



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestación y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"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°004-2026-HSR/MINSA (DECRETO LEGISLATIVO N°1057)





CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE PLAZAS VACANTES EN EL HOSPITAL SANTA ROSA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

El Hospital de Apoyo Santa Rosa (HSR), requiere contratar los servicios de treinta y dos (32) profesional de la salud, Técnicos y Auxiliares 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 2026, en atención a la Ley de Presupuesto del año 2026, Ley N° 32513.

2. Entidad convocante:

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

3. Área usuaria solicitante:

- Unidad Funcional de Gestión de Riesgo de Emergencia y Desastres - Dirección General
- Unidad Funcional de Telesalud – Dirección General
- Departamento de Enfermería
- Departamento de Farmacia
- Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica
- Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos
- Departamento de Medicina
- Departamento de Odontostomatología
- Departamento de Pediatría
- Unidad de Bienestar Social de Personal de la Oficina de Administración de Recursos Humanos

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

El proceso de contratación estará a cargo de un Comité de Selección, constituido conforme a las disposiciones vigentes y contará con la asistencia técnica de la Oficina de Administración de Recursos Humanos del Hospital de Apoyo Santa Rosa, en el marco de sus competencias.

El Comité está conformado por:

- (i) Un representante titular y suplente de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos
- (ii) Un representante titular y suplente de la Unidad Orgánica o Área Usuaria, quien cuenta con voto dirimente, cuando corresponda.

5. Base Legal

- a. Ley N° 32513, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2026.
- b. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- e. 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.
- f. 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.
- g. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias.
- h. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y demás modificatorias
- i. 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.
- j. Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- k. Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.

- l. Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019- JUS.
- 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° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- o. Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- p. Decreto Legislativo N° 1602 que modifica la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, para fortalecer la gestión pública a través del tránsito de las entidades públicas y promover el acceso meritocrático de los servidores civiles al régimen del servicio civil, y dicta otras disposiciones.
- q. Decreto Supremo N° 006-2026-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- r. Decreto Supremo N° 078-2025-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
- s. Resolución Ministerial N°577-2024-MINSA modifíco el numeral 6.7 de la Directiva Administrativa N°346-MINSA/OGGRH-2023, estableciendo que el Comité de Selección para los procesos CAS estará conformado por dos (02) miembros.
- t. Resolución Directoral N°014-2026-DG-HSR-MINSA, conformación del Comité de Selección Permanente para el Concurso CAS 2026, encargado de la conducción de los Procesos para la Contratación Administrativas de Servicios (CAS) del Hospital Santa Rosa.
- u. Otras normas señaladas por Ley.

6. Plazas a convocar:

En ese proceso se cubrirá los siguientes puestos:

CÓDIGO DE POSTULACION	AIRHSP	CARGO	UNIDAD ORGÁNICA	PLAZAS VACANTES	HONORARIOS
PS-01	001714	MEDICO ESPECIALISTA	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS	1	S/ 7,664.19
PS-02	001546	ENFERMERA/O	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	2	S/ 3,264.19
	001566	ENFERMERA/O	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA		S/ 3,264.19
PS-03	001694	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	2	S/ 3,964.19
	001803	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA		S/ 3,964.19
PS-04	001843	ENFERMERA/O ESPECIALISTA (ESPECIALIDAD EN ONCOLOGIA)	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	1	S/ 3,864.19
PS-05	001778	TECNICO ASISTENCIAL	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	1	S/ 2,164.19
PS-06	001454	TECNICO EN ENFERMERIA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	8	S/ 2,164.19
	001465	TECNICO EN ENFERMERIA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA		S/ 2,164.19
	001627	TECNICO EN ENFERMERIA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA		S/ 2,164.19
	001660	TECNICO EN ENFERMERIA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA		S/ 2,164.19
	001730	TECNICO EN ENFERMERIA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA		S/ 2,164.19
	001796	TECNICO EN ENFERMERIA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA		S/ 2,164.19
	001798	TECNICO EN ENFERMERIA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA		S/ 2,164.19
	001818	TECNICO EN ENFERMERIA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA		S/ 2,164.19
PS-07	001845	QUIMICO FARMACEUTICO	DEPARTAMENTO DE FARMACIA	1	S/ 5,864.19
PS-08	001482	TECNICO EN FARMACIA	DEPARTAMENTO DE FARMACIA	3	S/ 2,164.19
	001500	TECNICO EN FARMACIA	DEPARTAMENTO DE FARMACIA		S/ 2,164.19
	001629	TECNICO EN FARMACIA	DEPARTAMENTO DE FARMACIA		S/ 2,164.19
PS-09	001696	MEDICO ESPECIALISTA	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	1	S/ 7,664.19
PS-10	001032	TECNICO ASISTENCIAL	DEPARTAMENTO DE ODONTOESTOMATOLOGIA	2	S/ 2,164.19
PS-11	001710	TECNICO ASISTENCIAL	DEPARTAMENTO DE ODONTOESTOMATOLOGIA		S/ 2,164.19
PS-12	000384	TECNICO EN LABORATORIO	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA	5	S/ 2,164.19
	001484	TECNICO EN LABORATORIO	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA		S/ 2,164.19
	001486	TECNICO EN LABORATORIO	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA		S/ 2,164.19
	001489	TECNICO EN LABORATORIO	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA		S/ 2,164.19
	001494	TECNICO EN LABORATORIO	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA		S/ 2,164.19
PS-13	001774	TECNICO ESPECIALIZADO EN LABORATORIO CLINICO	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA	1	S/ 2,164.19
PS-14	001685	MEDICO ESPECIALISTA	DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA	1	S/ 7,664.19
PS-15	001606	TECNICO ASISTENCIAL	DIRECCIÓN GENERAL – UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DE RIESGO DE EMERGENCIA Y DESASTRES	1	S/ 2,164.19
PS-16	001761	AUXILIAR ASISTENCIAL	DIRECCIÓN GENERAL – UNIDAD FUNCIONAL DE TELESALUD	1	S/ 2,014.19
PS-17	001521	ASISTENTE SOCIAL	UNIDAD DE BIENESTAR SOCIAL - OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	1	S/ 3,264.19
TOTAL				32	



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

II. PERFIL DEL PUESTO:

La información y requisitos de los cargos y/o puestos correspondientes al presente Proceso CAS N°004-2026-HSR/MINSA, se encuentran detallados el formato de Perfil de Puesto, disponibles en la página web del Hospital de Apoyo Santa Rosa.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral (1)	En los anexos se consigna la experiencia laboral de acuerdo al perfil del puesto tipo (El SERUMS y RESIDENTADO MEDICO 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)	Se consigna la formación académica requerida de acuerdo al perfil del puesto, para el caso de los profesionales de la salud, deberán acreditar haber realizado SERUMS.
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 al perfil de puesto, en caso se requiera acreditar.

Nota:

- Para la evaluación de la Ficha de Resumen Curricular, los requisitos (1), (2) y (3) serán considerados requisitos generales, Indispensables, las/los postulantes que no cumplan con estos requisitos serán considerados NO APTOS/AS.
- 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.

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

2.1. Experiencia Profesional

- El requisito experiencia se acreditará únicamente con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de designación y boletas de pago. En este sentido, dichos documentos deben contener la fecha de inicio y fin, las mismas que deben de contar con la firma y/o sello expedido por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, de no contar con lo señalado anteriormente el documento no será considerado y el postulante obtendrá la condición de "NO CALIFICA".
- En caso de experiencia realizada por Órdenes de Servicio, deberá presentarse la constancia de prestación del servicio, donde se indique: el inicio y fin del servicio y la denominación del servicio, en ambos casos emitido por la Oficina de Logística o la que haga sus veces. (No se contabilizará la experiencia profesional solo con la presentación de la orden de servicio).
- Es preciso señalar que, en caso los documentos de acreditación no indiquen lo solicitado en los puntos anteriores o no correspondan a las funciones establecidas en la convocatoria y/o información declarada en la Ficha de Resumen Curricular, dicha experiencia no será considerada.
- Para el caso de documentos emitidos por una institución empleadora, deberá constar la denominación del cargo o, en su defecto, las funciones o servicios llevados a cabo, así como la fecha de inicio y término del vínculo o el tiempo laborado. Asimismo, deberán estar impresos en hoja membretada y contener los datos de la institución empleadora, así como la firma correspondiente de acuerdo a lo señalado en el inciso a. y b. del numeral 2.1 de las bases de convocatoria.



- e. Para los postulantes que posean experiencia en el sector público, se les incrementará un (1) punto porcentual por cada año de servicios prestados, hasta el máximo de tres (3) puntos sobre el puntaje final, conforme a lo establecido en el numeral 3.2 del artículo 3 de la Ley 31533.

2.2. Experiencia General:

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

- a. Para los puestos donde se requiera 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. De no adjuntar la Constancia de Egreso, se contabilizará desde la obtención del Grado de la formación académica presentada.
- b. Para los puestos donde se requiera que el postulante se encuentre cursando estudios universitarios al momento de su postulación, el tiempo de experiencia se contabilizará cualquier experiencia laboral.
- c. Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (secundaria completa), se contabilizará cualquier experiencia laboral.
- d. Como parte de la experiencia general, las prácticas pre profesionales y profesionales serán consideradas de acuerdo con lo señalado en el artículo 3 de la Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401, se considera como experiencia laboral:

- Las prácticas pre profesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de egresado.
- Las prácticas profesionales que realizan los egresados de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un período de hasta un máximo de veinticuatro meses son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada.

- e. En el caso de las 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 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.

2.3. Experiencia Específica:

- a. 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, 1057, 3057 y regímenes especiales.
- b. La experiencia específica forma parte de la experiencia general, por lo que no debe ser mayor a esta.
- c. Para la sustentación del tiempo de experiencia, no se admitirán Declaraciones Juradas, Resolución de Reconocimiento, Resolución de Agradecimiento y entre otros documentos que no estén relacionados al inciso a) y b) del numeral 2.1 de la presente base.



- d. No se considerará las experiencias laborales en paralelo y/o simultáneo como doble experiencia laboral, por lo que se validará la experiencia relacionada al perfil del puesto y/o la que tenga mayor tiempo. En ese sentido, el postulante es responsable de la información que consigna evitando colocar fechas que sean simultáneas.

2.4. Otras consideraciones para la evaluación curricular

- a. Para aquellos postulantes que presenten alguna documentación en un idioma diferente al castellano, tendrá que presentar la traducción oficial o certificada, caso contrario no será tomado en cuenta.
- b. De omitir información en la Ficha de Resumen Curricular, se considerará como requisito incumplido y el/la postulante será considerado como **"NO CALIFICA"** en la evaluación curricular
- c. Cuando se trate de estudios realizados en el extranjero que otorgue grado académico o título profesional, deben estar registrados ante la SUNEDU o registrado ante SERVIR; o en su defecto, legalizados ante las autoridades consulares peruanas y el Ministerio de Relaciones Exteriores o de estar legalizados en el extranjero, deben contar con la apostilla correspondiente.
- d. Por otro lado, si el puesto requiere colegiatura y habilitación vigente, deberá presentar obligatoriamente lo siguiente:
- Para el caso de colegiatura, se acreditará con la constancia y/o diploma y/o habilitación profesional respectivo emitido por el Colegio Profesional en la fecha de postulación.

2.5. Cursos y/o estudios de especialización:

Deberá presentarse obligatoriamente copia legible de certificados y/o constancias y/o diplomas de la capacitación solicitada en calidad de asistente, estos estudios deben ser concluidos satisfactoriamente y el certificado y/o constancia debe indicar el número de horas solicitado.

- a. Curso y/o otras acciones de capacitación. (Si el documento que adjunta solo indica el número de créditos asignados, se calcula 16 horas por crédito. Si solo indica días y no acredita, se calcula 2 horas por día. Si indica simultáneamente los créditos y las horas, se registrará lo que corresponda en horas).
- b. Para cursos, se incluye cualquier modalidad de capacitación (talleres, conferencias, seminarios, entre otros) la cantidad de horas lectivas no debe ser inferior a **12 horas de duración, pudiendo ser acumulativas.**

Los certificados deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

- c. No se considerará capacitación en calidad de ponente, expositor, organizador y/o moderador.
- d. Programas de especialización y/o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.

En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.



De poseer estudios de Maestría o Doctorado en la materia solicitada por el perfil, en el caso de que estos no hayan concluido, o cuenten con la condición de egresado, podrán ser considerados para el cumplimiento del requisito, siempre y cuando el postulante presente el documento donde se evidencie el número de horas que ya ha cumplido y la temática solicitada en el perfil de puesto, para lo cual debe adjuntar constancia de estudios con el detalle indicado.

- e. 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 considera como experiencia general o específica para concursos públicos (acorde a la RM N°763-2023/MINSA).
- f. Residentado Médico: La Ley N° 30453 lo reconoce como modalidad académica de capacitación de posgrado con estudios universitarios de segunda especialización. Por tal motivo, su duración no se considera como experiencia general o específica para concursos públicos (acorde a la RM N°763-2023/MINSA).

Otras consideraciones:

El artículo 41 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en copia simple.

Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten deberán ser registrados previamente ante SERVIR; asimismo para ser considerados se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior - SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0102014- SERVIR/PE.

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	Hasta el 31 de diciembre del 2026
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 orgánica requirente según la necesidad de servicio y la modalidad de trabajo es presencial.
Otras condiciones esenciales del contrato	Contratación Administrativa de Servicios a plazo determinado por necesidad transitoria.





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludDirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

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/	25 de setiembre del 2026 al 09 de octubre del 2026	Comité de Selección / OARRHH
2	Publicación en la página web del Hospital Santa Rosa https://site.hsr.gob.pe/?page_id=2072	25 de setiembre del 2026 al 09 de octubre del 2026	Comité de Selección/ OARRHH
3	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 16:30 hrs, para lo cual deberá de presentar en sobre cerrado los siguientes documentos: Anexo N°05, Anexo N°06, Anexo N°08, Anexo N°13 y Cv documentado. Los Anexos deberán ser presentados de manera legible y sin enmendaduras, debidamente foliados y firmados, según lo indicado en las bases de la convocatoria. Nota: No se aceptarán la presentación de documentación fuera de la fecha establecida en la convocatoria	09 de octubre del 2026	Postulante
EVALUACIÓN Y SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular	12 y 13 de octubre del 2026	Comité de Selección
5	Publicación de resultados de evaluación Curricular	13 de octubre del 2026	Comité de Selección
6	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.	14 de octubre del 2026	Comité de Selección
7	Publicación de absolución de reclamos de evaluación curricular	14 de octubre del 2026	Comité de Selección
9	Evaluación de Conocimientos	15 de octubre del 2026	Comité de Selección
	Publicación de resultados de Evaluación de conocimientos	15 de octubre del 2026	Comité de Selección
10	Entrevista Personal:	16 de octubre del 2026	Comité de Selección
11	Publicación de Resultados de Evaluación de Entrevista Personal	19 de octubre del 2026	Comité de Selección
12	Publicación del Resultado Final en página web de la Institución. https://site.hsr.gob.pe/?page_id=2072	19 de octubre del 2026	Comité de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	La elaboración y suscripción del Contrato se realizará en el día posterior a la publicación de los resultados finales.	20 al 23 de Octubre del 2026	Oficina de Administración de Recursos Humanos

El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del portal web de convocatorias del Hospital de Apoyo Santa Rosa - HSR; https://site.hsr.gob.pe/?page_id=2072

El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados y comunicados correspondiente a la presente convocatoria, que serán publicados en el portal web de convocatorias del Hospital de Apoyo Santa Rosa - HSR; https://site.hsr.gob.pe/?page_id=2072.



VI. REQUISITOS GENERALES

6.1 RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE POSTULACIÓN

Los/las postulantes para participar en el proceso de selección CAS a plazo determinado por necesidad transitoria deben tomar conocimiento de las bases, las mismas que se encuentran en el Portal Web Institucional del Hospital de Apoyo Santa Rosa.

El/la postulante será responsable de los datos consignados de manera física (SOBRE LACRADO) y remitida a través de Trámite Documentario (Mesa de Partes, en el horario de atención correspondiente) del Hospital de Apoyo Santa Rosa, los mismo que tienen carácter de declaración jurada siendo el/la postulante el/la única responsable de la información consignada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondiente.

La presentación y la documentación no deberá contener borraduras, manchas, enmendaduras, ni cualquier signo de alteración; caso contrario el Comité de Selección, encargado de la conducción de los Procesos para la Contratación Administrativas de Servicios (CAS) del Hospital Santa Rosa lo considerará automáticamente descalificado (NO APTO/A).

Los postulantes presentarán su expediente con la documentación foliada en la parte superior derecha (de atrás hacia delante) de manera correlativa (no se foliará el reverso de las hojas), firmados en cada una de las hojas en la parte inferior derecha, con huella dactilar en los Anexos N° 5, N° 6, N° 8 y N° 13 como su respectiva firma, en sobre cerrado tamaño A4 lacrado con el modelo de rótulo que señala las bases; es de carácter obligatorio presentarlo bajo responsabilidad; caso contrario el Comité lo considerará automáticamente descalificado (NO APTO/A).

Asimismo, el orden del expediente de postulación es el siguiente:

1. Anexo N°05 – Formulario de Curriculum Vitae.
2. DNI/C.E vigente.
Formulario de Curriculum Vitae (Anexo N°05). Cada documento presentado en el expediente de postulación deberá ser declarado en el presente anexo, caso contrario no se contabilizará al momento de la Evaluación Curricular.
3. Anexo N°06 – Declaración Jurada de Antecedentes Policiales, Judiciales y Penales.
4. Anexo N°08 – Declaración Jurada Sobre Nepotismo.
5. Anexo N°13 – Declaración Jurada.
6. Documentos que acrediten el otorgamiento de bonificación adicional, en el caso el/la postulante tenga laguna condición por discapacidad o en el caso de Licenciados de las Fuerzas Armadas o Deportistas Calificados de Alto Nivel, los cuales deberán estar consignados en el Formulario de Curriculum Vitae (de ser el caso).

Los postulantes deberán presentar la documentación dentro de la fecha y horario establecido, de acuerdo a los formatos establecidos en las bases, como la fecha señalada en el cronograma de las bases.

EL POSTULANTE SERÁ DESCALIFICADO:

Si omite presentar alguno los documentos solicitados en los puntos: 1, 2, 3, 4 y 5 arriba mencionados. Si los documentos presentados NO ESTÁN DEBIDAMENTE firmados por el postulante y foliados correctamente.



Presentación de Documentos:



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.

MÓDULO DE RÓTULO

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

Señor:

Presidente del Comité de Selección del Hospital Santa Rosa 2026

Presente:

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

DNI / C.E. N°: _____ N° CELULAR: _____

R.U.C N°: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

EDAD: _____

CORREO ELECTRONICO: _____

CODIGO DE POSTULACION: _____

CARGO AL QUE POSTULA: _____

ÓRGANO AL QUE POSTULA: _____

Nº DE FOLIOS: _____

NOTA:

Cada postulante es responsable del correcto llenado del rótulo de su expediente; especificando el cargo, código del perfil del puesto, órgano al cual postula, número de folios y firma. Son requisitos indispensables para la validación de la documentación presentada, caso contrario, el Comité de Selección Permanente para el Concurso CAS 2026, encargado de la conducción de los Procesos para la Contratación Administrativas de Servicios (CAS) del Hospital Santa Rosa lo considerará automáticamente descalificado (NO APTO/A).



Los/as postulantes deben presentar su solicitud de postulación a través de Mesa de Partes del Hospital de Apoyo 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.

Una vez que el postulante haya presentado la documentación correspondiente dentro de los plazos previstos en las bases de convocatoria, no podrá en ningún caso presentar ningún tipo de documentación o información adicional.

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.

6.2 REQUISITOS ESPECIFICOS:

El postulante deberá de cumplir con lo establecido en el numeral **II. PERFIL DEL PUESTO**, de la presente base de convocatoria.

VII. ETAPAS DE EVALUACIÓN

La evaluación en general tiene como puntaje máximo aprobatorio 100 puntos. Cada etapa tiene carácter eliminatorio cuando se desaprueban. La Evaluación de Conocimientos se desaprueba si no se obtiene el puntaje mínimo de 22 puntos. La Evaluación Curricular se desaprueba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria obteniendo un puntaje 0, asimismo como puntaje aprobatorio es de 20. La Entrevista Personal se desaprueba si no se obtiene un puntaje mínimo de 22 puntos.

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

Cada etapa es eliminatoria y para pasar a la siguiente debe cumplir con el puntaje mínimo requerido, el puntaje total aprobatorio será sesenta y cinco (64) puntos mínimos.

7.1. EVALUACIÓN CURRICULAR

El filtro curricular tiene como finalidad revisar que los formatos enviados por los postulantes cumplan con los requisitos generales y los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto.

Esta evaluación se realiza previa presentación del Curriculum Vitae documentado a través de mesa de parte del Hospital de Apoyo Santa Rosa y comprende la verificación de la información señalada en las declaraciones juradas en comparación con los documentos de sustento que anexa en su CV respecto a los requisitos especificados en el perfil del puesto. Además, de las condiciones y requisitos establecidos en la presente convocatoria.

Los/as postulantes que cumplan con los requisitos de acuerdo al perfil de puesto tendrán la condición de **APTO/A**, quienes serán convocados para la siguiente etapa, Evaluación de Conocimientos, que se realizará de manera presencial, cuyo horario y lugar será publicado oportunamente a través del Portal Institucional Web del Hospital de Apoyo Santa Rosa.

Cabe precisar que lo registrado, en el Anexo N° 05 es un resumen curricular y es de carácter obligatorio presentarlo bajo responsabilidad, en caso de no cumplir con dichos requisitos, será **DESCALIFICADO/A**.



- **Apto/a:** Cuando el postulante cumple con los requisitos generales y los requisitos específicos exigidos en el perfil del puesto.
- **No Apto:** Cuando se verifica que el postulante no cumple con uno (1) o más de los requisitos generales o específicos exigidos en el perfil del puesto. Asimismo, no adjunta o no firma alguno de los Anexos requeridos.

Siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso de selección en el Portal Institucional del Hospital Santa Rosa.

Cabe precisar, que cada etapa de evaluación es eliminatoria y excluyente.

Sin perjuicio de ello el postulante podrá presentar su reclamo en la hora, lugar y fecha señalada en el "CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO".

7.2. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

La evaluación de conocimientos será de manera presencial para lo cual el postulante deberá identificarse con el Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería en original y vigente, a fin de evitar fraude o suplantación. De detectarse suplantación por otro postulante o por un tercero, será automáticamente **DESCALIFICADO/A**, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.

Para esta etapa, se otorgará al postulante una tolerancia de diez (10) minutos a partir del horario establecido para el registro de asistencia, si pasado el tiempo el postulante no se presenta, no podrá participar de la evaluación y será considerado en la publicación como No Se Presentó (NSP), siendo **DESCALIFICADO/A** automáticamente del proceso.

La evaluación de conocimiento tiene una puntuación máxima de veinte (20) puntos y una puntuación mínima aprobatoria de veintidós (22) puntos.

Serán considerados "**APROBADOS/AS**" los/las postulantes que hayan obtenido una calificación entre veintidós (22) y veinte (20) puntos. Los/las postulantes que obtengan una calificación menor a veintidós (22) son considerados "**DESAPROBADOS/AS**".

La lista de los candidatos con la condición obtenida y su puntaje será publicada a través del portal institucional Web del Hospital de Apoyo Santa Rosa, dentro del plazo establecido en el cronograma del concurso público.

Aquellos/as postulantes que hayan superado la etapa de Evaluación de Conocimientos acceden a la Entrevista Final que se realizará de manera presencial, cuyo horario y lugar será publicado oportunamente a través del Portal Institucional Web del Hospital de Apoyo Santa Rosa.

7.3. ENTREVISTA FINAL

El postulante deberá identificarse con el Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería en original y vigente, a fin de evitar fraude o suplantación. De detectarse suplantación por otro postulante o por un tercero, será automáticamente **DESCALIFICADO/A**, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.

Para esta etapa se otorgará una tolerancia de diez (10) minutos a partir del horario establecido. Si al término del tiempo no se establece la comunicación, se da por finalizada la entrevista, dejando constancia, en la hoja de asistencia, siendo que su condición en la presente etapa será "**NO SE PRESENTÓ** (NSP)" y queda automáticamente descalificado.

La entrevista estará orientada a evaluar las competencias del candidato para un buen desempeño en el puesto a concursar y es de carácter obligatorio.

Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje mínimo de veintidós (22) puntos y máximo de cuarenta (40) puntos y es ejecutada por el Comité Encargado de la Conducción de Proceso de Concurso de CAS del Decreto Legislativo N°1057 del Proceso de Selección. Su objetivo es identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia laboral, comportamiento ético, competencias o habilidades, relacionadas con el perfil de puesto requerido en la convocatoria.



Los resultados finales serán publicados en el Portal Institucional Web del Hospital de Apoyo Santa Rosa.

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 accesitario/a.

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 APTO/A** en la Anexo N° 03 "**Formato de Postulación**".

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 de Apoyo 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.

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**.

DE LAS BONIFICACIONES:

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.



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 Lie. 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.

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.



D. 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:** Las entidades de la Administración Pública otorgan una bonificación del diez por ciento (**10%**) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos o profesionales que tengan como máximo 29 años de edad en la fecha del registro de postulación establecido en el cronograma.

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. **El/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.

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; dicho incremento porcentual será de acuerdo a lo descrito en el siguiente cuadro:

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 de Apoyo Santa Rosa, sito en la Av. Simón Bolívar cuadra 8, Pueblo Libre, en el horario de 10:00 am a 01:00 pm y de 02:00 pm a las 04:00 pm.

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° 006- 2026-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 del recurso de apelación se tramita conforme a lo establecido en el Título III del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2010-PCM y sus normas modificatorias. El pronunciamiento del Tribunal del Servicio Civil agota la vía administrativa.

La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

XII. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR

- a) Estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- b) Percibir otros ingresos del Estado, salvo que provenga de la actividad docente o dietas por participar en sesiones como integrantes de un órgano colegiado del sector público.
- c) Contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en los artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296- B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393 - A, 394, 395, 396, 397, 397 -A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como el artículo 4-A del Decreto Ley 25475 y los delitos previstos en los artículos 1,2 y 3 del Decreto Legislativo N° 1106 e



inscritos en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), a los que se refiere el numeral 2.1 y 2.2 del Decreto Legislativo N° 1295, modificado por Decreto Legislativo N° 1367.

- e) Tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia con funcionarios, directivos, jefe de dependencias de la entidad, con facultad para contratar, nombrar personal o tiene injerencia directa o indirecta en el proceso de selección en el que participa.
- f) Estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM. Cabe precisar que, previo a la suscripción del contrato, se acredita el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago del monto de la pensión fijada en el proceso de alimentos.
- g) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECEI o en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM).

XIII. 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_8Dlcyhttps://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 ganadores, de contar con alguna consulta, podrán acercarse a la Oficina de Administración de Recursos Humanos del Hospital de Apoyo Santa Rosa, sito en la Av. Simón Bolívar cuadra 8, Pueblo Libre, en el horario de 08:00 am a 01:00 pm y de 02:00 pm a las 04:00 pm o al siguiente número telefónico (01 6158200) anexo (421) en horario antes mencionado.

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://site.hsr.gob.pe/?page_id=2072.

Los/as postulantes pueden acceder y descargar el Anexo N°5, Anexo N°6, Anexo N°8 y Anexo N°13, ingresando mediante Internet Explorer y/o Google Chrome a la ruta siguiente: https://site.hsr.gob.pe/?page_id=2072

"COMITÉ DE SELECCIÓN (CAS) DEL HOSPITAL SANTA ROSA".



ANEXO N°05

FICHA DE CURRÍCULUM VITAE (CV)

N° DE CONVOCATORIA:

NOMBRE DEL PUESTO (CARGO A POSTULAR):

CODIGO DE POSTULACIÓN:

OFICINA AL QUE POSTULA:

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar

día/mes/año

edad

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD/CARNET DE EXTRANJERÍA:

RUC:

N° BREVETE: (SI APLICA)

DIRECCIÓN:

Avenida/Calle

N°

Dpto.

CIUDAD:

DISTRITO:

TELÉFONO FIJO:

CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:





PERÚ

Ministerio
de SaludMinisterio
de Prestación y
Aseguramiento en SaludDirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)

HABILITACIÓN: SI

☐

NO

☐

REGISTRO N°:

VÁLIDO HASTA:

LUGAR DEL REGISTRO:

SERUMS (SI APLICA)

: SI

☐

RESOLUCIÓN N°

_____;

NO

☐

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

QUINTIL O GRADO DE DIFICULTAD:

SECIGRA (SI APLICA)

: SI

☐

NO

☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple de la constancia de egresado y el certificado de SECIGRA.

II.

PERSONA CON DISCAPACIDAD:

El postulante es discapacitado:

SI

N° REGISTRO:

NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por CONADIS, en el cual se acredite su condición.

III.

LICENCIADO EN LAS FUERZAS ARMADAS:

El postulante es Licenciado de las Fuerzas Armadas:

SI

NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

IV.

DEPORTISTA CALIFICADO:

El postulante es deportista calificado:

SI

NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente.

V.

SOBRE LA BONIFICACIÓN EMPLEO DE JÓVENES TÉCNICOS Y PROFESIONALES EN EL SECTOR PÚBLICO:

EDAD: _____

Edad al 20 de marzo del 2026: _____ años _____ meses _____ días.



VI. FORMACIÓN ACADÉMICA:

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

Nivel alcanzado/ (1) Título	Nombre de la Profesión/ Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título (2) (DD/MM/AA)	UBICACIÓN EN EL EXP. FOLIO N.º
Doctorado						
Maestría						
Título Universitario						
Bachillerato						
Egresado de Estudios Universitarios						
Título Técnico						
Egresado de Estudios Técnicos						
Secundaria						

Nota:

(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.

(2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

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



Cursos y/o capacitación						
Cursos y/o capacitación						
Informática						
Informática						
Idiomas						
Idiomas						

*En caso de estudios y/o conocimiento en Informática, especificar programas o aplicativos que domina:

*En caso de estudios y/o conocimiento de Idiomas, marcar con un aspa el nivel de dominio donde corresponda:

Idioma 1

Idioma2

	Muy Bien	Bien	Regular
Habla			
Lee			
Escribe			

	Muy Bien	Bien	Regular
Habla			
Lee			
Escribe			

VII. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL:

El postulante, a la fecha de su postulación, tiene vínculo laboral vigente y/o presta servicios en el estado:

SI ☐ NO ☐

Si la respuesta es afirmativa, indique los datos de la entidad donde presta servicios, conforme a lo siguientes:

Nombre de la Entidad	Cargo (Puesto) y Área/Oficina	Fecha de inicio del vínculo laboral(día/mes/año)

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico.



Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo (Puesto) y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)	UBICACIÓN EN EL EXP. FOLIO N.º
1						

Breve descripción de la función desempeñada:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro ()

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)	UBICACIÓN EN EL EXP. FOLIO N.º
2						

Breve descripción de la función desempeñada:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro ()

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo (Puesto) y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)	UBICACIÓN EN EL EXP. FOLIO N.º
3						

Breve descripción de la función desempeñada:

.....
.....
.....
.....
.....
.....





Marcar con aspa según corresponda:

Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro()

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo años, meses y días)	UBICACIÓN EN EL EXP. FOLIO N.º
4						

Breve descripción de la función desempeñada:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro()

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

Experiencia (Registrar el tiempo total de experiencia general y específica)		Tiempo Total (años, meses, días)
Experiencia Laboral General	En el Sector Público:	
	En total (Sector Público y/o Privado)	
Experiencia Laboral Específica	En el Sector Público:	
	En total (Sector Público y/o privado)	

Nota: Considerar desde la fecha de egreso, según detalle de lo registrado en el campo de las experiencias laborales y/o profesionales.

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

Marcar con un aspa según corresponda:

SI ☐ NO ☐

VIII. REFERENCIAS LABORALES

Detallar como mínimo las referencias personales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo trabajando.

Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo de la referencia	Nombre del jefe inmediato o persona que refiere	Teléfono actual
1				



2				
3				
4				
5				



Pueblo Libre, de de 2026.



HUELLA DACTILAR

Firma

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).

En caso de resultar falsa la información que proporcione, 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





PERÚ

Ministerio
de SaludVice Ministerio
de Prestación y
Aseguramiento en SaludDirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES POLICIALES, JUDICALES Y PENALES

Yo.....

Identificado/a con D.N.I. ☐ CE ☐ N°....., domiciliado/a en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- ✓ No registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607; así como, Antecedentes Policiales y Judiciales.
- ✓ Asimismo, no registro sentencias condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:
 - a) Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297; delitos de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de peculado, artículos 387, 388, 389; delitos de corrupción de funcionarios, artículos 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.
 - b) Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley N° 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de financiamiento del terrorismo.
 - c) Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia; artículo 2, actos de ocultamiento y tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito, contemplados en el Decreto Legislativo N° 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.
 - d) Delito de apología al terrorismo, artículo 316-A, del Código Penal.
 - e) Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de la Ley N° 30076, Ley que modifica el código penal, código procesal penal, código de ejecución penal y el código de los niños y adolescentes y crea registros y protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana.
 - f) Sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- ✓ No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias, ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, asimismo, no tener adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del/la suscrito/a en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, creado por la Ley N° 28970.

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 previstos en el Título XIX del Código Penal, en concordancia con el artículo 34° del Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444.

T. ZEVALLOS Pueblo Libre, ... de del 2026

Firma:

Nombres y Apellidos:

D.N.I. N°

HUELLA DACTILAR



PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestación y
Aseguramiento en SaludDirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Anexo N° 08

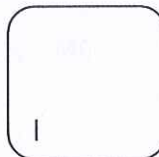
DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO

Yo, identificado (a) con D.N.I. N°,
al amparo del Principio de Presunción de veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV y en el
artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General,
DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

() **SÍ** / () **No**, tengo en el Hospital Santa Rosa, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de
afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia, que gocen de la facultad de designar,
nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento
aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no
participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo dispuesto en las
normas sobre la materia.

Pueblo Libre, de de 2026



HUELLA DACTILAR

(Firma)

DNI:

Nota: En caso de tener parientes que laboren en el Hospital Santa Rosa, deberá completar
el cuadro adjunto:

DATOS DE LOS FAMILIARES

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	PARENTESCO	ORGANO/UNIDAD ORGANICA/EE.SS. DONDE LABORA

GRADOS DE PARENTESCO POR CONSAGUINIDAD Y AFINIDAD

1º GRADO	Padres	Hijo(a)	Suegro(a)	Yerno/Nuera	Hijo(a) del conyugue que no hijo del servidor



2º GRADO	Nieto(a)	Hermano(a)	Abuelo(a)	Cuñado	Nieto(a) (hijo del hijo del conyugue que no es hijo del servidor
3º GRADO	Bisnieto(a) Bisabuelo (a)	Tío(a)	Sobrino(a)		
4º GRADO	Tataranieto(a) Tatarabuelo (a)	Primo(a) hermano(a)	Tío(a), Abuelo(a), Sobrino(a), Nieto(a)		



Urb. Libre, de de 2026



.....
(Firma)

DNI:



Leyenda:

Consanguinidad

Afinidad

Nota: El matrimonio produce parentesco de afinidad entre cada uno de los cónyuges con los parientes consanguíneos del otro. Cada cónyuge se halla en igual línea de grado de parentesco por afinidad que el otro por consanguinidad. La afinidad en línea recta no acaba por la disolución del matrimonio que la produce. Subsiste la afinidad en segundo grado de la línea colateral en caso de divorcio y mientras viva el ex conyugue (artículo 237 del Código Civil).



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).

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 ...I. del Código Penal, acorde al artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444



RR.HH.





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital
Santa Rosa

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

BASES DEL PROCESO CAS N°004-2026-HSR/MINSA

ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA

El que suscribe.....
..... identificado con DNI ☐ CE ☐ PAS ☐ N°
....., declaro bajo juramento:

- a) No tener impedimento para ocupar un puesto de trabajo en el Estado.
- b) Conozco, acepto y me someto a las leyes vigentes.
- c) Me comprometo a cumplir con las funciones asignadas.

d) Percibo otra remuneración o ingreso del Estado:

No _____

Si _____ especificar: Remuneración: _____

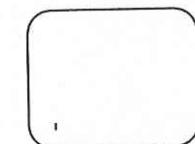
Pensión: _____

Otros: _____ especificar: _____

Monto: _____

Entidad: _____

Pueblo Libre, _____ de _____ de 2026.



HUELLA DACTILAR

.....
(Firma)

DNI:

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).

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 ...I. del Código Penal, acorde al artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444

