreditará únicamente mediante la presentación de copias simples de certificados o constancias de trabajo, resoluciones de designación y/o boletas de pago. Dichos documentos deberán consignar obligatoriamente la fecha de inicio y la fecha de término del vínculo laboral o contractual, así como la firma y/o sello de la Oficina de Recursos Humanos o del órgano que haga sus veces. La omisión de cualquiera de estos requisitos formales determinará que el documento no sea considerado válido para el conteo de experiencia, generando la condición de "NO CALIFICA" en el requisito correspondiente.
- b. En el caso de experiencia desarrollada bajo la modalidad de Órdenes de Servicio, el/la postulante deberá presentar constancia de prestación del servicio emitida por la Oficina de Logística o la que haga sus veces, en la que se indique expresamente la fecha de inicio y término del servicio, así como la denominación del servicio prestado. No se contabilizará experiencia profesional sustentada únicamente con la presentación de la Orden de Servicio.
- c. No será considerada para el conteo de experiencia aquella documentación que no contenga la información mínima exigida o que no guarde relación directa con las funciones del puesto convocado o con la información declarada en la Ficha de Resumen Curricular. Asimismo, los documentos emitidos por la entidad empleadora deberán indicar la denominación del cargo desempeñado o, en su defecto, las funciones o servicios realizados, consignar la fecha de inicio y término del vínculo o el tiempo efectivamente laborado, estar impresos en hoja membretada, contener los datos de la institución empleadora y contar con la firma correspondiente conforme a lo señalado en el presente numeral.
- d. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.2 del artículo 3 de la Ley N° 31533, los postulantes que acrediten experiencia en el sector público accederán a una bonificación adicional equivalente a un (1) punto porcentual por cada año completo de servicios prestados, hasta un máximo de tres (3) puntos porcentuales sobre el puntaje final.

2.2. Experiencia General:

- a) La experiencia general corresponde al tiempo total de experiencia laboral requerido para el puesto, ya sea en el sector público y/o privado, debidamente acreditado conforme a lo establecido en las presentes bases. Para los puestos en los que se exija formación técnica o universitaria completa, el cómputo del tiempo de experiencia se realizará desde la fecha en que el/la postulante haya adquirido la condición de egresado de la formación correspondiente. En caso de no adjuntarse la Constancia de Egreso, el cómputo se efectuará desde la fecha de obtención del grado académico de la formación presentada.
- b) Cuando el perfil del puesto requiera que el/la postulante se encuentre cursando estudios universitarios al momento de su postulación, se contabilizará como experiencia general cualquier experiencia laboral debidamente acreditada. De igual forma, en los casos en que

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

el perfil no exija formación técnica ni profesional y solo requiera secundaria completa, se considerará para el cómputo cualquier experiencia laboral sustentada documentalmente.

- c) Como parte de la experiencia general, se reconocerán las prácticas preprofesionales y las prácticas profesionales conforme a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401. En ese sentido, se considerará como experiencia laboral las prácticas preprofesionales realizadas por un periodo no menor de tres (3) meses o hasta la adquisición de la condición de egresado, así como las prácticas profesionales efectuadas por egresados de educación superior universitaria o no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo máximo de veinticuatro (24) meses, las cuales son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada.
- d) Asimismo, en el caso específico de las prácticas preprofesionales realizadas por un periodo no menor de tres (3) meses y/o hasta cuando el/la estudiante adquiera la condición de egresado, estas formarán parte de la experiencia laboral en concordancia con lo establecido en el numeral 3.1 de la Ley N° 31396. Dichos periodos deberán encontrarse debidamente sustentados mediante documento válido que acredite el inicio y término de las prácticas; de no presentarse sustento documental idóneo, el periodo correspondiente no será considerado para efectos del cómputo de experiencia.

2.3. Experiencia Específica:

- a. La experiencia específica se entiende como el tiempo de experiencia requerido para el puesto convocado, ya sea en un cargo idéntico o en puestos que comprendan funciones equivalentes o directamente relacionadas con el perfil requerido. En los casos en que se exija experiencia específica en el sector público, se considerará únicamente el tiempo de servicios prestados a una entidad estatal bajo los regímenes laborales regulados por los Decretos Legislativos N° 276, N° 728, N° 1057, N° 3057 y demás regímenes especiales aplicables en la administración pública.
- b. La experiencia específica constituye parte integrante de la experiencia general; en consecuencia, el tiempo exigido como experiencia específica no podrá ser superior al requerido como experiencia general, debiendo guardar coherencia con el perfil del puesto establecido en la convocatoria.
- c. Para la acreditación del tiempo de experiencia no se admitirán Declaraciones Juradas, Resoluciones de Reconocimiento, Resoluciones de Agradecimiento ni otros documentos que no se encuentren comprendidos dentro de los medios de acreditación establecidos en los literales correspondientes del numeral 2.1 de las presentes bases. Solo serán válidos aquellos documentos que cumplan con los requisitos formales y materiales previamente señalados.
- d. No se considerarán como doble experiencia los periodos laborales desarrollados en forma paralela o simultánea. En tales casos, únicamente se validará la experiencia que se encuentre directamente vinculada al perfil del puesto convocado o, en su defecto, aquella que acredite mayor tiempo de servicios dentro del mismo periodo. El/la postulante es responsable de la información consignada en su postulación, debiendo evitar registrar fechas superpuestas o simultáneas que puedan generar observaciones o invalidación del cómputo correspondiente.

2.4. Otras consideraciones para la evaluación curricular

- a. Cuando el/la postulante presente documentación en idioma distinto al castellano, deberá adjuntar la traducción oficial o certificada correspondiente. En caso contrario, dicha documentación no será considerada para efectos de la evaluación.

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- b. La omisión de información en la Ficha de Resumen Curricular será considerada como incumplimiento de requisito, determinando que el/la postulante obtenga la condición de **"NO CALIFICA"** en la etapa de evaluación curricular.
- c. En caso de títulos, grados o estudios obtenidos en el extranjero, el/la postulante deberá acreditar su reconocimiento por SUNEDU o su revalidación por universidad peruana autorizada, conforme a la normativa vigente. Para el ejercicio de profesiones reguladas, deberá además acreditar colegiatura y habilitación vigente en el Perú, cuando corresponda.

La falta de acreditación impedirá la suscripción del contrato.

2.5. Cursos y/o estudios de especialización:

La capacitación acreditada mediante cursos deberá encontrarse directamente relacionada con la especialidad a la que se postula o con el perfil del puesto convocado, y se considerarán aquellas obtenidas dentro de los últimos cinco (05) años, contados hasta la fecha de postulación. Para su evaluación, el/la postulante deberá presentar copia legible de certificados, constancias y/o diplomas que acrediten la capacitación en calidad de asistente, debiendo tratarse de estudios concluidos satisfactoriamente. El documento presentado deberá consignar expresamente el número de horas lectivas; en caso contrario, no será considerado para efectos de evaluación.

- a. Cuando el documento únicamente indique el número de créditos académicos, se efectuará la conversión considerando que cada crédito equivale a dieciséis (16) horas lectivas. Si solo se consignan días de duración sin indicar horas, se calculará un equivalente de dos (2) horas por día. En caso el documento señale simultáneamente créditos y horas, se tomará en cuenta el total expresado en horas lectivas.
- b. Para efectos de la presente convocatoria, se considerarán como cursos cualquier modalidad de capacitación tales como talleres, conferencias, seminarios u otros similares, siempre que la duración no sea inferior a doce (12) horas lectivas, pudiendo estas ser acumulativas cuando correspondan a eventos distintos debidamente acreditados.
- c. No se considerará como capacitación válida aquella desarrollada en calidad de ponente, expositor, organizador y/o moderador.
- d. Los programas de especialización y/o diplomados deberán acreditar una duración mínima de noventa (90) horas lectivas. No obstante, cuando estos hayan sido organizados por disposición de un ente rector, podrán ser considerados con una duración mínima de ochenta (80) horas lectivas. En el caso de diplomados iniciados durante la vigencia de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014, se reconocerán como estudios de posgrado aquellos diplomados de posgrado que cuenten con un mínimo de veinticuatro (24) créditos académicos, considerando que cada crédito equivale a dieciséis (16) horas lectivas.
- e. En caso el/la postulante acredite estudios de Maestría o Doctorado en la materia requerida por el perfil del puesto, aun cuando no hayan sido concluidos o se cuente únicamente con la condición de egresado, estos podrán ser considerados para el cumplimiento del requisito siempre que se presente constancia de estudios donde se detalle el número de horas académicas aprobadas y la temática desarrollada, debiendo guardar correspondencia directa con lo exigido en el perfil.
- f. Respecto al Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS), se precisa que constituye una acción complementaria obligatoria para los profesionales de la salud como requisito previo para acceder a plazas en el Estado. En atención a su naturaleza jurídica,

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

que no corresponde a vínculo laboral ni a modalidad formativa de servicios, su duración no será considerada como experiencia general ni específica en los concursos públicos.

- g. De igual forma, el Residentado Médico, reconocido por la Ley N° 30453 como modalidad académica de capacitación de posgrado correspondiente a estudios universitarios de segunda especialización, no será considerado como experiencia general ni específica para efectos del presente proceso de selección.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- (Según descripción en el Perfil de Puesto)

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto	Hospital de Apoyo Santa Rosa – Pueblo Libre, Lima.
Duración del contrato (*)	Tres (03) meses, con posibilidad de renovación según disponibilidad presupuestal.
Remuneración mensual (**)	La remuneración será establecida conforme al perfil del puesto convocado, comprendiendo el monto total pactado bajo la modalidad contractual correspondiente, el cual incluye los conceptos y aportes establecidos por ley, así como las deducciones aplicables al contratado de acuerdo con la normativa vigente.
Horario/Modalidad de Trabajo (***)	El horario de prestación de servicios será determinado por el órgano o unidad orgánica requirente en función de la necesidad del servicio.
Otras condiciones esenciales del contrato	Necesidad transitoria (temporal).

(*) Sujeto al periodo de evaluación inicial conforme a la normativa vigente aplicable al régimen CAS. De conformidad a lo dispuesto en la Septuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32513, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2026.

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

(***) Implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CONVOCATORIA	AREA RESPONSABLE
ETAPA DE CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO			
01	Aprobación de bases	20 de junio 2026	Comité de Selección
02	Registro y difusión en el aplicativo de ofertas laborales del estado, a través de la plataforma Talento Perú (SERVIR) https://talentoperu.servir.gob.pe/	21 de mayo al 03 de junio 2026	Comité de Selección
03	Publicación en la página web del Hospital Santa Rosa https://www.gob.pe/hsr	21 de mayo al 03 de junio 2026	Comité de Selección

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

04	<p>Presentación de documentos: Los postulantes deberán apersonarse al Hospital Santa Rosa y dirigirse a Mesa de Parte a partir de las 08:00 hrs. hasta 13:00 hrs. y desde las 14:00 hrs. a 16:00 hrs., para lo cual deberá 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 aceptará la presentación de documentación fuera de la fecha establecida en la convocatoria.</p>	03 de junio 2026	Postulante
EVALUACIÓN Y SELECCIÓN			
05	Evaluación Curricular	04 y 05 de junio del 2026	Comité de Selección
06	Publicación de resultados de Evaluación Curricular	08 de junio de 2026	Comité de Selección
07	Presentación de reclamos al resultado de Evaluación Curricular, a través de Trámite Documentario (Mesa de Partes) del Hospital Santa Rosa, de 08:00 hrs. a 12:00 hrs. Nota: No se aceptarán reclamos fuera de la fecha y hora indicada.	08 de junio de 2026	Comité de Selección
08	Publicación de absolución de reclamos de Evaluación Curricular	08 de junio de 2026	Comité de Selección
09	Evaluación de Conocimientos	09 de junio de 2026	Comité de Selección
10	Publicación de resultados de Evaluación de Conocimientos	10 de junio de 2026	Comité de Selección
11	Entrevista Personal	11 de junio de 2026	Comité de Selección
12	Publicación del Resultado Final en página web de la Institución.	12 de junio de 2026	Comité de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	La elaboración y suscripción del Contrato se realizará en los cinco (5) primeros días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales	15 y 19 de junio del 2026	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.

VI. REQUISITOS GENERALES

1.1 RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE POSTULACIÓN

Los/las postulantes que deseen participar en el proceso de selección CAS Temporal deberán tomar conocimiento previo de las presentes bases, las cuales se encuentran publicadas en el Portal Web Institucional del Hospital de Apoyo Santa Rosa.

El/la postulante es responsable de la información y documentación que consigne y presente en formato físico, en sobre debidamente lacrado, a través de la Oficina de Trámite Documentario (Mesa de Partes), dentro del horario de atención establecido por la entidad. La información presentada tiene carácter de declaración jurada, siendo el/la postulante el/la único/a responsable

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

de su veracidad, quedando sujeto/a al proceso de fiscalización posterior que realice la entidad. En caso de verificarse falsedad, adulteración u omisión de información relevante, la entidad se reserva el derecho de adoptar las acciones administrativas y legales que correspondan conforme a la normativa vigente.

La documentación presentada no deberá contener borrones, manchas, enmendaduras ni cualquier otro signo de alteración que afecte su integridad o legibilidad. De advertirse tales irregularidades, el Comité de Selección Permanente encargado de la conducción de los procesos de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del Hospital Santa Rosa podrá declarar al/la postulante como "NO APTO/A" en la etapa correspondiente.

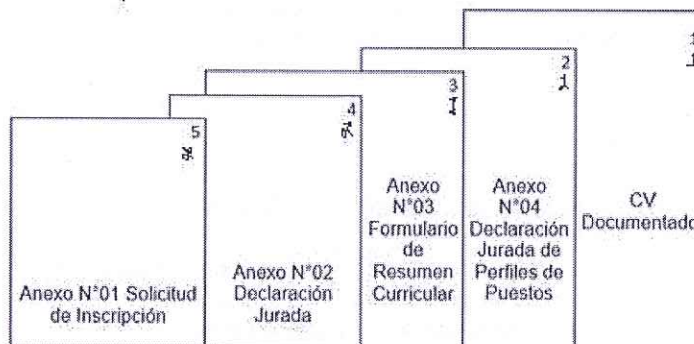
5.2. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los/las postulantes deberán presentar su expediente debidamente foliado en la parte superior derecha, de atrás hacia adelante, en forma correlativa, sin foliación en el reverso de las hojas. Todas las hojas deberán encontrarse firmadas por el/la postulante. Asimismo, los Anexos N° 01, N° 02, N° 03 y N° 04 deberán contener firma y huella dactilar. La documentación deberá presentarse en sobre cerrado, tamaño A4, debidamente lacrado y rotulado conforme al modelo establecido en las presentes bases. La observancia de estas disposiciones es obligatoria bajo responsabilidad del/la postulante; su incumplimiento podrá determinar la condición de "NO APTO/A" en la etapa correspondiente, conforme a la evaluación del Comité de Selección Permanente encargado del proceso CAS 2026 del Hospital Santa Rosa.

El expediente deberá presentarse respetando estrictamente el siguiente orden:

- Solicitud de Inscripción (Anexo N° 01).
- Declaración Jurada (Anexo N° 02).
- Formato de Postulación (Anexo N° 03). Todo documento incorporado en el expediente deberá estar previamente declarado en este anexo; de no encontrarse consignado, no será considerado para efectos de la Evaluación Curricular.
- Declaración Jurada de Perfiles de Puestos (Anexo N° 04).
- Currículum Vitae documentado que acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto, debiendo presentarse en el siguiente orden: D.N.I., formación académica conforme al perfil requerido; capacitaciones, diplomados y/o cursos de especialización según corresponda; y experiencia laboral, donde cada documento deberá consignar expresamente el cargo desempeñado y las fechas de inicio y término del periodo laborado.
- Documentación que acredite el derecho a bonificación adicional, en caso corresponda, tales como certificación de discapacidad, acreditación de Licenciado de las Fuerzas Armadas o condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, siempre que dicha condición haya sido declarada en la Ficha de Resumen Curricular.

La documentación deberá ser presentada dentro de la fecha y horario establecidos en el cronograma del proceso, bajo responsabilidad exclusiva del/la postulante.



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,

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

34.3 del artículo 34 del Texto Único Ordenado da Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

5.2.1. MÓDELO DE RÓTULO

Los/las postulantes deberán rotular con letra **LEGIBLE Y/O TIPEADO** su expediente de postulación de la siguiente manera:

ATENCIÓN: COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE – CONCURSO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) N° 003-2026-HSR/MINSA - HOSPITAL SANTA ROSA

Presente:

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

CELULAR:

CÓDIGO DE POSTULACIÓN:

CARGO AL QUE POSTULA:

ÓRGANO AL QUE POSTULA:

N° DE FOLIOS:

FIRMA:

NOTA:

Cada postulante es responsable del correcto llenado del rótulo de su expediente, debiendo consignar obligatoriamente el cargo al que postula, el código del perfil del puesto, el órgano o unidad orgánica correspondiente, el número total de folios y su firma. Estos datos constituyen requisitos formales indispensables para la identificación y validación de la documentación presentada.

La omisión o consignación incorrecta de la información requerida podrá determinar que el expediente no sea admitido o que el/la postulante obtenga la condición de "NO APTO/A" en la etapa correspondiente, conforme a la evaluación del Comité de Selección Permanente encargado del proceso CAS 2026 del Hospital Santa Rosa.

5.3. CONSIDERACIONES PARA LA POSTULACIÓN

Los/las postulantes deberán presentar su solicitud de postulación a través de la Oficina de Mesa de Partes del Hospital de Apoyo Santa Rosa, ubicada en Av. Bolívar S/N – Pueblo Libre, en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, dentro de la fecha establecida en el cronograma del proceso. Vencido el plazo y horario fijado para la recepción de solicitudes, no se admitirá bajo ningún supuesto la presentación de expedientes adicionales.

Una vez presentada la documentación dentro del plazo previsto en las bases de la convocatoria, el/la postulante no podrá incorporar, sustituir o complementar documentación o información adicional, siendo de su exclusiva responsabilidad la integridad y suficiencia del expediente presentado.

Resulta aplicable a los servidores contratados 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 cumplimiento del tope máximo de ingresos mensuales que establezcan las normas vigentes.

5.4. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

El/la postulante deberá cumplir estrictamente con los requisitos establecidos en el numeral **II. Perfil del Puesto** de las presentes bases de la convocatoria, los cuales constituyen condiciones mínimas obligatorias para su admisión y evaluación en el proceso de selección.

VII. ETAPAS DE EVALUACIÓN

El proceso de selección se desarrollará a través de etapas sucesivas de evaluación. Cada etapa contará con un puntaje mínimo y máximo previamente establecido, conforme a los factores de evaluación definidos en las presentes bases. La distribución de los puntajes se realizará de acuerdo con la estructura señalada a continuación:

ETAPAS DE EVALUACIÓN	CARACTER	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	Eliminatorio	20%	20	20
Evaluación de Conocimientos	Eliminatorio	40%	22	40
Entrevista personal	Eliminatorio	40%	22	40
Total		100%	64	100

Cada etapa del proceso tiene carácter eliminatorio. Para acceder a la etapa siguiente, el/la postulante deberá obtener como mínimo el puntaje aprobatorio establecido en cada una de ellas. El puntaje total mínimo aprobatorio del proceso es de sesenta y cuatro (64) puntos sobre un máximo de cien (100).

6.1. EVALUACIÓN CURRICULAR

La Evaluación Curricular tiene por finalidad verificar que la documentación presentada por los/las postulantes cumplan con los requisitos generales y los requisitos mínimos establecidos en el Perfil del Puesto y en las presentes bases de la convocatoria.

Esta etapa se realiza sobre la base del Currículum Vitae documentado presentado a través de la Oficina de Mesa de Partes del Hospital de Apoyo Santa Rosa, e implica la verificación de la información consignada en las Declaraciones Juradas y en el Anexo N° 03 (Formato de Postulación), contrastándola con la documentación sustentatoria adjunta. La evaluación comprende la validación del cumplimiento de los requisitos académicos, de capacitación y experiencia exigidos, así como de las condiciones establecidas en la presente convocatoria.

Los/las postulantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos obtendrán la condición de "APTO/A" y serán convocados a la siguiente etapa, correspondiente a la Evaluación de Conocimientos, la cual se desarrollará de manera presencial. La fecha, hora y lugar serán publicados oportunamente en el Portal Institucional del Hospital de Apoyo Santa Rosa (www.hsr.gob.pe).

El Anexo N° 03 constituye un resumen curricular de carácter obligatorio y tiene naturaleza de declaración jurada, siendo responsabilidad exclusiva del/la postulante consignar información veraz y completa. Como resultado de esta etapa, el/la postulante podrá obtener una de las siguientes condiciones:

- **Apto/a:** cuando cumple con la totalidad de los requisitos generales y específicos exigidos en el Perfil del Puesto y en las bases del proceso.
- **No Apto/a:** cuando se verifica el incumplimiento de uno o más requisitos generales o específicos exigidos, o cuando no se adjunte o no se encuentren debidamente suscritos los Anexos requeridos.

Cada etapa del proceso tiene carácter eliminatorio y excluyente. Es responsabilidad exclusiva del/la postulante realizar el seguimiento permanente del proceso a través del Portal Institucional del Hospital Santa Rosa (www.hsr.gob.pe).

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Sin perjuicio de lo anterior, el/la postulante podrá presentar reclamo dentro del plazo, horario y lugar establecidos en el Cronograma y Etapas del Proceso.

6.2. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS

La Evaluación de Conocimientos se desarrollará de manera presencial. Para rendirla, el/la postulante deberá identificarse obligatoriamente con su Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería en original. La falta de identificación impedirá su participación en la evaluación. En caso de detectarse suplantación de identidad, ya sea por otro postulante o por un tercero, el/la involucrado/a será excluido/a del proceso, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o penales que correspondan.

Se otorgará una tolerancia máxima de diez (10) minutos contados desde la hora establecida para el registro de asistencia. Transcurrido dicho plazo, no se permitirá el ingreso del/la postulante, quien será consignado/a en el acta y en la publicación de resultados con la condición de **"No Se Presentó (NSP)"**, quedando excluido/a del proceso por inasistencia.

La evaluación constará de veinte (20) preguntas objetivas de opción múltiple, distribuidas de la siguiente manera: diez (10) preguntas relacionadas con conocimientos técnicos vinculados al puesto convocado y diez (10) preguntas sobre conocimientos institucionales, ética pública, modernización del Estado y materias afines.

El puntaje máximo de la Evaluación de Conocimientos será de cuarenta (40) puntos y el puntaje mínimo aprobatorio será de veintidós (22) puntos. Cada respuesta correcta tendrá un valor de dos (02) puntos, no asignándose puntaje por respuestas incorrectas o no contestadas.

Serán considerados **"APROBADOS/AS"** quienes obtengan una calificación igual o superior a veintidós (22) puntos. Aquellos/as que obtengan una calificación inferior serán considerados/as **"DESAPROBADOS/AS"** y no continuarán en el proceso.

La relación de postulantes con la condición obtenida y el puntaje correspondiente será publicada en el Portal Institucional del Hospital de Apoyo Santa Rosa (www.hsr.gob.pe), dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

Los/las postulantes que superen esta etapa accederán a la Entrevista Final, la cual se realizará de manera presencial. La fecha, hora y lugar serán publicados oportunamente en el Portal Institucional, conforme al orden de mérito determinado por la puntuación obtenida.

6.3. ENTREVISTA PERSONAL

La Entrevista Personal se desarrollará de manera presencial y constituye una etapa eliminatoria del proceso. El/la postulante deberá identificarse obligatoriamente con su Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería en original. En caso de detectarse suplantación de identidad, ya sea por otro postulante o por un tercero, el/la involucrado/a será excluido/a del proceso, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o penales que correspondan.

De conformidad con lo establecido en el numeral 3.1 del artículo 3 de la Ley N° 31533, el/la postulante que cuente con hasta veintinueve (29) años de edad, debidamente acreditados al momento de la postulación, accederá a una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en esta etapa.

Se otorgará una tolerancia máxima de diez (10) minutos contados desde la hora programada para la entrevista. Vencido dicho plazo sin que el/la postulante se haya presentado, se dejará constancia en el acta correspondiente, consignándose la condición de **"No Se Presentó (NSP)"**, quedando excluido/a del proceso por inasistencia.

La entrevista tiene por finalidad evaluar las competencias, conocimientos, experiencia, habilidades y comportamiento ético del/la postulante, en concordancia con el perfil del puesto convocado. Esta etapa tendrá un puntaje mínimo aprobatorio de veintidós (22) puntos y un puntaje máximo de cuarenta (40) puntos, y será ejecutada por el Comité de Selección Permanente encargado del proceso CAS 2026 del Hospital Santa Rosa.

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Los resultados finales del proceso serán publicados en el Portal Institucional del Hospital de Apoyo Santa Rosa (www.hsr.gob.pe), conforme al cronograma establecido.

VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO.

A. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

El proceso de selección podrá ser declarado desierto mediante acto debidamente motivado, cuando se configure alguno de los siguientes supuestos:

1. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
2. Cuando ninguno/a de los/las postulantes cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el Perfil del Puesto.
3. Cuando, habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno/a de los/las postulantes obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de evaluación del proceso.
4. Cuando ninguno/a de los/las postulantes se presente a rendir la evaluación en la modalidad establecida en la convocatoria.
5. Cuando el/la ganador/a no se presente a la suscripción del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del resultado final, y no exista candidato/a accesitario/a en estricto orden de mérito.

Para efectuar una nueva convocatoria será suficiente que el órgano o unidad orgánica requirente sustente la persistencia de la necesidad del servicio.

B. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección podrá ser cancelado, mediante decisión debidamente motivada, cuando se configure alguno de los siguientes supuestos:

1. Cuando desaparezca la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso.
2. Cuando se presenten restricciones presupuestales debidamente acreditadas.
3. Cuando concurren otros supuestos debidamente justificados que imposibiliten la continuación del proceso.

IX. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

Los/las postulantes que no cumplan con el Perfil mínimo requerido o con las formalidades establecidas en las presentes bases serán calificados como "NO APTO/A" en el Anexo N° 03 – Formato de Postulación, según corresponda a la etapa de evaluación curricular.

Las etapas del proceso de selección tienen carácter eliminatorio y excluyente; en consecuencia, los resultados obtenidos en cada una de ellas determinan la continuidad o no del/la postulante en el proceso.

El personal del Hospital de Apoyo Santa Rosa que postule a un cargo de igual o mayor jerarquía lo hará en las mismas condiciones que los postulantes externos, garantizándose en todo momento el respeto de los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades.

Cada postulante podrá presentarse únicamente a un (01) proceso CAS dentro de la misma convocatoria o dentro de fechas coincidentes. En caso de verificarse la postulación simultánea a dos o más procesos en el mismo periodo, el/la postulante será declarado/a "NO ADMITIDO/A" en todos ellos.

X. FACULTATIVOS:

A. Bonificación a licenciados de las Fuerzas Armadas

De conformidad con la Ley N° 29248 y lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, los/las postulantes que acrediten su condición de Licenciado/a de las Fuerzas Armadas tendrán derecho a una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) del puntaje final obtenido en el proceso de selección.

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Para acceder a dicho beneficio, el/la postulante deberá haber consignado esta condición en su Currículum Vitae documentado y adjuntar copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado/a de las Fuerzas Armadas.

La bonificación se aplicará conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Final} = \text{Puntaje Total (PT)} + (10\% \text{ del Puntaje Total}) \text{ Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas}$$

B. Bonificación por Discapacidad.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 48.1 del artículo 48 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, los/las postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos del perfil del puesto y hayan obtenido puntaje aprobatorio en el proceso de selección tendrán derecho a una bonificación equivalente al quince por ciento (15%) del puntaje total obtenido.

Para acceder a este beneficio, el/la postulante deberá haber consignado su condición en el Currículum Vitae documentado y adjuntar copia del carné de discapacidad emitido por el CONADIS o documento que acredite su inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.

La bonificación se aplicará conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Final} = \text{Puntaje Total (PT)} + (15\% \text{ del Puntaje Total})$$

Aplicación Conjunta de Bonificaciones

En caso el/la postulante tenga derecho tanto a la bonificación por Licenciado/a de las Fuerzas Armadas (10%) como a la bonificación por Discapacidad (15%), ambas se aplicarán sobre el puntaje total obtenido, pudiendo alcanzar una bonificación acumulada máxima de hasta veinticinco por ciento (25%).

La fórmula aplicable será:

$$\text{Puntaje Final} = \text{Puntaje Total (PT)} + (25\% \text{ del Puntaje Total})$$

C. Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento

De conformidad con la Ley N°28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte, y la normativa aplicable sobre el reconocimiento de Deportista Calificado de Alto Nivel, los/las postulantes que acrediten dicha condición tendrán derecho a una bonificación en la etapa de Evaluación Curricular, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto convocado.

La bonificación se otorgará conforme al nivel de participación y logro deportivo acreditado, según el siguiente detalle:

Se otorgará una bonificación del veinte por ciento (20%) en la Evaluación Curricular a quienes hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales, ubicándose dentro de los cinco (5) primeros puestos, o hayan establecido récords o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas.

Se otorgará una bonificación del dieciséis por ciento (16%) en la Evaluación Curricular a quienes hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos, ubicándose dentro de los tres (3) primeros puestos, o hayan establecido récords o marcas sudamericanas.

Se otorgará una bonificación del doce por ciento (12%) en la Evaluación Curricular a quienes hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos, obteniendo medallas de oro o plata, o hayan establecido récords o marcas bolivarianas.

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Se otorgará una bonificación del ocho por ciento (8%) en la Evaluación Curricular a quienes hayan obtenido medalla de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos, o hayan participado en Juegos Deportivos Bolivarianos obteniendo medallas de oro o plata.

Se otorgará una bonificación del cuatro por ciento (4%) en la Evaluación Curricular a quienes hayan obtenido medalla de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o hayan establecido récords o marcas nacionales.

Para acceder a este beneficio, el/la postulante deberá declarar su condición en la Ficha de Resumen Curricular y adjuntar la Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedida por el Instituto Peruano del Deporte (IPD), la cual deberá encontrarse vigente al momento de la postulación.

D. Bonificación por SERUMS:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47° del Decreto Supremo N° 007-2008-SA, Reglamento de la Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS), se otorgará una bonificación adicional a los/las postulantes que acrediten haber realizado el SERUMS en establecimientos de salud ubicados en zonas de mayor pobreza, conforme al mapa de pobreza aprobado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI).

La bonificación se aplicará según el nivel de pobreza del ámbito donde se haya prestado el servicio, conforme a la clasificación oficial vigente al momento de la realización del SERUMS.

Para acceder a este beneficio, el/la postulante deberá acreditar documentalmente la culminación del SERUMS y el establecimiento donde fue realizado, a fin de verificar su correspondencia con la clasificación del mapa de pobreza del INEI. Se otorgará una bonificación adicional a los postulantes que acrediten la realización de su SERUMS según mapa de pobreza del INEI, de acuerdo al artículo 47° del Decreto Supremo N° 007-2008-SA, de la siguiente manera:

Quintil I: 15% del puntaje final obtenido	Quintil II: 10% del puntaje final obtenido
Quintil III: 5% del puntaje final obtenido	Quintil IV: 2% del puntaje final obtenido
Quintil V: 0% del puntaje final obtenido.	

El SERUMS no constituye experiencia laboral para efectos del cómputo de experiencia general o específica; sin embargo, genera derecho a bonificación conforme a su normativa especial.

E. Bonificación que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público:

Conforme a la Ley N° 31533 y su Reglamento, la bonificación especial comprende a) La bonificación en la entrevista personal y b) El incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público.

- a. **Bonificación en la entrevista final:** De conformidad con lo establecido en el numeral 3.1 del artículo 3 de la Ley N°31533, las entidades de la Administración Pública otorgarán una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la Entrevista Personal a los/las postulantes técnicos o profesionales que tengan como máximo veintinueve (29) años de edad a la fecha del registro de postulación establecida en el cronograma del proceso.

Para acceder a esta bonificación, el/la postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la Entrevista Personal.

Acreditar que cuenta con hasta veintinueve (29) años de edad a la fecha de registro de postulación, mediante copia legible del Documento Nacional de Identidad vigente, presentada en la etapa de CV documentado.

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Acreditar formación técnica o profesional conforme a los requisitos establecidos en las bases del concurso.

La bonificación se aplicará conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Final de Entrevista} = \text{Puntaje Obtenido en Entrevista} + (10\% \text{ del Puntaje Obtenido en Entrevista})$$

- b. **Bonificación en la entrevista final:** De conformidad con lo establecido en el numeral 3.2 del artículo 3 de la Ley N.º31533, los/las postulantes técnicos o profesionales que tengan como máximo veintinueve (29) años de edad al inicio del plazo de postulación y que acrediten experiencia laboral en el sector público tendrán derecho a un incremento porcentual adicional sobre el puntaje final obtenido en el proceso de selección.

El incremento se otorgará en función del tiempo de experiencia acreditado en el sector público, conforme a los criterios establecidos en las presentes bases y hasta el límite máximo permitido por la norma.

Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe:

- Haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal.
- Acreditar que tiene como máximo 29 años de edad en la fecha del registro de postulación establecido en el cronograma. **EI/La postulante debe adjuntar una copia legible de su DNI vigente, en la etapa de presentación de CV documentado.**
- Acreditar formación técnica o profesional, conforme a las bases del concurso.

- c. **Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público:** Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

INCREMENTO PORCENTUAL SOBRE EL PUNTAJE FINAL	
Años de experiencia en el Sector Público	Porcentaje %
1 año o más, pero menos de 2 años	1 punto porcentual sobre el puntaje final (1%)
2 años o más, pero menos de 3 años	2 puntos porcentuales sobre el puntaje final (2%)
De 3 años a más	3 puntos porcentuales sobre el puntaje final (3%)

El incremento porcentual sobre el puntaje total se realiza cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases de la convocatoria.

XI. DE LA IMPUGNACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 217.2 del artículo 217º del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS, así como con lo señalado en los fundamentos 24, 25 y 32 de la Resolución de Sala Plena N°008-2020-SERVIR/TSJ, únicamente son impugnables los resultados finales del proceso de selección, entendiéndose como tales el cuadro de resultados finales o acto que determine el orden de mérito definitivo.

En consecuencia, no procede la interposición de recursos administrativos contra resultados preliminares, calificaciones parciales obtenidas en alguna de las etapas del proceso, ni contra actos emitidos con anterioridad a la publicación de los resultados finales.

La interposición del recurso de apelación se tramitará conforme a lo establecido en el Título III del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N°008-2010-

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

PCM y sus modificatorias. El pronunciamiento emitido por el Tribunal del Servicio Civil agota la vía administrativa.

La interposición del recurso de apelación no suspende el proceso de selección ni el proceso de suscripción o ejecución del vínculo contractual.

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/1dnTMVllrTq3YVtkkd6-9CnwxAo_8Dlcy
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/las postulantes declarados/as ganadores/as, cualquier consulta podrá ser atendida en la Oficina de Administración de Recursos Humanos del Hospital de Apoyo Santa Rosa, ubicada en Av. Simón Bolívar, cuadra 8, distrito de Pueblo Libre, en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, o a través del número telefónico (01) 615-8200, anexo 421, dentro del mismo horario de atención.

En caso se produzca desistimiento expreso o tácito del/la ganador/a, presentación extemporánea de la documentación requerida, incumplimiento en la suscripción del contrato dentro del plazo establecido, detección de documentación falsa o adulterada, o verificación de algún impedimento legal para contratar con el Estado, la entidad procederá a convocar al/la postulante que haya obtenido el siguiente mayor puntaje en estricto orden de mérito, en calidad de 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.hsr.gob.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.hsr.gob.pe>

Cualquier situación no prevista en las presentes Bases será resuelta por el Comité de Selección en aplicación supletoria del Decreto Legislativo N°1057, su Reglamento, la Ley N°27444 y los principios de mérito, igualdad, razonabilidad y transparencia

"COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA EL CONCURSO CAS N°003-2026-HSR/MINSA 2026, ENCARGADO DE LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCESOS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DEL HOSPITAL SANTA ROSA" (APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°014-2026-DG-HSR-MINSA, QUE CONFORMA EL COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA EL CONCURSO CAS 2026 DEL HOSPITAL SANTA ROSA)

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

**ANEXO N° 01
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

Pueblo Libre, de del 2026

Señor:
Hospital de Apoyo Santa Rosa
Presente. -

ASUNTO: INSCRIPCIÓN AL CONCURSO CAS – NECESIDAD TEMPORAL N°
(.....)

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 Temporal 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 cumplo con adjuntar a la presente la documentación que lo sustenta.

CRITERIOS	SI	NO
Tengo experiencia 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)

Nota: El presente formato es de llenado **OBLIGATORIO, BAJO RESPONSABILIDAD DE DESCALIFICACIÓN**, debiendo ser completado con letra legible, sin enmendaduras ni borrones, consignando huella digital, fecha y firma del/de la postulante.

La información consignada tiene carácter de declaración jurada. En caso de verificarse falsedad, inexactitud u omisión de datos, el/la postulante se somete a las responsabilidades administrativas, civiles y penales correspondientes, conforme al artículo 411° del Código Penal (delito de falsa declaración en procedimiento administrativo) y a las disposiciones relativas a los delitos contra la Fe Pública previstas en el Título XIX del Código Penal, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO 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 de Apoyo 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 a Servidores Civiles (RNSSC).
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 de Apoyo 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)

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO N°03

Apellidos y Nombres:
 Proceso de Selección Necesidad transitoria (temporal): CAS N°
 DNI y/o C.E:
 Fecha:

Nota: El presente formato es de llenado **OBLIGATORIO, BAJO RESPONSABILIDAD DE DESCALIFICACIÓN**, debiendo ser completado con letra legible, sin enmendaduras ni borrones, consignando huella digital, fecha y firma del/de la postulante.

La información consignada tiene carácter de declaración jurada. En caso de verificarse falsedad, inexactitud u omisión de datos, el/la postulante se somete a las responsabilidades administrativas, civiles y penales correspondientes, conforme al artículo 411° del Código Penal (delito de falsa declaración en procedimiento administrativo) y a las disposiciones relativas a los delitos contra la Fe Pública previstas en el Título XIX del Código Penal, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

FORMATO DE POSTULACION

CONCURSO CAS NECESIDAD TRANSITORIA (TEMPORAL) N°	
---	--

PUESTO 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 sujetándose 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: DPTO./PROV./DISTRITO	
NRO DE RUC ACTIVO	
NÚMERO DE DNI O CARNET DE EXTRANJERÍA	
ESTADO CIVIL (Adjuntar partida simple al momento de la presentación del C.V. documentado)	
DIRECCIÓN ACTUAL	
DPTO./PROV./DISTRITO	
N° DE TELÉFONO FIJO / MÓVIL (*)	
CORREO ELECTRÓNICO (*)	
COLEGIO PROFESIONAL Y N° DE REGISTRO (SI/NO) (Adjuntar Copia de la Colegiatura al momento de la presentación del C.V. documentado)	
HABILIDAD VIGENTE (SI/NO) (Adjuntar copia simple de la constancia de habilitación vigente al momento de la postulación del CV documentado)	
SERUMS N° RESOLUCIÓN (SI APLICA) (Adjuntar copia simple del acto administrativo, en el cual se acredite haber realizado SERUMS en la presentación del C.V documentado)	
REQUISITOS ADICIONALES (RNE, SESIGRA OSCE, Brevete, etc.) (Adjuntar copia simple al momento de la presentación del C.V documentado)	
MEDIO POR EL CUAL SE ENTERO DE LA CONVOCATORIA	

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

*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	MES/AÑO		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 normativas) 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
1				
2				
3				

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

4				
5				
6				
7				
8				

IV. CONOCIMIENTOS SOLICITADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO

De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria (Aquí deberá consignar los conocimientos que posea el postulante, que NO pueden ser acreditados mediante constancias y/o certificados, por lo cual lo consignado en el siguiente cuadro tendrá el carácter de Declaración Jurada)

N°	DOCUMENTOS
1	
2	
3	
4	

V. CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA

N°	ESPECIALIDAD/PROGRAMA (Word, Excel, Power Point, otros)	CENTROS DE ESTUDIOS O MEDIO OBTENIDO	NIVEL ALCANZADO
1			
2			

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										
36										

(Handwritten marks in blue ink: a scribble, a large 'C', and a signature)

TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	AÑOS	MESES	DÍAS

VIII. EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA

9



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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 PÚBLICO O PRIVADO	FECHA DE INICIO dd/mm/aaa	FECHA DE FIN dd/mm/aaa	TIEMPO TOTAL			SUELDO	MOTIVO DE CESE
						AÑOS	MESES	DÍAS		
1										
	ÁREA Y/O UNIDAD ORGÁNICA									

Descripción detallada del trabajo realizado:

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR PÚBLICO O PRIVADO	FECHA DE INICIO dd/mm/aaa	FECHA DE FIN dd/mm/aaa	TIEMPO TOTAL			SUELDO	MOTIVO DE CESE
						AÑOS	MESES	DÍAS		
2										
	ÁREA Y/O UNIDAD ORGÁNICA									

Descripción detallada del trabajo realizado:

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR PÚBLICO O PRIVADO	FECHA DE INICIO dd/mm/aaa	FECHA DE FIN dd/mm/aaa	TIEMPO TOTAL			SUELDO	MOTIVO DE CESE
						AÑOS	MESES	DÍAS		
3										
	ÁREA Y/O UNIDAD ORGÁNICA									

Descripción detallada del trabajo realizado:

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR PÚBLICO O PRIVADO	FECHA DE INICIO dd/mm/aaa	FECHA DE FIN dd/mm/aaa	TIEMPO TOTAL			SUELDO	MOTIVO DE CESE
						AÑOS	MESES	DIAS		
4										
	ÁREA Y/O UNIDAD ORGÁNICA									

Descripción detallada del trabajo realizado:

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR PÚBLICO O PRIVADO	FECHA DE INICIO dd/mm/aaa	FECHA DE FIN dd/mm/aaa	TIEMPO TOTAL			SUELDO	MOTIVO DE CESE
						AÑOS	MESES	DIAS		
5										
	ÁREA Y/O UNIDAD ORGÁNICA									

Descripción detallada del trabajo realizado:

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

IX. REFERENCIAS LABORALES*

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA DONDE PRESTO SERVICIOS	NOMBRE COMPLETO DEL SUPERIOR INMEDIATO	PUESTO DEL SUPERIOR INMEDIATO	TELÉFONO DEL SUPERIOR 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
--	----	----



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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 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		

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

*Toda información consignada en esta sección, deberá ser acreditada con los documentos al momento de la postulación.

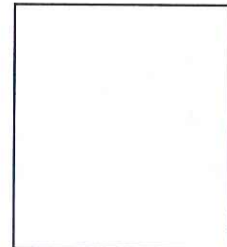
Pueblo Libre, de del 2026

Firma del Postulante

Nombres y Apellidos

DNI/C. E/Pasaporte

N°



Huella Dactilar

[Handwritten signatures and marks in blue ink]

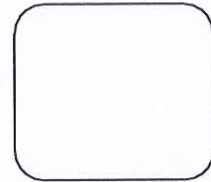
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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 de la plaza (...), para lo cual cumpro 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 Necesidad temporal:

CAS N°

DNI y/o C.E:.....

Fecha:

Nota: El presente formato es de llenado OBLIGATORIO, BAJO RESPONSABILIDAD DE DESCALIFICACIÓN, debiendo ser completado con letra legible, sin enmendaduras ni borrones, consignando huella digital, fecha y firma del/de la postulante. La información consignada tiene carácter de declaración jurada. En caso de verificarse falsedad, inexactitud u omisión de datos, el/la postulante se somete a las responsabilidades administrativas, civiles y penales correspondientes, conforme al artículo 411° del Código Penal (delito de falsa declaración en procedimiento administrativo) y a las disposiciones relativas a los delitos contra la Fe Pública previstas en el Título XIX del Código Penal, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Handwritten marks and signatures on the left margin.

