“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

GOBIERNO REGIONAL DE ÁNCASH
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ÁNCASH
UNIDAD EJECUTORA 408 – SALUD NUEVO CHIMBOTE
RED DE SALUD PACIFICO SUR

BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO 1057 (CAS V - 2026) PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES.

NUEVO CHIMBOTE, 06 DE NOVIEMBRE DE 2026

BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABIERTO PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO (CAS – N° 05-2026) DE LA RED DE SALUD PACIFICO SUR

I. GENERALIDADES.

1.1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL DE SALUD

Establecer las disposiciones y el procedimiento para el desarrollo del proceso de Contratación Administrativa de Servicio –CAS QUINTA CONVOCATORIA-, con la finalidad de fortalecer la capacidad resolutiva y mejorar las respuestas sanitarias de los Establecimiento de Salud, a través del cierre de brechas de recursos humanos en salud en los establecimientos del primer y segundo nivel de atención, en el ámbito de la Unidad Ejecutora 408 – Salud Nuevo Chimbote – Red de Salud Pacífico Sur -RSPS de la Dirección Regional de Salud Áncash -DIRESA; contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la mejora continua de los servicios de salud.

El contrato administrativo de servicio es de PLAZO DETERMINADO, al 31 de diciembre 2026. La duración de contrato no puede ser mayor al periodo que corresponde al año fiscal 2026, sin embargo, el contrato puede ser prorrogado o renovado cuantas veces considere la entidad contratante en función a su Conducta y Desempeño Laboral y la Necesidades del servicio de salud.

1.2. DEPENDENCIA, ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA REQUIRENTE.

La Red de Salud Pacífico Sur realizará el Proceso de Selección CAS 005-2026-RSPS, y la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Evaluación y Selección de Personal, debidamente conformada por acto resolutivo.

1.3 LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

La prestación del servicio se ejecutará dentro del ámbito de jurisdicción de la Red de Salud Pacífico Sur – Hospital de Apoyo Huarmey, conforme a los perfiles de los puestos convocados señaladas en dicho perfil.

1.4 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Unidad de Recursos Humanos y Capacitación de la Red de Salud Pacífico Sur – o la que haga las veces a través del Comité de Evaluación.

1.5 BASE LEGAL

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057 - que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- ✓ Ley N.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, modificatorias y su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 033-2005-PCM.
- ✓ Ley N.° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- ✓ Ley N.° 29973, Ley General de la Persona con discapacidad y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N.° 002-2014-MIMP y sus modificatorias.
- ✓ Resolución Ministerial Nº 0763-2023-MINSA - que aprueba la Directiva Administrativa Nº 346-MINSA/0GGRH, "Directiva Administrativa para el proceso de selección y contratación de personal bajo el régimen laboral especial de contratación administrativa de servicios - CAS en el Ministerio de Salud".
- ✓ Resolución Ministerial N° 387-2023/MINSA - que aprueba los "Lineamientos generales para el desarrollo de los procesos de contratación de personal destinados a cubrir registros vacantes en el AIRHSP, creados en el marco del artículo 27 de la Ley Nº 31538"
- ✓ Resolución Directoral Nº322-2010-REGION-ANCASH-DIRES-A/OGDPP - que aprueba el Manual de Organización y Funciones de las Unidades Orgánicas de la Dirección Regional de Salud Ancash.

- ✓ Resolución Ministerial Nº 230-2022/MINSA- que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud, aprobado con la Resolución Ministerial N°595-2008/MINSA y sus modificatorias.
- ✓ Ley Nº 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 el Decreto Supremo Nº 019-2002-PCM.
- ✓ Ley Nº 28970 - Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo Nº 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo Nº 008-2019-JUS.
- ✓ Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo Nº1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley Nº 29973, ley General de la persona con Discapacidad, modificada por el Decreto Legislativo Nº 1417, que promueve la impulsión de las personas con discapacidad.
- ✓ Ley Nº 31396 - que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo Nº 1401.
- ✓ Ley Nº 29733 - Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- ✓ Ley Nº 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
- ✓ Decreto Legislativo Nº 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.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 000018-2024-SERVIR-PE, que aprueba la "Directiva Nº 003-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación de Manual de Perfiles de Puestos".
- ✓ Decreto Legislativo Nº 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°083- 2019-PCM.
- ✓ Decreto Supremo Nº 006-2026-JUS -que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 -Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley Nº 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.
- ✓ Decreto Legislativo Nº 1161 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- ✓ Ley Nº 32513, Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- ✓ Resolución Secretarial Nº 080-2021/MINSA - que modifica el numeral 5.5, el inciso 6.3,1 del numeral 6.3 y el inciso 6.7.2 del numeral 6.7; así como los Anexos Nº 07 y 08 de la "Directiva Administrativa Nº 228-MINSA/2017/0GRH, Directiva Administrativa para la Contratación de Personal bajo los alcances del Decreto Legislativo Nº 1057, en el Ministerio de Salud".
- ✓ Resolución Ministerial Nº 076-2017-MINSA - que aprueba la Directiva Administrativa Nº 228-MINSA/2017/0GRH, "
- ✓ Directiva Administrativa para la Contratación de Personal bajo los alcances del Decreto Legislativo Nº 1057, en el Ministerio de Salud".
- ✓ Resolución Ministerial Nº 387-2023/MINSA.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 061-2010-SERVIR/PE, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública, modificada por Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N.° 107-2011-SERVIR/PE y N.° 330-2017-SERVIR-PE.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 140-2019-SERVIR-PE, que aprueba los lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la guía de virtualización de los procesos de selección de personal bajo el Régimen CAS.
- ✓ Instrumentos normativos de la unidad ejecutora 408 RED DE SALUD PACIFICO SUR
- ✓ Ley Nº 29973, ley General de la persona con Discapacidad, modificada por el Decreto Legislativo Nº 1417, que promueve la impulsión de las personas con discapacidad.

- ✓ Ley Nº 31396 - que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo Nº 1401.
- ✓ Ley Nº 23330 - Ley del servicio rural y urbano marginal de salud – SERUMS.
- ✓ Ley Nº 29733 - Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- ✓ Ley Nº 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
- ✓ Decreto Legislativo Nº1602 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

II. PLAZAS

La Red de Salud Pacífico Sur a través de sus unidades orgánicas, solicita la contratación Administrativa de Servicios Temporal CAS TRANSITORIOS N° 005-2026-RSPS, en atención a la necesidad de personal para asegurar la continuidad de los servicios que ofrecen los establecimientos de salud, de acuerdo con las plazas señaladas a continuación:

Grupo/Puesto	N° registros	Honorarios
Médico Especialista		
Medicina Familiar y Comunitaria	1	
Medicina Interna	6	
Pediatría	5	
Radiología	1	
Patología Clínica	2	
Medicina de Emergencias y Desastres	2	
Ginecología y Obstetricia	6	
Cirugía General	6	
Anestesiología	3	
Profesional de la Salud		
Enfermero	16	
Psicólogo	1	
Obstetra	9	
Tecnólogo Médico - Área Rehabilitación	2	
Tecnólogo Médico - Área Radiología	2	
Tecnólogo Médico - Área Laboratorio/Biólogo	3	
Nutricionista	1	
Trabajador Social	1	
Químico Farmacéutico	4	
Técnico de la Salud		
Técnico en Enfermería	16	
Técnico Asistencial de Salud - Servicio Radiología	2	
Técnico Asistencial de Salud - Servicio Laboratorio	5	
Técnico Asistencial de Salud - Servicio Rehabilitación	2	
Técnico de Farmacia	8	
Soporte Prestacional		
Profesional Médico (Auditoría)	1	
Profesional de la Salud (REFCON)	2	
Profesional de la Salud (PAUS)	2	
Profesional de la Salud (TELESALUD)	1	
Piloto de Ambulancia	3	
Técnico Administrativo (Caja Consulta Externa)	2	
Técnico Administrativo (Caja Emergencia)	2	
Técnico Administrativo (Caja Informes/PAUS)	2	
Ingeniería Hospitalaria		
Ingeniero Civil/Arquitecto	1	
Ingeniero Biomédico o Electrónico	2	
Ingeniero Electromecánico o Mecánico	1	

Ingeniero Informático en Tecnologías de Información	2	
Técnico Biomédico o Electrónico	2	
Técnico Especialista en Refrigeración	1	
Técnico Electricista	1	
Técnico Electromecánico o Mecánico	1	
Técnico en Salud Ambiental y/o Ingeniería Sanitaria	1	
Técnico de Computación e Informática	3	
Total	**134**	

III. REQUISITOS GENERALES

Los requisitos generales para acceder a un puesto vacante mediante proceso de selección de personal en la Red de Salud Pacífico Sur son:

a) Tener pleno ejercicio de la ciudadanía y los derechos civiles.
b) Cumplir con los requisitos exigidos para el puesto.
c) No contar con inhabilitación vigente, administrativa o judicial.
d) No tener vínculo laboral vigente con el estado (276, 1057 y 728).
e) No tener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, ni hasta el segundo grado de afinidad por razón de matrimonio o relación de convivencia o unión de hecho con persona de la Red de Salud Pacífico Sur, que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, de conformidad con las normas legales vigentes.
f) No registrar antecedentes penales y policiales.
g) No registrar deuda por concepto de reparaciones civiles a favor de personas y/o del Estado establecidas en sentencias con calidad de cosa juzgada, que ameriten la inscripción en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI.
h) No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia firme. Luego de cumplida una sentencia condenatoria, la rehabilitación habilita al postulante para acceder a un puesto en la Red de Salud Pacífico Sur.
i) No haber sido condenado con sentencia firme por delitos de terrorismo, apología del delito de terrorismo, trata de personas, proxenetismo, violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas. Así como por 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 N.° 25475 y los delitos previstos en los artículos 1°, 2° y 3° del Decreto Legislativo N.° 1106 y sus modificatorias.
j) Cumplir con lo dispuesto en la Ley N.° 31564 y Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 082-2023-PCM, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
k) No estar incurso en ninguna de las otras incompatibilidades e impedimentos señalados por ley.

IV. POSTULACIÓN A LA CONVOCATORIA

4.1 INSCRIPCIÓN

Los postulantes deberán presentar su expediente de postulación mediante mesa de partes del Hospital de Apoyo Huarmey, sito en AA.HH Ampliación Santo Domingo Mz L Lt 25, en copias simples, en un folder y cerrado con sobre manila con el rótulo respectivo, adjuntando los siguientes documentos:

a) Anexo Nº 01: Formato ficha de currículum vitae (CV)
b) Anexo N° 02: Declaración jurada (no tener impedimento para contratar con el estado).
c) Anexo N° 03: Declaración jurada de ausencia de parentesco y nepotismo.
d) Anexo N° 04: Declaración jurada de tener hábiles sus derechos civiles, laborales, de no poseer antecedentes penales, ni policiales y gozar de buena salud.
e) Anexo N° 05: Solicitud de postulante dirigido al presidente de la comisión.
f) Copia del DNI

g) Curriculum Vitae documentado, demostrando los requisitos señalados en el perfil del puesto.

La información consignada en la Solicitud y Anexos tienen carácter de Declaración Jurada (obligatoria), siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

El postulante que no cumpla uno o más de los requisitos para el puesto y/o no cumpla con adjuntar las declaraciones juradas antes señaladas, es considerado DESCALIFICADO.

4.2 CONSIDERACIONES GENERALES:

a) Requisitos Indicados en el Perfil del puesto, para su cumplimiento **deberán ser acreditados únicamente con copias simples de Diplomas**, Constancias de Estudios realizados, asimismo, para acreditar el tiempo de experiencia laboral deberán de presentar certificados de trabajo, contratos de trabajo, adendas al contrato, constancia de prestación de servicios, conformidad de prestación de servicios, resoluciones de designación o encargo, resoluciones de cese, resoluciones de contrato temporal, boletas de pago, contratos de locación de servicio u orden de servicio (conteniendo puesto o cargo, periodo de inicio y fin del tiempo laborado o servicio prestado), documentación distinta a las señaladas no serán consideradas para el cálculo del tiempo de la experiencia laboral requerida.

b) 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 y/o estudios posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera a los documentos que los acrediten deberán ser registrados precisamente ante SEVIR; asimismo, podrán ser presentados aquellos títulos universitarios, grados académicos y/o estudios de posgrado que hayan sido legalizados por el Ministerio de las Relaciones Exteriores, Apostillados o Reconocidos por SUNEDU.

c) Acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos exigidos para el puesto y de aquellos estudios y experiencias que hayan sido valorados para ser declarado **APTO.**

d) Las plazas concursadas ganadas por el personal y que no se presenten en el plazo de 72 horas será declarada desierta, siendo valorada por la condición entre los elegibles en la plaza por el postulante aprobado en la Lista de Elegibles.

e) Las plazas concursadas que no fueran adjudicadas serán cubiertas en orden de prelación por el postulante aprobado de la lista de elegibles, en orden de prelación para evitar los riesgos en la Salud pública y la falta de recursos humanos en los Establecimientos de Salud.

V. ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR:

5.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

a) La condición de egresado, grado y/o título (bachiller, título universitario, maestría, doctorado) declarado por el postulante, es verificado y acreditado mediante el resultado de la búsqueda que será efectuada por la entidad, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU); sin perjuicio de adjuntar la constancia gratuita extendida por SUNEDU.

b) Solo en el caso que el grado y/o título no se visualice en la web de SUNEDU, es responsabilidad del postulante presentar en su debido momento, la copia del grado y/o título declarado.

c) Se considerará los estudios POSGRADO (afines del puesto) de todos los cargos de la presente convocatoria, para puntaje adicional a la evaluación curricular.

d) Solo se consideran los estudios profesionales de la lista de carreras autorizadas por SUNEDU.

e) 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 deben ser registrados previamente ante SERVIR. Asimismo, pueden ser presentados aquellos títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado que hayan sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, apostillados o reconocidos por SUNEDU.

- **CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN**

a) Los cursos y/o programas de especialización deberán haber sido realizados dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de presentación de la postulación.

b) Curso: Cuando no se precise el mínimo de horas en el requisito del Perfil del Puesto, el curso deberá acreditar un mínimo de doce (12) horas de duración o partir de ocho (08) horas si es organizado por un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, las cuales pueden ser acumulables.

- Los cursos incluyen cualquier acción de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, congresos, entre otros; los cuales deben ser concluidos a la fecha de postulación.

- No se consideran los cursos dirigidos a la obtención del título profesional, estudios de pregrado o inducción.

- En caso el perfil publicado no indique la palabra “afines”, se verificará que la información consignada en la Postulación indique los nombres exactos de los cursos y/o estudios solicitados en el perfil del puesto. De lo contrario será considerado como “NO CUMPLE”.

- Además, podrá indicar la palabra “afines” para incluir en el requisito cualquier curso y/o programa de especialización con nomenclatura diferente pero contenido/materia similar a lo solicitado.

- Los cursos deberán especificar la temática y el número de horas, de acuerdo con lo solicitado en el perfil del puesto y de lo declarado en la Postulación. De lo contrario no será considerado.

- Todos los documentos que acrediten estudios de cursos deben indicar cantidad de horas, de lo contrario, no son considerados.

c) Programas de especialización y/o diplomados: Deberán consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menor de 90 horas, en las materias solicitadas en el perfil del puesto. Se podrán considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sean mayor a

ochenta (80) horas y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

Cuando en el rubro CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN, además de listar los cursos, programas de especialización y/o diplomados requeridos, se use la palabra "afines", esta incluye aquellos cursos, programas de especialización y/o diplomados con un nombre diferente pero contenido o materia similar a lo solicitado.

d) Ofimática y/o idiomas: Solo en el caso de solicitar acreditar estos conocimientos, serán válidas las constancias que indiquen el nivel alcanzado.

5.2. EXPERIENCIA LABORAL

a) EXPERIENCIA GENERAL:

Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, por lo cual el postulante deberá adjuntar la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento que acredita la formación académica que requiere el perfil (diploma de bachiller y/o título profesional o técnico).

La condición de egresado, se sustenta con la copia simple de la constancia y/o documento de egreso, emitida por el centro de estudios donde indique la fecha exacta de egreso; de no indicarla, no será considerado.

Las prácticas preprofesionales y/o prácticas profesionales son reconocidas como experiencia laboral realizadas por los estudiantes y egresados de las instituciones de educación superior universitaria y no universitaria en las diversas instituciones públicas y privadas con una duración mínima de tres meses. Para tal efecto el candidato deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de prácticas preprofesionales y/o prácticas profesionales, según corresponda.

No se contabilizará la formación laboral juvenil o voluntariado o ad-honorem como experiencia laboral.

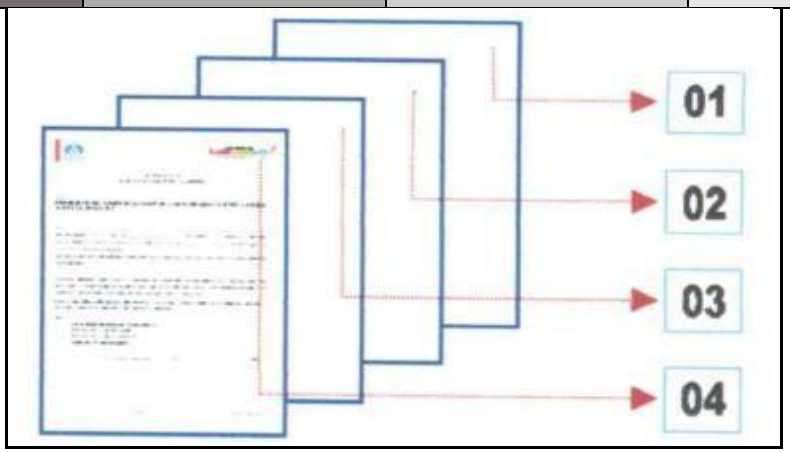
b) EXPERIENCIA ESPECÍFICA:
Entendida como el tiempo efectivo en el cual el/la postulante ha desarrollado funciones en cargos similares o en posiciones cuyas responsabilidades y actividades resultan sustancialmente equivalentes o directamente vinculadas a las del puesto requerido.

VI. DE LA FORMALIDAD

a) El/La postulante deberá presentar su expediente de postulación en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección; no se recibirán expedientes fuera de la fecha establecida.

Toda la documentación en su totalidad debe estar debidamente firmada y foliada (Artículo 163° del Texto Único Ordenado –TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General).

b) El/la postulante deberá tener en cuenta, el siguiente modelo de foliación para el expediente:
El foliado se realizará desde la última hoja hasta la primera hoja y deberá emplear números arábigos (01;02;03…) en la parte superior derecha de cada hoja.



La admisión de la información y documentación declaradas por el/la postulante al momento de su postulación al proceso de selección, se realiza al amparo del principio de presunción de veracidad, por lo tanto, está sujeta a las acciones de fiscalización posterior con la consecuente aplicación de las sanciones previstas en el numeral 34.3 del artículo 34° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, si se comprueba el fraude o falsedad.

c) El expediente de postulación deberá presentarse en un sobre manila cerrado, consignando el siguiente rótulo: El rótulo deberá contener el proceso de convocatoria CAS que postula, apellidos y nombres del postulante, DNI, cargo y/o puestos al que postula, unidad orgánica, fecha y el número de folios.

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 005-2026-RSPS	
Sres: RED DE SALUD PACÍFICO SUR _ HOSPITAL DE APOYO HUARMEY	
APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE	:…….
DNI	:…….
CARGO Y/O PUESTO	:……..
UNIDAD ORGÁNICA	:…….
FECHA	:…….....
N° DE FOLIOS	:……..……....

NOTA: Los CV, no serán devueltos.
Los datos que consignen tendrán carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a verificación posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 32.1.,
32.3 del artículo 30° de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.

VII. ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal es un complemento, que se realizará en el proceso de selección, para las plazas de profesionales que ocuparán cargos u otros que considera el Comité de Evaluación, en la cual se explora en el postulante su presentación, desempeño, personalidad, conocimientos generales, experiencia, aspiraciones, intereses y otros aspectos. Los parámetros de evaluación se establecen en el formulario, teniendo 05 ítems para evaluar, haciendo un total máximo de **50 puntos**.
La entrevista personal se realizará de acuerdo al número de postulantes en forma individual o grupal durante los días de entrevista.

VIII. DE LA EVALUACIÓN

El proceso de selección comprenderá la calificación del Currículum Vitae y Entrevista personal para todos

los postulantes según perfil solicitado y como se detalla a continuación.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO
Evaluación de currículum vitae	40 puntos	50 puntos
Entrevista Personal	30 puntos	50 puntos

- **BONIFICACIONES**

Para ser acreedor a las bonificaciones de ley, el postulante debe declararlo en la etapa de postulación y presentar el documento que lo sustenta en la entrevista personal.

a. Bonificación por Discapacidad (Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad): Los postulantes con discapacidad que obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en todas las etapas del proceso de selección de personal tienen derecho a una bonificación del 15% sobre el puntaje final.

b. Bonificación por Licenciados de las Fuerzas Armadas (Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar): Los licenciados de las fuerzas armadas que hayan cumplido con el servicio militar bajo la modalidad de acuartelado y que obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en todas las etapas del proceso de selección de personal tienen derecho a una bonificación del 10% sobre el puntaje final.

c. Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento (Ley N° 27674): De conformidad con el artículo 2° de la Ley N°27674 y el artículo 7° del D.S Nº 089- 2003-PCM, se otorga una bonificación a la nota obtenida en la evaluación curricular en los casos que el perfil del puesto requiera la condición de deportista, conforme al detalle indicado en el siguiente cuadro.

d. **Bonificación Especial, en el marco la Ley Nº 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público:**

La bonificación especial prevista en el artículo 3 de la Ley Nº 31533, comprende lo siguiente:

1. La bonificación en la entrevista personal: se otorga una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación.
   Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad (adjuntar copia del DNI, obligatorio para otorgar bonificación) y formación técnica o profesional, conforme a las bases del concurso público de méritos

2. El incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público: Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:
   - Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
   - Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
   - Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

IX. CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

- En caso que el/la postulante presente su expediente fuera de la hora y fecha establecida en el cronograma del presente proceso.
- En caso que el/la postulante no presente alguno de los documentos señalados en las bases del proceso de selección
- En caso que el/la postulante no forme la documentación exigida, utilice lápiz en el llenado de los formatos, incluyendo en foliación y firma o no consigne correctamente el número y nombre del

proceso CAS al que postula.
- En caso que el/la postulante presente su expediente de postulación en varios procesos de selección en una misma CONVOCATORIA.
- En caso que el/la postulante registre sanciones en el Registro Nacional de Sanaciones contra los Servidores Civiles (RNSSC), y/o se encuentre inhabilitado para el ejercicio de la profesión.

X. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

El proceso de Convocatoria CAS se rige por el presente cronograma, el mismo que podrá estar sujeto a variaciones que se publicaran oportunamente en la página web:

CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA CAS N° 05-2026 RSPS			
N°	**ETAPAS DEL PROCESO**	**CRONOGRAMA**	**ÁREA RESPONSABLE**
CONVOCATORIA			
Publicación del proceso en Talento Perú - SERVIR y Portal Institucional RSPS. (https://www.redsaludpacificosur.gob.pe/)		09/11/2026 al 20/11/2026	SERVIR/ORR.HH
1	Postulación a través de presentación de expedientes por mesa de partes del Hospital de Apoyo Huarmey - de 08:30 am hasta las 16:30 pm	23/11/2026	POSTULANTE/Mesa de partes Hospital de Apoyo Huarmey
2	Evaluación curricular y de requisitos	24 y 25/11/2026	Comité de Selección CAS – puede variar la fecha según cantidad de postulantes
SELECCIÓN			
3	Publicación del resultado de evaluación curricular y cumplimiento de requisitos a través del portal institucional – página web de la entidad RSPS.	25/11/2026	Comité de Selección CAS
5	Presentación de recurso de reconsideración en forma presencial en mesa de partes del Hospital de Apoyo Huarmey.	26/11/2026	Mesa de partes Hospital de Apoyo Huarmey
6	Absolución de reconsideración y publicación de resultados en el portal web: https://www.redsaludpacificosur.gob.pe/	27/11/2026	Comité de Selección CAS
7	Entrevista personal	30/11 al 02/12/2026	Comité de Selección CAS – puede variar la fecha según cantidad de postulantes
8	Publicación de resultado final a través del portal web institucional https://www.redsaludpacificosur.gob.pe/	03/12/2026	Comité de Selección CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			

9	Entrega de Memorando de presentación de personal	03/12/2026	Oficina de Recursos Humanos RSPS
10	Inicio de actividades	04/12/2026	Oficina de Recursos Humanos RSPS
11	Firma de contrato	04/12/2026 al 09/12/2026	Oficina de Recursos Humanos RSPS

-

ANEXO Nº 01
FORMATO FICHA DE CURRÍCULUM VITAE (CV)

Nº DE PROCESO:

NOMBRE DEL EE.SS.:

PROFESIÓN:

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno | **Apellido Materno** | **Nombres**

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

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC:

N° BREVETE: (SI APLICA)

DIRECCIÓN: **Avenida/Calle** **Nº** **Dpto.**

CIUDAD:

DISTRITO:

TELÉFONO FIJO: **CELULAR:**

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)

REGISTRO N° : **HABILITACIÓN: SI** ☐ **NO** ☐

DATOS COMPLEMENTARIOS
Indicar la Unidad Ejecutora / Establecimiento de Salud, donde estuvo prestando servicios al 2026:

Indicar el tiempo de servicio a abril 2026:

II. PERSONA CON DISCAPACIDAD:

El/la Participante es discapacitado/a:

Si ☐ No ☐

III. LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

El/la Participante 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 DE ALTO NIVEL:

El/la Participante es deportista de alto nivel:

Si ☐ No ☐

Si la respuesta e afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de deportista de alto nivel

V. JOVEN TECNICO O PROFESIONAL:

El/la Participante tiene máximo 29 años:

Si ☐ No ☐

Si la respuesta e afirmativa, adjuntar copia simple del documento nacional de identidad.

VI. FORMACIÓN ACADÉMICA:

(En el caso de doctorado, Maestrías, Especializaciones y/o postgrado, referir solo los que estén involucrados con el servicio al cual postula)

Nivel alcanzado (1)Título (1)	Nombre de la Profesión/ Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título(2) (DD/MM/aaaa)
Doctorado					
Maestría					
Título Universitario					
Bachillerato					
Egresado de Estudios Universitarios					
Titulo 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 (mes/año)
TERCERA 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					
Cursos y/o Capacitación					
Informática					
Informática					
Idiomas					
Idiomas					

ESPECIFICAR IDIOMA O DIALECTO ESTUDIADO:

Idioma 1: _____ Idioma 2: _____

Nivel Idioma 1: _____ Nivel Idioma 2: _____

VII. 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 (Puesto) y Área/Oficina	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:					
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 días)
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 y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/ año)	Fecha de culminación (día/mes/ año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
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 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 y Área/Oficina	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.

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

Nota: Considerar desde egresado y según el detalle de lo registrado en el detalle de la experiencia laboral y/o profesional.

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

Marcar con un aspa según corresponda:

SI ☐ NO ☐

VI. 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 de jefe inmediato o persona que refiere	Teléfono actual
1				
2				
3				

……..,…… del 20……

_____

Firma

ANEXO N° 02
DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores
Red de Salud Pacífico Sur
Presente.-

Yo……, participante del Concurso Público CAS N°……, identificado con DNI N° ……., con domicilio en ……. Distrito de ……., provincia de……., departamento de…….

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. No me encuentro inhabilitado(a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
2. No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorario por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.
3. No tener proceso administrativo con el Estado.
4. No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
5. No estar registrado en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por delitos dolosos REDERECI.
6. No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos- REDAM, de acuerdo a la Ley N° 28970.
7. No registrar antecedentes judiciales, policiales y penales.
8. No encontrarme inmerso en el artículo N° 01 de la Ley N° 20794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
9. Gozar de salud óptima.
10. Que la información proporcionada en la etapa de registro de postulación, como en las etapas de selección y contratación, es totalmente veraz y cumplo con los requisitos establecidos en el perfil del puesto al cual postulo.
11. Que me comprometo a presentar los documentos que acrediten fehacientemente la veracidad de la información proporcionada.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la normatividad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la Red de Salud Pacífico Sur considere pertinente.
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad

Nuevo Chimbote,……..de del 2026

……..
(Firma)
DNI: ……..……..

Huella digital
(índice derecho)

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTÍSMO

Yo,……..……..
Identificado (a) con D.N.I. Nº ……..……, y domicilio actual en…….……..

DECLARO BAJO JURAMENTO:

NO	SI	
		Tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la Red de Salud Pacífico Sur o miembros del Comité de selección.

En el caso de haber marcado como **SI**, señale lo siguiente.

Nombre completo de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
Cargo que ocupa	
El grado de parentesco	

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Nuevo Chimbote,……..de del 2026

……..……..
(Firma)
DNI: ……..……

Huella digital
(índice derecho)

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE TENER HÁBILES SUS DERECHOS CIVILES, LABORALES, DE NO POSEER ANTECEDENTES PENALES, NI POLICIALES Y GOZAR DE BUENA SALUD

Yo, _____, identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____, domiciliado en _____ _____,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Tener hábiles mis derechos civiles, laborales, de no poseer antecedentes Penales, ni Policiales, y Gozar de Buena Salud, así como no haber sido retirado por faltas y sanciones en la RED DE SALUD PACÍFICO SUR, así como no mantener proceso judicial pendiente con la empresa.

En ese sentido, manifiesto que lo antes mencionado corresponde a la verdad de los hechos y que tengo conocimiento que, si lo declarado resulta falso, estoy sujeto a los alcances del Código Penal, que establece pena privativa de la libertad para aquellos que realizan declaración falsa violando el Principio de Presunción de Veracidad, así como para aquellos que incurran en falsedad, simulación o alteración de la verdad intencionalmente, acepto expresamente que la RED DE SALUD PACÍFICO SUR, proceda al retiro automático de mi postulación y/o vínculo contractual, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Nuevo Chimbote,……..de del 2026

……..
(Firma)
DNI: ……..……

Huella digital
(índice derecho)

ANEXO N.° 05

SOLICITUD DE INSCRIPCION

SOLICITO: SOLICITO INSCRIPCION EN EL CONCURSO CAS V – 2026 RSPS:

Señor:
Presidente de la comisión encargado del concurso de selección Contrato Administrativo de Servicio CAS V - 2026 - Red de Salud Pacifico Sur.

Presente. -

Yo, _____, identificado con N° de D.N.I_____
Con profesion de _____
Natural de _____
con el debido respeto me presento y expongo:

de conformidad con las Bases Administrativas del Concurso de selección Contrato Administrativo de Servicio CAS IV - 2026-RSPS y encontrándome dentro del plazo que establece el cronograma, solicito a usted se sirva admitir mi postulación al cargo de _____
con **código registro de plaza** N° _____.

Así mismo, comunico que **SI** ( )/ **NO** ( ) me encuentro en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad.

Finalmente declaro bajo juramento que tengo conocimiento del contenido de las disposiciones y procedimientos previstos en las citadas bases, a las cuales me someto plenamente.

Nuevo Chimbote, _____de _____de 2026

Firma del/la postulante
Apellidos y Nombres
DNI/CE