

"Año de la Esperanza y Fortalecimiento de la Democracia"

HOSPITAL DE APOYO SANTA ROSA

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS POR SUPLENCIA TEMPORAL N° 001-2026-HSR



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS POR SUPLENCIA
TEMPORAL BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276
"LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE
REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO"



PUEBLO LIBRE - LIMA
2026

"Año de la Esperanza y Fortalecimiento de la Democracia"

**BASES ADMINISTRATIVAS DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS
PARA CUBRIR PLAZAS EN LA MODALIDAD DE CONTRATO POR SUPLENCIA
TEMPORAL DEL HOSPITAL DE APOYO SANTA ROSA**

I. ENTIDAD CONVOCANTE

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

II. FINALIDAD

Establecer el procedimiento y criterios técnicos para el desarrollo del proceso de selección del Concurso Público de Méritos para cubrir (07) plazas bajo la modalidad de Contrato por Suplecencia Temporal del Régimen del Decreto Legislativo N° 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público" en el Hospital de Apoyo Santa Rosa, garantizando los principios de publicidad, transparencia, meritocracia e igualdad de oportunidades para el acceso.

III. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene como objeto la contratación de personal por SUPLENCIA TEMPORAL, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N°276, aprobado por el Decreto Supremo N°005-90-PCM, para ocupar plazas asistenciales y administrativas que se encuentren disponibles por designaciones en cargo de confianza de sus titulares, así como por suspensión sin goce de haber, dentro de la vigencia del ejercicio presupuestal 2026, sujeto a renovación en tanto continúe la ausencia de los titulares en el Hospital Santa Rosa.

Cabe precisar que de acuerdo al artículo 36° del Decreto Supremo N°005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa del Sector Público, el contrato será DISUELTO automáticamente SI EL TITULAR DE LA PLAZA RETORNA A LA MISMA.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en estas bases administrativas son de cumplimiento obligatorio por parte de los postulantes e integrantes del Comité Encargado de la Conducción de Procesos de Concurso de Suplecencia Temporal del Decreto Legislativo N°276 en el Hospital Santa Rosa.

MARCO LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 26771, Ley de Nepotismo.
- Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28882 de Simplificación de la Certificación Domiciliaria.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2014-MINP.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 32513 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Decreto Supremo N° 006-2016-JUS, que aprueba la Ley N° 27444 - Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del

Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

- m) Decreto Legislativo N° 559, Ley del Trabajo Médico y su Reglamento Decreto Supremo N° 024-2001-SA.
- n) Decreto Legislativo N° 1023, Crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- o) Decreto Legislativo N° 1153 Ley que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del estado.
- p) Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- q) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público deroga la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, salvo la Cuarta, Séptima, Octava, Décima Duodécima y Décimo Tercera Disposición Final y la Segunda, Tercera, Cuarta, Sexta, Séptima y Novena Disposición Transitoria de dicha Ley que mantiene su vigencia.
- r) Resolución Ministerial N° 453-86 SA/DM, que aprueba el Reglamento General de Provisión de Plazas para organismos y Dependencias del Ministerio de Salud y sus disposiciones complementarias (R.M. 162-89-SA/DM).
- s) Resolución Secretarial N° 230-2022-MINSA, que aprueba el manual de clasificador de cargos del Ministerio de Salud y modificatorias.
- t) Resolución Directoral N° 0004-2025-EF/53.01, que aprueba la Directiva N° 004-2025 EF/53.01, Directiva para el Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - Aplicativo Informático.
- u) Resolución Directoral N° 015-2026-DG-HSR-MINSA, de fecha 28 de enero del 2026, mediante el cual se designa al Comité Encargado de la Conducción de Procesos de Concurso de Suplencia Temporal del Decreto Legislativo N° 276 en el Hospital de Apoyo Santa Rosa.
- v) Resolución Directoral N° 482-2025-DG-HSR-MINSA de fecha 31 de diciembre del 2025, se aprueba la actualización del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) del Hospital de Apoyo Santa Rosa.
- w) Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

VI. DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria al proceso del concurso público abierto estará a cargo por el Comité Encargado de la Conducción de Procesos de Concurso de Suplencia Temporal del Decreto Legislativo N° 276 en el Hospital Santa Rosa, conformada mediante Resolución Directoral N° 015-2026-DG-HSR-MINSA, de fecha 28 de enero del 2026, en adelante "El Comité".

La convocatoria será publicada en el portal web institucional de la entidad: https://site.hsr.gob.pe/?page_id=2072, así como en el Aplicativo Informático Talento Perú de SERVIR, mediante el siguiente enlace: https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml

Cada etapa del proceso es **EXCLUYENTE y ELIMINATORIA**, lo que significa que el postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente etapa.

VII. PLAZAS APROBADAS PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA COBERTURA MEDIANTE CONTRATO POR SUPLENCIA TEMPORAL

Las plazas a convocar para contrato por suplencia temporal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 en el Hospital de Apoyo Santa Rosa, son las siguientes:

"Año de la Esperanza y Fortalecimiento de la Democracia"

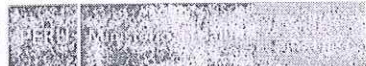
CÓDIGO DE POSTULACIÓN	AIRHSP	CARGO	NIVEL	UNIDAD ORGÁNICA	HONORARIOS
PS_01	000512	OBSTETRA ESPECIALISTA	OBS-I	DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA	S/5,342.40
PS_02	002100	MEDICO ESPECIALISTA (NEUMOLOGIA)	MC-1	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	S/6,666.40
PS_03	000353	MEDICO ESPECIALISTA (CARDIOLOGIA)	MC-1	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	S/6,666.40
PS_04	000835	TECNICO ADMINISTRATIVO I	STF	OFICINA DE ECONOMIA	S/2,787.00
PS_05	000452	TECNICO ADMINISTRATIVO III	STF	OFICINA DE ECONOMIA	S/2,787.00
PS_06	002036	MEDICO	MC-1	OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD	S/6,666.40
	002132	MEDICO	MC-1	OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD	S/6,666.40

VIII. DISPOSICIONES GENERALES

8.1. GENERALIDADES:

- El ingreso se efectúa por Concurso Público a mérito abierto, teniendo en cuenta las necesidades de la Institución. Procede a petición expresa de parte la Órgano y/o Unidad Orgánica y debe implementarse en el marco de lo establecido en la normatividad vigente.
- Para llevar a cabo el presente Concurso Público de Méritos por Suplencia Temporal N° 001-2026-HSR-MINSA, se requiere que los cargos estén consignados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y sus correspondientes plazas en el Presupuesto Análítico de Personal (PAP), debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente.
- Podrán postular aquellos que cumplan con el perfil del puesto establecido y que permita efectuar la cobertura de plazas presupuestadas mediante la modalidad de Contrato por Suplencia Temporal.
- El presente concurso se desarrolla conforme a los principios de legalidad, meritocracia, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.
- Son causales de descalificación automática:
 - ✓ No cumplir con el perfil de puesto determinado.
 - ✓ No presentar la documentación solicitada en el numeral XII (Requisitos Generales).
 - ✓ Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del concurso; sin perjuicio de dar a conocer a las instancias administrativas respectivas para el inicio de las acciones legales que correspondan.
 - ✓ La documentación presentada no deberá tener manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario el Comité considerará como no presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.
 - ✓ Contar con sanción administrativa vigente al momento de la etapa de postulación.
- Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de convocatoria, a través de la Oficina de Administración de Recursos Humanos del Hospital de Apoyo Santa Rosa.





Hospital
Santa Rosa



"Año de la Esperanza y Fortalecimiento de la Democracia"

- g) Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la entidad, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al concurso.
- h) Los veedores son personas acreditadas oficialmente que realizan la labor de observación de los procesos relacionados al presente concurso, pudiendo emitir opinión o informe que deje constancia de su participación según su rol. Su ausencia no impide el desarrollo del concurso público.

8.2. DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS:

La Oficina de Administración de Recursos Humanos del Hospital de Apoyo Santa Rosa, participa en el desarrollo del proceso de Concurso Público de Mérito por Suplencia Temporal N° 001-2026-HSR-MINSA, desempeña las siguientes funciones:

- a) Brinda asesoramiento y asistencia técnica permanente al Comité.
- b) Proporciona al Comité la relación de las plazas presupuestadas y las que se encuentran de baja temporal, bloqueadas por designación en cargos directivos y/o licencias sin goce de haber, vigentes a la fecha en el AIRSHP, indicando el cargo y unidad orgánica.
- c) Guarda confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
- d) Registra a los ganadores del proceso en los cargos y plazas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).
- e) Efectúa la verificación posterior de la información y documentación presentada por todos los postulantes que han accedido a una plaza concursada dentro del proceso del concurso público para cobertura de plazas por suplencia temporal del Hospital de Apoyo Santa Rosa.
- f) Coordinar con la Oficina de Estadística e Informática para la publicación correspondiente durante el proceso de selección.
- g) Proyecta el acto resolutivo del contrato por suplencia bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 en el Hospital Apoyo Santa Rosa.

8.3. DEL COMITÉ ENCARGADO PARA LA COBERTURA DE PLAZAS PRESUPUESTADAS POR SUPLENCIA TEMPORAL.

8.3.1. Miembros del Comité

El Comité Encargado de la Conducción de Procesos de Concurso de Suplencia Temporal del Decreto Legislativo N° 276 en el Hospital Santa Rosa, conformado mediante Resolución Directoral N° 015-2026-DG-HSR-MINSA, es un órgano encargado de ejecutar las diferentes etapas del proceso, según cronograma establecido en la presente base, y quien aceptará la participación de veedores que contribuyan al desarrollo eficiente y transparente del presente concurso.

El Comité, está integrado de la siguiente manera:

TITULARES

- Asesor de la Dirección General PRESIDENTE
- Jefe de la Oficina de Administración de Recursos Humanos..... SECRETARIO TÉCNICO
- Jefe de Departamento y/u Oficina del Área Usuaria.....MIEMBRO

El Comité está facultado para solicitar, en calidad de apoyo, la participación de los profesionales y/o especialistas que estimen necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones.

8.3.2. Atribuciones y Obligaciones del Comité Evaluador:

- a) Dirigir el proceso de Concurso Público de Méritos para la cobertura de plazas presupuestadas

"Año de la Esperanza y Fortalecimiento de la Democracia"

para contrato por suplencia temporal bajo Régimen del Decreto Legislativo N° 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público"

- b) Elabora y aprueba las Bases Administrativas del Concurso Público de Méritos por Suplencia Temporal.
- c) Cumple y hace cumplir las disposiciones contenidas en las presentes bases y la normatividad vigente sobre la materia.
- d) Elabora y aprueba el cronograma de actividades.
- e) Elabora el acta de instalación del Comité y suscribe las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del concurso.
- f) Recibe, evalúa y califica los expedientes que presenten los/as postulantes que se han inscrito al respectivo concurso, a fin de verificar que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes bases.
- g) Elabora y coordina con la Oficina de Administración de Recursos Humanos, para la publicación correspondiente a la relación de los postulantes aptos y no aptos del presente concurso.
- h) Elabora y coordina con la Oficina de Administración de Recursos Humanos, para la publicación correspondiente al Cuadro de Orden de Méritos del concurso respectivamente.
- i) Declara desierto el concurso cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo.
- j) Recibe, evalúa y absuelve los reclamos presentados por los postulantes al presente concurso.
- k) Resuelve en primera instancia el recurso de reconsideración interpuesto por los postulantes en contra del cuadro de orden de méritos del Concurso Por Suplencia Temporal y notificar sus decisiones a los impugnantes, a través de los medios de comunicación que el Comité establezca.
- l) Coordina con la Oficina de Administración de Recursos Humanos, para la publicación de los resultados de cada etapa del presente Concurso.
- m) Elabora, suscribe y eleva al Titular de la Entidad el Informe Final del Comité, adjuntando todo lo actuado a efecto que se lleven a cabo las acciones finales que hubiere a lugar, debidamente foliado.
- n) Los miembros del Comité participan en todos los actos del Concurso, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatoria para todas las actividades a cargo del Comité.
- o) Los acuerdos que adopten los miembros del **Comité** deben constar en las respectivas actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que la integran.
- p) Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.

8.3.3. Prohibiciones, incompatibilidades, abstenciones e impedimentos del Comité:

- a) Se establece categóricamente que es incompatible que un postulante sea miembro del Comité de manera simultánea.
- b) Los veedores que participen durante las etapas del proceso deberán ser debidamente acreditados.
- c) Los miembros del **Comité** se inhibirán de la evaluación del postulante, en el caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia de ser el caso, del servidor que se ha presentado al concurso público.
- d) Los miembros del **Comité**, están impedidos de:
 - ✓ Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el presente concurso.
 - ✓ Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
 - ✓ Rechazar preliminarmente las solicitudes.
 - ✓ Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en acta debidamente



"Año de la Esperanza y Fortalecimiento de la Democracia"

fundamentada.

Respecto a los numerales 8.1. y 8.2. que anteceden, son aplicables a los veedores que participen en el proceso de Concurso Público de Mérito por Suplencia Temporal.

IX. PERFILES DE PUESTO

Los requisitos específicos y principales funciones a desarrollar se encuentran detallados en el formato de Perfil de Puesto (Ver Anexos), publicados en la página web del Hospital de Apoyo Santa Rosa.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral (1)	Se consigna la experiencia laboral de acuerdo al perfil del puesto tipo (El SERUMS y RESIDENTADO MEDICO no es considerado como experiencia laboral).
Competencias	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 tipo, para el caso de los profesionales de la salud, deberán acreditar haber realizado SERUMS.
Cursos y/o estudios de especialización requeridos y sustentados con documento (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 tipo, 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 al suscribir el contrato:

9.1. Formación Profesional:

Título y/o grado universitario se consideran todos los estudios cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero mediante certificados, diplomas o títulos expedidos de acuerdo a Ley.

- Copia por ambas caras del Título Profesional y Título de Especialista para los profesionales.
- Copia de la Resolución de haber culminado el SERUMS. (de corresponder)
- Copia de la colegiatura. (de corresponder)
- Copia del Registro Nacional de Especialista – RNE. (de corresponder)
- Constancia de habilidad profesional en original emitida por el colegio correspondiente, vigente a la publicación de la convocatoria del concurso. (de corresponder)
- Copia por ambas caras del Título de Profesional Técnico para los técnicos que postulan a plazas asistenciales o administrativas.
- Copia del diploma o certificado de egresado de estudios técnicos, constancia de estudios universitarios o técnicos o certificado de estudios de secundaria completa.



"Año de la Esperanza y Fortalecimiento de la Democracia"

9.2. 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 Postulante, 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.
- 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.

9.3. Experiencia General:

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

- 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.
- 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.
- Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (secundaria completa), se contabilizará cualquier experiencia laboral.
- 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

"Año de la Esperanza y Fortalecimiento de la Democracia"

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.

9.4. 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 simultaneas.

9.5. 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.

9.6. Cursos y/o estudios de especialización:

La capacitación a través de los cursos deberá estar directamente relacionada con la especialidad a la que concursa o con el perfil de la plaza y solo las obtenidas en los últimos cinco (05) años.

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, 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 o, de acuerdo a lo requerido en el perfil de puesto del área usuaria. Las horas serán acumulativas, siempre y cuando los cursos guarden la similitud correspondiente.
- 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.
- 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.

X. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE LAS ETAPAS DEL PROCESO

10.1. CONVOCATORIA

- a) La Convocatoria al proceso de Concurso Público de Méritos será realizada por el Comité.
- b) La convocatoria será publicada en el portal web institucional (https://site.hsr.gob.pe/?page_id=2072) y difundidos mediante correo institucional del Hospital de Apoyo Santa Rosa.
- c) En el portal virtual denominado Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), la convocatoria estará vigente durante diez (10) días hábiles anteriores a la fecha de inscripción.
- d) La convocatoria estará vigente de acuerdo al cronograma, contados desde el día de su publicación. Vencido dicho plazo, se cerrará la postulación al concurso.
- e) Las bases de la convocatoria tendrán la siguiente información:
 - ✓ Publicación de plazas por suplencia, precisando su ubicación orgánica, la denominación del

cargo a concursar, cantidad de plazas, remuneraciones y niveles remunerativos.

- ✓ Cronograma de actividades del proceso del concurso público para la contratación bajo la modalidad de suplencia temporal.
- ✓ Bases del proceso del concurso.
- ✓ Formato de declaraciones juradas.

10.2. Etapas del concurso:

- a) Convocatoria.
- b) Inscripción.
- c) Proceso de Selección:
 - ✓ Evaluación Curricular
 - ✓ Evaluación de Conocimiento
 - ✓ Entrevista Personal.
- d) Acto Resolutivo del Contrato

XI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

Se encuentran detallados y publicados en la página web del Hospital de Apoyo Santa Rosa en el PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS POR SUPLENCIA TEMPORAL N° 001 -2026-HSR BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276.

Cabe indicar que, 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

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

XII. REQUISITOS GENERALES

12.1. RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE POSTULACIÓN

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, encargado de la conducción de los Procesos para la Contratación 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 todas las hojas, y con huella dactilar en los Anexos N° 1, N° 2, N° 3 y N° 4, 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 Encargado de la Conducción de Procesos de Concurso de Suplencia Temporal del Decreto Legislativo N° 276 en el Hospital Santa Rosa, lo considerará automáticamente descalificado (NO APTO/A).

En caso de detectarse declaración falsa se procederá a realizar los procedimientos que

correspondan en concordancia con la Ley N°27444 y el Código Penal vigente.

La documentación debe ser presentada considerando el siguiente orden:

- a) **Anexo N°01:** Solicitud de Inscripción del postulante dirigido al Presidente del Comité, expresando su voluntad de participar en el concurso y someterse a las bases del mismo, indicando en forma clara y expresa la plaza y el código al que postula.
- b) **Anexo N°02:** Hoja de resumen del postulante
- c) **Anexo N°03:** Declaración jurada de no tener relación de parentesco por razones de consanguinidad y/o afinidad, con algún directivo y/o servidor de confianza o asesor del Hospital de Apoyo Santa Rosa, ni con los integrantes del Comité del concurso o con algún servidor que tenga potestad de participar o influenciar en la toma de decisiones administrativas de contratación o de nombramiento de personal, de manera directa o indirecta.
- d) **Anexo N°04:** Declaración jurada firmada de no registrar Antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.
- e) CV Documentado que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados en el perfil de puesto, en el siguiente orden:
 - Formación Académica, según el perfil de puesto.
 - Capacitaciones (diplomados y/o cursos de especialización), según el perfil de puesto.
 - Experiencia laboral, todo documento deberá detallar, el cargo e inicio y fin del periodo laborado.

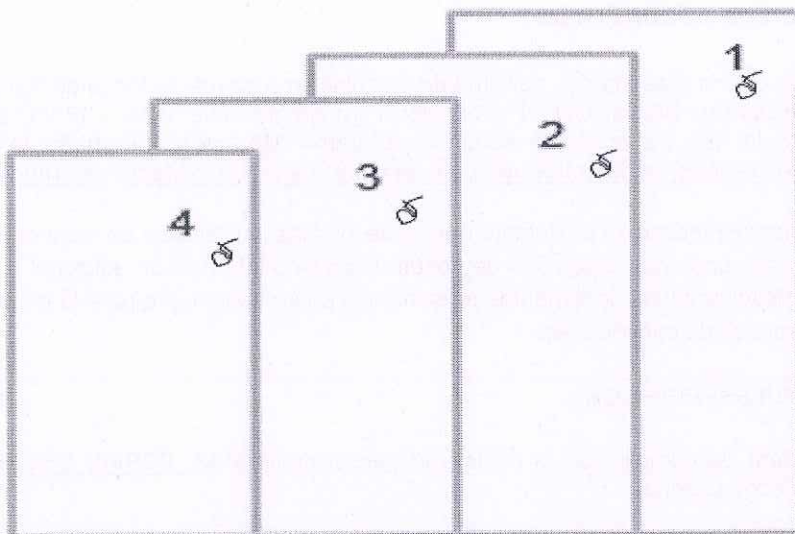
De ser el caso:

- Constancia de habilitación vigente al momento de postular en el colegio profesional respectivo (solo para profesionales).
 - Copia de la Resolución SERUMS (solo para profesionales de la salud).
 - Copia del carné de discapacidad emitido por CONADIS (de corresponder).
 - Copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de Fuerzas Armadas (de corresponder).
 - Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente (de corresponder).
- f) 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 la Ficha de Resumen Curricular (de ser el caso).

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

12.2. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

"Año de la Esperanza y Fortalecimiento de la Democracia"



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.

12.3. MODELO DE RÓTULO

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

ATENCIÓN:
COMITÉ ENCARGADO DE LA CONDUCCIÓN DE PROCESOS DE CONCURSOS DE
SUPLENCIA TEMPORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN EL HOSPITAL SANTA ROSA
- CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS POR SUPLENCIA TEMPORAL N° 001-2026-HSR

PRESENTE.-

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

DNI: _____ CELULAR: _____

CÓDIGO AL QUE POSTULA: _____

CARGO AL QUE POSTULA: _____

UNIDAD ORGÁNICA AL QUE POSTULA: _____

N° DE FOLIOS: _____

FIRMA: _____

Nota: Cada postulante es responsable del correcto llenado del rótulo de su expediente; especificando el cargo, órgano al cual postula y número de folios. Son requisitos indispensables para la validación de la documentación presentada, caso contrario, el Comité lo considerará automáticamente descalificado (NO APTO/A).



12.4. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

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.**

En ese sentido, una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos de las presentes bases, no podrá en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional a su expediente. Asimismo, no se devolverán los documentos presentados en su expediente para la postulación; ya que forma parte del proceso de convocatoria.

12.5. REQUISITOS ESPECIFICOS:

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

XIII. ETAPAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Para el presente proceso, se tomarán en cuenta los siguientes factores de selección y calificación en la etapa de evaluación:

El concurso comprenderá la calificación de los siguientes factores y puntajes:

- Evaluación curricular de 0 a 20 puntos (puntaje mínimo 11 puntos)
- Evaluación de conocimientos de 0 a 50 puntos (puntaje mínimo 27.5 puntos).
- Entrevista personal de 0 a 30 puntos (puntaje mínimo 18 puntos)

El puntaje de cada uno de los factores de selección, se multiplicará por los siguientes coeficientes de ponderación:

Estructura de puntajes y Factores de Evaluación según Etapas de Evaluación					
EVALUACIONES	RESULTADOS	PESO PORCENTUAL	COEFICIENTE	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE MINIMO
Evaluación curricular	APTO / NO APTO	20%	0.2	20	11
Evaluación de conocimientos	APTO / NO APTO	50%	0.5	50	27.5
Entrevista personal	APTO / NO APTO / NO SE PRESENTÓ	30%	0.3	30	18
Total		100%	10	100	56.5

Tiene como puntaje máximo de cien (100) puntos y el mínimo de cincuenta y seis punto cinco (56.5) puntos, siendo de **carácter eliminatorio**. Cada etapa es eliminatoria y para pasar a la siguiente debe cumplir con el puntaje mínimo requerido.

13.1. EVALUACIÓN CURRICULAR

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

Tiene como puntaje máximo de veinte (20) puntos y de no cumplir con el Perfil de Puesto, quedas automáticamente declarado **NO APTO**, siendo de **carácter eliminatorio**. Los postulantes que no presenten su Curriculum vitae debidamente sustentado con los documentos que acrediten según corresponda el perfil del puesto, serán DESCALIFICADOS (**NO APTO/A**).

"Año de la Esperanza y Fortalecimiento de la Democracia"

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 (www.hsr.gob.pe).

Cabe precisar que lo registrado, en el Anexo N° 03 es un resumen curricular y es de carácter obligatorio presentarlo bajo responsabilidad; los postulantes obtendrán una de las siguientes condiciones:

- ✓ **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 (www.hsr.gob.pe) 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**".

13.2. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS:

Estará determinada por la complejidad del cargo que es sometido al concurso. Para cada cargo habrá una sola prueba de conocimiento. La nota mínima aprobatoria es de 27.5 puntos, precisándose que solo aquellos que aprueben pasarán a la siguiente etapa de entrevista personal. El Comité en base a los requisitos de la plaza vacante convocada, solicitará el cuestionario de preguntas, a las unidades orgánicas y se realizará la evaluación asignándole el puntaje respectivo. El Comité verificará la presencia de los legítimos postulantes, cuya única identificación será su Documento Nacional de Identidad o Carne de Extranjería.

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, 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 **DESCALIFICADO/A** del proceso.

La evaluación de conocimiento tiene una puntuación máxima de cincuenta (50) puntos y una puntuación mínima aprobatoria de veintisiete puntos cinco (27.5) puntos. Cada respuesta correcta tendrá una calificación de un (2.5) puntos. Serán considerados **APTOS/AS** los/las postulantes que hayan obtenido una calificación entre veintisiete puntos cinco (27.5) y cincuenta (50) puntos. Los/las postulantes que obtengan una calificación menor a veintisiete puntos cinco (27.5) son considerados **NO APTOS/AS**.

Aquellos/as postulantes que hayan superado la etapa de Evaluación de Conocimientos califican 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 (www.hsr.gob.pe), según orden de mérito de acuerdo a la puntuación obtenida.

13.3. ENTREVISTA PERSONAL:

Constituye un complemento de las pruebas de conocimientos y de evaluación curricular, en la cual el Comité busca explorar el perfil de cada uno de los postulantes, siendo la nota mínima aprobatoria de dieciocho (18/30).

El postulante deberá identificarse con el Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería en original, 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.

El postulante que cuente como máximo con 29 años de edad debidamente comprobado, obtendrá del diez por ciento (10%), en esta etapa; de acuerdo con lo establecido numeral 3.1 del artículo 3 de la Ley N°31533.

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 treinta y tres (33) puntos y máximo de sesenta (60) puntos y es ejecutada por el Comité 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 (www.hsr.gob.pe).

XIV. FACULTATIVOS:

a) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

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

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



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital
Santa RosaHOSPITAL
SANTA ROSA
PUEBLO LIBRE

Calidez, ciencia y compromiso al servicio

"Año de la Esperanza y Fortalecimiento de la Democracia"

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



"Año de la Esperanza y Fortalecimiento de la Democracia"

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.

- ✓ **Bonificación en la entrevista:** 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.
- ✓ **El incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público:** 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:

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%)

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 08:00 a.m. a 01:00 p.m. y de 02:00 p.m. a las 04:00 p.m.

XV. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES:

El Comité Evaluador publicará en la página web del Hospital de Apoyo Santa Rosa los Resultados Finales del Concurso. El Comité elaborará el Informe Final del Concurso Abierto para Cobertura de Plazas Vacantes el cual será remitido a la Dirección General con copia a la Oficina de Administración de Recursos Humanos, para que esta última emita el acto resolutorio correspondiente.

XVI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

16.1. 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 perfil de puesto.



PERU

Ministerio de Salud

Hospital
Santa RosaHospital
Santa Rosa*"Año de la Esperanza y Fortalecimiento de la Democracia"*

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 la Evaluación de Conocimiento y/o Entrevista Personal.
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.

16.2. 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.

XVII. DE LOS RESULTADOS FINALES, RECLAMOS, RATIFICACIÓN Y/O RECTIFICACIÓN DEL RESULTADO FINAL.

- a) La nota final de cada postulante, se obtiene del promedio de las notas que obtenga en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación, y sumando los productos obtenidos.
- b) El Comité declarará como ganadores del concurso para ocupar las plazas vacantes, a los postulantes en estricto orden de mérito.
- c) En caso de empate se declarará ganador al que haya obtenido el mayor puntaje en la prueba escrita, si persistiera el empate se tomará en cuenta al que haya obtenido mayor puntaje en el Currículum vitae, y de persistir el empate se realizará un sorteo.
- d) Con el puntaje final obtenido, el Comité elaborará el Cuadro de Resultados Finales para la publicación respectiva.

El postulante que se considere afectado en los puntajes asignados, podrá dentro de los plazos establecidos en el presente Cronograma, presentar su reclamo, el cual deberá ser dirigido al presidente del Comité a través de mesa de partes del Hospital de Apoyo Santa Rosa, en el horario de 08:00 a.m. a 01:00 p.m. y de 02:00 p.m. a las 04:00 p.m., de acuerdo al cronograma, el mismo que será absuelto y publicado a través de la página web de la entidad <https://www.gob.pe/hsr>

Terminada la etapa de reclamos se ratifica el Cuadro de Méritos, el cual se publicará para conocimiento de los interesados. Asimismo, terminado el concurso, el Comité remitirá su informe final al director general con copia a la Oficina de Administración de Recurso Humanos, con la siguiente documentación:

- ✓ Acta de instalación
- ✓ Bases del Concurso y convocatoria
- ✓ Cronograma de Actividades
- ✓ Actas adicionales

XVIII. DE LA IMPUGNACIÓN

Solo son impugnables los resultados finales o cuadro de resultados finales, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 217.2 del artículo 217° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004- 2019-JUS, así como lo señalado en los fundamentos 24, 25 y 32 de la Resolución de Sala Plena N° 008-2020- SERVIR/TSC,





PERU

Ministerio de Salud

Hospital
Santa RosaHOSPITAL
SANTA ROSA
PUEBLO LIBRE

Calidez, ciencia y compromiso a su servicio

"Año de la Esperanza y Fortalecimiento de la Democracia"

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.

XIX. 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/1dnTMVIlrTq3YVtkkd6-9CnwxAo_8Dlcyhttps://drive.google.com/drive/folders/1dnTMVIlrTq3YVtkkd6-9CnwxAo_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://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>

XX. DISPOSICIONES FINALES

- a) Los aspectos que no estén previstos en la presente base, serán resueltos por el Comité, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados.
- b) La Autoridad Nacional del Servicio Civil resuelve como última instancia administrativa del procedimiento especial de Concurso Abierto para Cobertura de Plazas, en el marco del presente reglamento.
- c) El Cronograma adjunto, podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente en la publicación de resultados de cada etapa, en el cual se comunicará la fecha y hora de la siguiente etapa.
- d) El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de acuerdo al cronograma establecido mediante la página web institucional.



PERU

Ministerio de Salud

Hospital
Santa Rosa

Hospital
Santa Rosa



"Año de la Esperanza y Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO N° 01
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2026-HSR, BAJO LA MODALIDAD DE SUPLENCIA TEMPORAL
PARA COBERTURA DE PLAZAS DE BAJA TEMPORAL PRESUPUESTADAS
EN EL HOSPITAL DE APOYO SANTA ROSA**

Señores

**Comité Encargado de la Conducción de Procesos de Concurso de Suplencia Temporal
del Decreto Legislativo N°276 en el Hospital Santa Rosa**

Presente. –

Yo,,
Identificado (a) con DNI N°, con domicilio en,
..... Distrito de Provincia de
..... y Departamento

Acudo a usted, para solicitar se me considere en el Concurso Público N° 003-2025-HSR para la Cobertura de plazas de baja temporal presupuestadas, existentes en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) en el Hospital de Apoyo Santa Rosa, en ese sentido, adjunto Anexos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y Curriculum Vitae simple documentado, a (.....) folios para la evaluación correspondiente.

Por lo tanto, manifiesto mi voluntad de someterme a los criterios, procedimientos, evaluaciones y requisitos establecidos en las bases.

Lima.....de del 2026.

Firma del Postulante
DNI N° _____



"Año de la Esperanza y Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO N° 02
FICHA RESUMEN

N.º DE CONVOCATORIA:-2026-HSR

CARGO QUE POSTULA: CODIGO DEL CARGO:

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno Apellido Materno Nombres

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

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC:

DIRECCIÓN:

CIUDAD: Avenida/Calle N° Dpto.

DISTRITO:

TELÉFONO FIJO: CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)

REGISTRO N°: HABILITACION: SI NO

LUGAR DEL REGISTRO:

SERUMS (SI APLICA): SI NO N° RESOLUCION:

II. PERSONA CON DISCAPACIDAD El postulante es discapacitado:

SI NO N° REGISTRO:

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



PERU

Ministerio de Salud

Hospital
Santa RosaHospital
Santa Rosa

Calidez, ciencia y experiencia a su servicio

*"Año de la Esperanza y Fortalecimiento de la Democracia"***III. LICENCIADO DE 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. 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).

Título (1)	Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título(2) (mes/año)	N° Folio
Doctorado						
Maestría						
Título						
Bachillerato						
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)

CAPACITACIONES

Concepto	Especialidad	Institución	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas)	Fecha de extensión del título (mes/año)	N° Horas	N° Folio
Segunda Especialización							
Post-Grado o Especialización							
Cursos y/o capacitación							
Cursos y/o capacitación							
Cursos y/o capacitación							
Cursos y/o capacitación							
Informática							
Informática							
Idiomas							
Idiomas							

ESPECIFICAR PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE DOMINA:

"Año de la Esperanza y Fortalecimiento de la Democracia"

--

Marcar con un aspa donde corresponda:

Idioma 1:

Idioma 2:

☐ Muy Bien ☐ Bien ☐ Regular

☐ Muy Bien ☐ Bien ☐ Regular

☐ HABLA
☐ LEE
☐ ESCRIBE

☐ HABLA
☐ LEE
☐ ESCRIBE

V. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

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

Nº (1)	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					
Breve descripción de la función desempeñada:					
<p>Marcar con aspa según corresponda: Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro() _____</p>					
Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
2					
Breve descripción de la función desempeñada:					
<p>Marcar con aspa según corresponda: Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro() _____</p>					
Nº	Nombre De La Entidad O Empresa	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital
Santa RosaHOSPITAL
SANTA ROSA
PUEBLO LIBRE

Calidez, Ciencia y experiencia a su servicio

"Año de la Esperanza y Fortalecimiento de la Democracia"

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	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
4					
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	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
5					
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**VI. REFERENCIAS PERSONALES**

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 de la persona	Teléfono actual
1				
2				



"Año de la Esperanza y Fortalecimiento de la Democracia"

3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				



M. RAMIREZ



Lima.....de del 2025.



Firma del Postulante
DNI N° _____





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital
Santa RosaHOSPITAL
SANTA ROSA
PUEBLO LIBRE

Calidez, ciencia y experiencia a su servicio

*"Año de la Esperanza y Fortalecimiento de la Democracia"***ANEXO N° 03****DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER RELACIÓN DE PARENTESCO POR
RAZONES DE CONSANGUINIDAD, MATRIMONIO Y AFINIDAD****Señores****Comité Encargado de la Conducción de Procesos de Concurso de Suplencia Temporal
del Decreto Legislativo N°276 en el Hospital Santa Rosa**

Yo identificado (a) con DNI N°,
con domiciliado en Distrito de Provincia de
..... y Departamento, en virtud a lo dispuesto en la Ley N°26771 y su
Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°021-2000-PCM y sus modificatorias, DECLARO
BAJO JURAMNETO, que:

☐

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de
afinidad y por razón de matrimonio (padre, hermano, hijo, tío, sobrino, primo, suegro,
cuñado) como funcionario y/o personal de confianza del Hospital Santa Rosa, que tenga
la facultad de designar, nombrar o contratar personal o tengan injerencia directa o
indirecta en el presente concurso.

☐

SI tengo algún vínculo familiar, legal o civil, hasta el cuarto grado de consanguinidad y
segundo de afinidad, con personal de la Institución bajo cualquier modalidad y a
continuación detallo los datos respectivos:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO	VINCULO

Lima.....de del 202.....

Firma del Postulante

DNI N° _____

ANEXO N° 04
DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES,
POLICIALES NI JUDICIALES

Señores

**Comité Encargado de la Conducción de Procesos de Concurso de Suplencia Temporal
del Decreto Legislativo N°276 en el Hospital Santa Rosa**

Yo identificado (a) con DNI N°....., con
domiciliado en Distrito de Provincia de
..... y Departamento, en virtud a lo dispuesto en la Ley N°26771 y su
Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°021-2000-PCM y sus modificatorias, DECLARO
BAJO JURAMENTO, que:

- ☐ NO REGISTRO ANTECEDENTES PENALES
☐ NO REGISTRO ANTECEDENTES JUDICIALES
☐ NO REGISTRO ANTECEDENTES POLICIALES

Formula la presente declaración en aplicación del principio de veracidad establecido en los artículos
49° y 51° del Decreto Supremo N°006-2026-JUS – Texto único Ordenado de la Ley de Procedimiento
Administrativo General.

Asimismo, manifiesto que lo declarado se ajusta a la verdad de los hechos y tengo conocimiento
que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 427° y el
artículo 438 del Código Penal.

Lima.....de del 2026.

Firma del Postulante

DNI N° _____



"Año de la Esperanza y Fortalecimiento de la Democracia"

MODELO DE RÓTULO

ATENCIÓN:
COMITÉ ENCARGADO DE LA CONDUCCIÓN DE PROCESOS DE CONCURSOS DE
SUPLENCIA TEMPORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN EL HOSPITAL SANTA ROSA
- CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS POR SUPLENCIA TEMPORAL N° 003-2025-HSR

PRESENTE. -

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

DNI:

CELULAR:

CÓDIGO AL QUE POSTULA:

CARGO AL QUE POSTULA:

UNIDAD ORGÁNICA AL QUE POSTULA:

N° DE FOLIOS:

FIRMA:



