



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL ALCANCE DEL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 CAS TEMPORAL**

**CAS N° 02-2025-HRMNB**

**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**1.1. Objeto**

Establecer los lineamientos y criterios aplicables durante el Proceso para la Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, CAS Temporal, con la finalidad de continuar fortaleciendo la capacidad resolutive y mejorar la respuesta sanitaria en la institución, mediante el cierre de brechas de recursos humanos, garantizando los principios de transparencia, meritocracia e igualdad de oportunidades para el acceso.

El presente proceso de Contratación Administrativa de Servicios oferta 04 plazas, de acuerdo con el siguiente detalle:

N°	CÓDIGO	CÓDIGO AIRSHP	CARGO FUNCIONAL	CANT.	ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA
01	TA01	000104	TÉCNICO ASISTENCIAL	01	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
02	TN01	000016 000066	TÉCNICO EN NUTRICION	02	DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETETICA
03	AA01	000122	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	01	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

**1.2. Base Legal**

- a) Constitución Política del Perú de 1993, artículos 158° al 160°.
- b) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- c) Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- d) Ley N° 31299, Ley que modifica la Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en casos de parentesco; y la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, para ampliar los supuestos de nepotismo a la contratación de progenitores de los hijos, velando por los principios de meritocracia, buena administración y correcto uso y asignación de los recursos públicos.
- e) Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N°1401.
- f) Ley N°30794, 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.
- g) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- h) Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- i) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- j) Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- k) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.





- l) Decreto Supremo N° 007-2010-PCM, aprueban el Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil.
- m) Decreto Supremo N°040-2014-PCM aprueban el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- n) Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, aprueban el Reglamento de la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- o) Decreto Supremo N° 04-2019-JUS, aprueban el Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- p) Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
- q) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N°003-2024-SERVIRGDSRH, diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfil de Puestos.

Las mencionadas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias y conexas.

### 1.3. Entidad convocante y órgano responsable

El Hospital Regional Manuel Nuñez Butron realizará el Proceso de Contratación administrativa N° 02-2025-HRMNB. La conducción del proceso de selección en todas sus etapas está a cargo de la Comisión Evaluadora designada mediante Resolución Directoral N° 00341-2025-D-HR-MNB-P. U-RR.HH, en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos.

### 1.4. Perfil de Puestos

#### A) TÉCNICO/A ASISTENCIAL: TA01

REQUISITOS MÍNIMOS	EXPERIENCIA GENERAL
<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Experiencia General:</b> Mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.
	<b>Experiencia Específica:</b> <b>Experiencia requerida para el puesto en función o la materia:</b> Mínima de un (01) año en el sector público en el área de Hospitalización:
<b>Competencias</b>	- Capacidad de coordinación como organización y control de los recursos asignados. - Capacidad para trabajar en equipo. - Capacidad de innovación y aprendizaje.
<b>Formación Académica</b>	Título Técnico Profesional en Enfermería.
<b>Cursos, Diplomados, Estudios de Especialización</b>	Cursos relacionados con las funciones del cargo con antigüedad no mayor de 5 años.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	Conocer la atención de pacientes en hospitalización
<b>Requisitos Adicionales</b>	Responsabilidad, Compromiso, Actitud Positiva, Trabajo en Equipo





**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.**

El/la técnico deberá desempeñar las siguientes funciones:

- Asistir al profesional de la salud en actividades dirigidas al cuidado integral de la persona, en situación estable, de urgencia o emergencia.
- Participar en actividades de apoyo de enfermería para la operatividad de la unidad.
- Participar en el equipamiento oportuno y permanente de la unidad según indicaciones del profesional de enfermería.
- Mantener el orden y la limpieza de la unidad del usuario del área de trabajo para brindar un ambiente agradable.
- Participar en la satisfacción de las necesidades básicas del usuario (Higiene, alimentación y eliminación), con la finalidad de brindar apoyo, comodidad y confort.
- Realizar actividades de limpieza y desinfección, concurrente y terminal de la unidad del usuario (Cama, velador, colchón y enceres). Equipos y materiales de acuerdo con las normas establecidas).
- Participar en el cuidado de bienes institucionales durante su jornada laboral.
- Participar con el equipo profesional de enfermería en la entrega y recepción de la unidad.
- Verificar y reportar la operatividad, deterioro o pérdida de equipos y materiales de la unidad.
- Realizar el traslado de usuarios a los diversos medios de diagnóstico y procedimiento de manera segura dentro del hospital.
- Asistir a el personal médico y de enfermería en la realización de procedimientos medico quirúrgicos.
- Conocer y aplicar las normas de bioseguridad durante la ejecución de su trabajo.
- Asistir a las reuniones técnicas programadas y actividades de capacitación en la unidad.
- Tramitar las ordenes de análisis, recetas y otros que se le asigne con el fin de optimizar la atención del usuario.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

**CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO.**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Hospital Regional Manuel Nuñez Butron.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 01/05/2025 Término: 31/07/2025
<b>Remuneración mensual</b>	S/1,025 (Mil veinticinco con 00/100 Soles). Incluye todos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Modalidad de trabajo presencial, de acuerdo a las necesidades de la Institución. Disponibilidad inmediata.





B) TÉCNICO/A EN NUTRICION: TN01

REQUISITOS MÍNIMOS	EXPERIENCIA GENERAL
Experiencia Laboral	<b>Experiencia General:</b> Mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.
	<b>Experiencia Específica:</b> <b>Experiencia requerida para el puesto en función o la materia:</b> Mínima de un (01) año de experiencia como técnico en nutrición y/o cocina
Competencias	Trabajo en equipo, Comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva.
Formación Académica	Técnico/a Profesional En Nutrición, Gastronomía, Cocina O Afines al Cargo. (Constancia de Egresado) de haber culminado estudios técnicos con relación al cargo.
Cursos, Diplomados, Estudios de Especialización	Cursos relacionados con las funciones del cargo con antigüedad no mayor de 5 años.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento En Control, Conservación y Manipulación de Alimentos, Buenas Prácticas De Manipulación y Cursos De Alimentación Y Nutrición.
Requisitos Adicionales	Ninguno.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.**

El/la técnico deberá desempeñar las siguientes funciones:

- Elaboración, realización de preparaciones preculinarias, culinarias.
- Distribución de preparación de fórmulas enterales especiales para pacientes con Sondas nasogástricas
- Distribución de dietas especiales a pacientes hospitalizados
- Apoyar en el área de recepción y almacenamiento de alimentos frescos y secos, según dosificaciones
- Control de ingresos y salidas mediante tarjetas de control visible
- Apoyo al Nutricionista en actividades como Evaluación nutricional al paciente

**CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO.**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Hospital Regional Manuel Nuñez Butron.
Duración del contrato	Inicio: 01/05/2025 Término: 31/07/2025
Remuneración mensual	S/1,025 (Mil veinticinco con 00/100 Soles). Incluye todos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Modalidad de trabajo presencial, de acuerdo a las necesidades de la Institución. Disponibilidad inmediata.





C) ASISTENTE ADMINISTRATIVO: AA01

REQUISITOS MÍNIMOS	EXPERIENCIA GENERAL
<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Experiencia General:</b> Mínima de un (02) años en el sector público y/o privado.
	<b>Experiencia Específica:</b> <b>Experiencia requerida para el puesto en función o la materia:</b> Mínima de un (01) año en el sector público. <b>Experiencia requerida en el área Específica:</b> Mínimo seis (06) meses en Recursos Humanos
<b>Competencias</b>	Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva.
<b>Formación Académica</b>	Bachiller o Profesional en Administración, Contabilidad y/o Derecho.
<b>Cursos, Diplomados, Estudios de Especialización</b>	Cursos relacionados con las funciones del cargo con antigüedad no mayor de 5 años.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	Conocer la actividad del área de Recursos Humanos específicamente en el Área de Selección de Personal
<b>Requisitos Adicionales</b>	Cursos en Gestión de Contratos Laborales 276, CAS Diplomado en Recursos Humanos, Selección de Personal, Documentos de Gestión en RRHH y Cursos de Procesos Administrativos PAD .

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.**

El/la profesional deberá desempeñar las siguientes funciones:

- Elaboración de Resoluciones de contratos de personal Régimen 276, altas y bajas de personal.
- Elaboración de Memorándum, Oficios, Cartas de presentación de personal y culminación de contrato.
- Realizar procesos de técnicos de desplazamiento de personal, destaque, permuta, reasignación, rotación, asignación de funciones, termino y otros por delegación de facultades.
- Llevar a cabo evaluación semestral de desempeño laboral a trabajadores.
- Estudiar expedientes técnicos y emitir informes preliminares para elaboración de resoluciones.
- Ejecutar procedimientos de convocatorias de concursos de diferentes modalidades y realizar la evaluación y selección del personal.
- Coordinación con las Unidades, Oficinas y áreas del hospital entre ellos Asesoría Legal, secretaria técnica, Administración, RRHH, Dirección, Mesa de partes y todas las áreas administrativas y Asistenciales.
- Trámites documentarios en general y otros encargados por jefaturas.
- Las demás funciones que se le asigne al jefe inmediato





CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO.



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Hospital Regional Manuel Nuñez Butron.
Duración del contrato	Inicio: 01/05/2025 Término: 31/07/2025
Remuneración mensual	S/1,300.00 (Mil Trescientos con 00/100 Soles). Incluye todos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Modalidad de trabajo presencial, de acuerdo a las necesidades de la Institución. Disponibilidad inmediata.

CAPÍTULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1. Cronograma detallado

El Proceso de Selección CAS N° 02-2025-HRMNB, se rige por el siguiente cronograma y etapas del proceso:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	23 de Abril de 2025.	Dirección General
<b>CONVOCATORIA</b>		
1 Publicación de la convocatoria en la página web de la institución: Facebook y Fanelógrafo	23 de Abril de 2025.	Comisión evaluadora
2 Presentación de la documentación de manera física a través de la Unidad de Trámite Documentario, de: 8:00 a.m. a 2:00 p.m.	24 y 25 de abril de 2025.	Unidad de Trámite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>		
3 Evaluación Curricular.	28 de abril de 2025.	Comisión Evaluadora
4 Publicación de resultados de la Evaluación Curricular a través de la página web de la institución.	28 de abril de 2025.	Comisión Evaluadora
5 Presentación de Reclamos a los resultados de la Evaluación Curricular.	29 de abril de 2025 De: 08:00 am a 11:00 am	Oficina de Personal
6 Absolución de reclamos.	29 de abril de 2025 De: 12:00 m a 03:00 pm	Comisión Evaluadora
7 Entrevista Personal. Lugar: Hospital Regional Docente de Puno.	30 de abril de 2025.	Comisión Evaluadora
8 Publicación de resultado final en la página web de la institución.	30 de abril de 2025.	Comisión Evaluadora
<b>ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		
9 Evaluación Médica.	02 de mayo de 2025	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo





10	Adjudicación de la plaza.	02 de mayo de 2025	Oficina de Personal
11	Suscripción del Contrato.	02 de mayo de 2025	Oficina de Personal

- a) El presente proceso se registrá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- b) El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso. Asimismo, deberá verificar la página web del hospital las comunicaciones que se emitan durante el concurso.
- c) Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.
- d) En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.
- e) Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma virtual. Las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.

**2.2. Descripción del proceso y su modalidad.**

El presente proceso consta de las siguientes etapas y actividades, las cuales son de carácter eliminatorio, según se describe a continuación:

Nº	ETAPAS Y ACTIVIDADES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO	DESCRIPCIÓN
1	Evaluación Curricular	35	50	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes.
2	Entrevista Personal	35	50	Orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil del puesto.

**2.3. Forma de presentación**

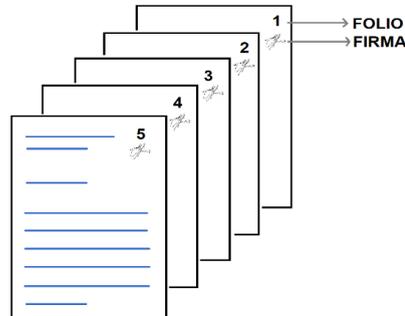
Las personas interesadas en participar del proceso de selección deben adjuntar los documentos de postulación de la página de Facebook y web institucional del Hospital Regional Manuel Nuñez Butron en la pestaña Convocatorias.

- Registrar la información solicitada en el Formato de Ficha Única de Postulación (archivo Excel) y firmar en el rubro correspondiente para su validación.
- Asimismo, registrar y firmar las Declaraciones Juradas N° 1, 2, 3, 4 y 5, esta documentación es de carácter obligatorio para postular.





El/la postulante deberá presentar la documentación en la Unidad de Trámite Documentario del Hospital Regional Manuel Nuñez Butron, en sobre cerrado, en folder, en copia simple debidamente foliado (números y letras) y firmado, según los requisitos y orden señalados en las presentes bases, empleando números arábigos (1, 2, 3 ...) en la parte superior derecha de la página, anverso y reverso, siempre que contenga información, de forma descendente. No foliar páginas en blanco.



La documentación que el/la postulante presente deberá seguir el siguiente orden:

1. Ficha Única de Postulante debidamente firmada.
2. Copia de DNI en tamaño A-4.
3. Curriculum Vitae documentado que sustente el cumplimiento de los requisitos, mínimos del perfil de puesto de la siguiente manera.

- **PROFESIONALES:**

- Diploma de Bachiller
- Título Profesional.
- Título de Segunda Especialidad.
- Colegiatura.
- Habilidad Profesional.
- Resolución de término de SERUMS
- Documentación que acredite la experiencia laboral.
- Cursos y/o estudios de especialización requeridos.

- **TÉCNICOS:**

- Título Técnico Profesional.
- Documentación que acredite la experiencia laboral.
- Cursos y/o estudios de especialización.

4. Documentación facultativa de ser el caso.
5. Carnet de vacunación con tres dosis contra la Covid-19 y dosis de refuerzo.
6. Declaración Jurada N° 01.
7. Declaración Jurada N° 02.
8. Declaración Jurada N° 03.
9. Declaración jurada N° 04.
10. Declaración Jurada N° 05.





El expediente debe ser presentado en sobre cerrado, con el siguiente rótulo:

*Señor Presidente*  
 Comisión Evaluadora del concurso CAS N° 02-2025-  
 HRMNB Hospital Regional Manuel Nuñez Butron  
Presente.-

Apellidos y Nombres del postulante (letra de imprenta y legible):  
 ..... Número de  
 DNI:..... Número de Celular: ..... Correo electrónico:  
 ..... Nombre del puesto a postular:  
 ..... Código de Perfil de Puesto: ..... N° de folios  
 del expediente: .....

Fecha: ..... Firma: .....

En caso los/as interesados/as remitan otros formatos distintos a los establecidos por la entidad, serán descalificados/as del proceso de selección. Asimismo, si las Declaraciones Juradas de postulación remitidas (Ficha Única de Postulación y Declaraciones Juradas 1, 2, 3, 4 y 5, de corresponder) no cuentan con firma, o contengan información errónea o inconsistente, no serán validadas para la postulación. Cabe señalar que el Hospital Regional Manuel Nuñez Butron no se hace responsable de los errores del/la postulante en el llenado o la remisión incorrecta de dicha documentación.

**2.4. Evaluaciones y Criterios de Evaluación**

**2.4.1. Evaluación curricular:**

En esta etapa se efectúa la verificación de los documentos que sustenten lo declarado y validado en la Ficha Única de Postulante y Curriculum Vitae, así como las Declaraciones Juradas y los documentos de sustento de requisitos y otras condiciones que generen bonificación, de ser el caso requiera acreditar como documentación facultativa.

Solo en el caso de que el/la candidato/a presente la documentación antes señalada y sustente todos los requisitos del perfil del puesto, se procederá con la asignación de puntajes, de acuerdo con la Ficha de Evaluación Curricular.

Constituye una etapa de carácter eliminatorio. Para obtener la condición de APTO debe alcanzar el puntaje mínimo de treinta (35) sobre un máximo de cincuenta (50) puntos.





**a) De la formación académica:**

Se evaluará el diploma de bachiller, del título profesional, grado de magíster o doctorado, de ser el caso.

Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados válidos se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero- SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

De haberse incluido el requisito de colegiatura y habilitación profesional vigente y las/os postulante deberá presentar copia del diploma de colegiatura y constancia de la habilitación respectiva.

**b) De la experiencia laboral:**

Se acreditará con copias simples de certificados de trabajo, constancias de trabajo, (Contratos o Boletas de Pagos) firmadas por el Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces o, constancias de prestación de servicios firmadas por el Jefe de Logística, en las cuales se verifique fehacientemente la fecha de inicio, el cargo y la fecha de cese o la fecha que se encuentre laborando. En caso dicho documento no indique fecha exacta "día, mes y año", se considerará como fecha de inicio de la experiencia (el último día del mes) y como fecha fin (el primer día del mes).

En caso de encontrarse laborando actualmente, deberá acreditar el inicio y permanencia en el puesto, ello puede ser sustentado con certificado o constancia de trabajo; de no validar su permanencia esta experiencia no será considerada. No se considerarán contratos de trabajo, a menos que adjunten algún documento adicional (ejemplo: boleta de pago) que evidencien fehacientemente la experiencia del postulante con fecha de inicio, cese o permanencia en el puesto.

Cabe señalar que, de ser el caso, el documento de sustento de experiencia específica especifique función/es, cargo o nivel de responsabilidad no concordante con las funciones establecidas y relacionadas con el objeto de la convocatoria y/o declaradas en su Ficha Única de Postulante, no se validará dicha experiencia.

Para el presente caso, no forma parte de la experiencia laboral el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).

**c) De los cursos y/o estudios de especialización:**

Son válidas las constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación de este, estos estudios deben ser concluidos a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas consignados en la Ficha Única de Postulante. Solo se tomará en cuenta los cursos y/o estudios de especialización de los últimos 05 años.





Los cursos deberán tener una duración mínima de dieciséis (16) horas, las constancias o certificados debe indicar claramente el número de horas lectivas. No son acumulativas. Deben ser concluidos a la fecha de postulación.

Los programas de especialización y/o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas, la certificación debe indicar claramente el número de horas lectivas. No son acumulativas. Deben ser concluidos a la fecha de postulación.

En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el/la postulante, puede presentar, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios.

#### **2.4.2. Entrevista Personal:**

Esta etapa será efectuada por la comisión evaluadora del proceso de convocatoria CAS y el Jefe de Departamento solicitante, los mismos que evaluarán la idoneidad del/la candidato/a para el puesto y adecuación institucional.

Esta fase se efectuará de manera presencial en las instalaciones del Hospital Regional Manuel Nuñez Butron en las fechas y horario indicado en el cronograma de la convocatoria, portando su documento de identidad. Se darán cinco (05) minutos de tolerancia posterior a la hora indicada, una vez superado la hora indicada no podrá acceder a la entrevista programada por lo que será declarado como NSP (no se presentó).

Esta etapa tiene carácter eliminatorio. Para obtener la condición de APTO debe alcanzar el puntaje mínimo de treinta y cinco (35) sobre un total de cincuenta (50) puntos. El puntaje de esta evaluación se calcula como resultado del promedio del puntaje individual asignado por cada uno de los miembros de la Comisión Evaluadora. El resultado del promedio se realizará a dos (02) decimales, sin considerar el redondeo del puntaje.

#### **2.4.3. Bonificaciones**

##### **2.1.1 Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento**

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:





NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	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.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el postulante haya obtenido la condición “califica” en la evaluación curricular.

Para tales efectos, el postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

### 2.1.2. Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad en concordancia con el numeral 51.1 del artículo 51 de su reglamento, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

**Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total**

### 2.1.3. Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.





**Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total**

Si el postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

**Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total**

+

**Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total**

En ese sentido, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su curriculum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

## 2.5. Sobre el consentimiento informado y tratamiento de datos personales

Con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y el Reglamento de la Ley N° 29733, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS respecto al tratamiento de datos personales de los postulantes durante el desarrollo del proceso de selección, se cumple con informar lo siguiente:

Una vez finalizado el proceso de selección, los datos personales del postulante son archivados y conservados en los archivos pertenecientes al Hospital Regional Manuel Nuñez Butron. Esto último no enerva que el postulante haga valer los derechos de información, acceso, rectificación, cancelación y oposición, conforme se encuentra previsto en el artículo 47 del Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.

## 2.6. Criterio de descalificación.

Son causales de descalificación automática:

- No presentación del expediente del postulante dentro del plazo establecido en el cronograma de bases.
- No cumplir con los requisitos mínimos para postular.
- No presentar los anexos establecidos en bases, debidamente llenados y firmados, no se aceptarán formatos escaneados.
- Foliación incorrecta.
- Presentación de documentos con borrones, manchas y/o enmendaduras.

## 2.7. Suscripción y registro del contrato.

### 2.6.1. Evaluación Médica.

Es de carácter obligatorio para el/la postulante ganador/a y tendrá lugar en la fecha programada en el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Regional Manuel Nuñez Butron.





## **2.6.2. Suscripción de Contrato.**

El/la ganador/a que obtenga su aptitud para laborar emitida por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Regional Manuel Nuñez Butron, para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:

El/a ganador/a, deberá presentar la documentación con la que postuló fedateada por unos de los fedatarios autorizados del Hospital Regional Manuel Nuñez Butron, así como sus Antecedentes Penales, Policiales y Judiciales, en un plazo de hasta cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la adjudicación de la plaza. En caso de no presentar la documentación requerida en el tiempo establecido, se cortará el vínculo laboral, sin derecho a percibir remuneración alguna.

La documentación presentada por el/la ganador/a estará sujeta a control posterior, sin perjuicio administrativo, civil y penal, en caso se evidencie falsedad en dichos documentos.

En caso de que, a la suscripción de contrato, el/la ganador/a mantenga vínculo con el Estado, debe presentar la carta de renuncia aceptada por la entidad contratante, así misma constancia de INFORHUS, que evidencia la inactivación correspondiente del registro.

## **2.7. Precisiones Importantes.**

- a. El/la postulante es el único responsable del llenado de la ficha única de postulante, declaraciones juradas y documentación sustentatoria, en caso de borrones o enmendaduras será descalificado del presente proceso.
- b. El cronograma publicado contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas a criterio de la entidad y serán comunicadas oportunamente a los/as interesados/as a través de la página web institucional. Es responsabilidad del/los postulantes realizar el seguimiento y cumplir con todas las condiciones establecidas.
- c. En las publicaciones realizadas mediante nuestra página web institucional se indicará el mecanismo de evaluación, hora y fecha de las evaluaciones, siendo éste el medio informativo oficial de comunicación relativa a las etapas del proceso de selección.
- d. El/la candidato/a debe asistir a la hora indicada a las evaluaciones, de acuerdo con el mecanismo contemplado. No se aceptará ninguna justificación para el incumplimiento de las instrucciones, siendo automáticamente descalificado/a.
- e. En atención a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de que los documentos expedidos sean en idioma diferente al castellano, el/la candidato/a deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.





- f. Los postulantes que presenten títulos, grados académicos y/o certificados de estudios universitarios extranjeros, deben tener reconocidos los mismos por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- g. En el caso de los certificados de estudios y títulos técnicos emitidos en el extranjero, solo serán considerados si cuentan con el apostillado correspondiente.
- h. Cualquier controversia suscitada, no indicada en el procedimiento o bases del concurso, será resuelta por la Comisión Evaluadora, según atañea su participación.
- i. Los reclamos se presentarán de manera física en la Oficina de Personal del Hospital Regional Manuel Nuñez Butron en la fecha indicada en el cronograma en el horario de 8:00 am a 11:00 am.
- j. En caso de que el/la candidato/a sea suplantado/a por otro/a candidato/a o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- k. De detectarse que el/la candidato/a haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- l. Los/as postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes Bases del Concurso Público, participando en igualdad de condiciones con los/as demás postulantes.
- m. En caso el/la postulante presentara información inexacta con carácter de Declaración Jurada, será descalificado/a del proceso, sin perjuicio de otras acciones que correspondan.
- n. En caso el/la postulante resulte GANADOR del presente proceso, deberá presentar la siguiente documentación, el día de la adjudicación de la plaza según cronograma:
  - Constancia de Afiliación AFP donde indique el tipo de comisión, CUSP y fecha de ingreso AFP, de no ser el caso, presentar Declaración Jurada Simple de encontrarse en ONP.
  - Copia de DNI A4.
  - De ser el caso, el Formulario N° 1609, Suspensión de Retención de Cuarta Categoría.





### CAPÍTULO III. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN

#### 3.1 Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes Aprobados en alguna etapa del proceso de selección.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los postulantes no alcancen el puntaje final mínimo de 70 puntos.

#### 3.2 Cancelación del proceso de selección

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

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- b) Por asuntos institucionales no previstos.
- c) Otras razones debidamente justificadas.

Atentamente,

La Comisión Evaluadora

  
Joseph Brian Huenece Arambur  
CIRUJANO GENERAL Y LAPAROSCOPICA  
CMP 79776 RNE. 46184

  
  
Abog. JOSE PILAR PAREDES BARRIGA  
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS  
HOSPITAL REGIONAL "MNB" - PUNO  
2014 1557



CONCURSO PÚBLICO CAS N° 02-2025-HRMNB  
FICHA ÚNICA DE POSTULANTE  
(FICHA RESUMEN CURRICULAR)  
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

DATOS LABORALES

CÓDIGO	NOMBRE DEL PUESTO	ÓRGANO
UNIDAD ORGÁNICA	JEFE DIRECTO	PUESTO DEL JEFE DIRECTO

DATOS PERSONALES

Documento Identidad	APELLIDOS Y NOMBRES		GÉNERO	
DNI	Carnet Extranjería		M	F
DIRECCIÓN			DISTRITO	
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	REFERENCIA DIRECCIÓN		
FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	LUGAR DE NACIMIENTO (Distrito / Provincia / Departamento)	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL		
TELÉFONO DOMICILIO	TELÉFONO CELULAR 1	TELÉFONO CELULAR 2	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO	

CONADIS	N° Carnet / Código	FUERZAS ARMADAS	N° Carnet / Código
DEPORTISTA CALIFICADO ALTO NIVEL	Documento que acredite		

ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA (AJUSTE RAZONABLE), DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN:

--	--

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:  
(AA años y MM meses)

--

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO:  
(AA años y MM meses)

--

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel educativo	Grado académico obtenido	Nombre de la Carrera, Maestría/Doctorado	Año		Centro de estudios
			Desde	Hasta	
Primaria					
Secundaria					
Técnica básica (1 a 2 años)					
Técnica superior (3 a 4 años)					
Universitario					
Maestría					
Doctorado					
Otros (Especificar)					



CONCURSO PÚBLICO CAS N° 02-2025-HRMNB
FICHA ÚNICA DE POSTULANTE
(FICHA RESUMEN CURRICULAR)
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

COLEGIATURA

Form with fields: Colegio Profesional, Número de colegiatura, Condición a la fecha, ¿Habilitado?, Si, No, ¿Inhabilitado?, Motivo:

IDIOMAS Y/O DIALECTOS

OFIMÁTICA

(procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones, otros) :

Table with 4 columns: Idioma/dialecto, Básico, Intermedio, Avanzado. Includes instruction: (Marque con una "X" el nivel alcanzado)

Table with 4 columns: Conocimiento, Básico, Intermedio, Avanzado. Includes instruction: (Marque con una "X" el nivel alcanzado)

ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

(Curso, Diplomado, Programa de Especialización)

Table with 5 columns: Tipo de Estudio, Nombre del Curso / Diplomado / Programa de Especialización, Período de Estudios (Fecha o AAAA/MM) - Inicio, Fin, Horas, Centro de estudios

EXPERIENCIA LABORAL

(Completar desde el último trabajo o trabajo actual)

Table with 5 columns: Empresa / Institución, Sector / Giro del Negocio, Puesto/Cargo, Desde (MM/AAAA), Hasta (MM/AAAA)

Table with 5 columns: Nombre del Jefe Directo, Puesto/Cargo, Teléfono, Motivo de Cambio, Remuneración Fija Mensual (bruta)

Funciones Principales

Table with 2 columns: Numbered list (1-5) for listing main functions

Table with 5 columns: Empresa / Institución, Sector / Giro del Negocio, Puesto/Cargo, Desde (MM/AAAA), Hasta (MM/AAAA)

Table with 5 columns: Nombre del Jefe Directo, Puesto/Cargo, Teléfono, Motivo de Cambio, Remuneración Fija Mensual (bruta)

Funciones Principales

Table with 2 columns: Numbered list (1-2) for listing main functions

**CONCURSO PÚBLICO CAS N° 01-2025-HRMNB**

**FICHA ÚNICA DE POSTULANTE  
(FICHA RESUMEN CURRICULAR) DECLARACIÓN  
JURADA DE DATOS PERSONALES**

3.	
4.	
5.	

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)

**Referencias Laborales**

Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración Fija Mensual (bruta)

**Funciones Principales**

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)

**Referencias Laborales**

Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración Fija Mensual (bruta)

**Funciones Principales**

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)

**Referencias Laborales**

Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración Fija Mensual (bruta)

**Funciones Principales**

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

*Declaro que la información proporcionada respecto a lo requerido por el perfil del puesto es verdadera y podrá ser verificada por la entidad.*

Fecha:

\_\_\_\_\_  
Firma de Postulante



**DECLARACIÓN JURADA N° 01  
DE VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

Yo,.....; identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en .....; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N° .....; convocado por El Hospital Regional Manuel Nuñez Butron, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- Que la información consignada en el currículum Vitae presentado como postulante del Proceso de Contratación Administrativa de Servicios N°..... es veraz y fidedigna sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

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

Puno, .....del mes de..... Del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



**DECLARACIÓN JURADA N° 02  
DE ANTECEDENTES PENALES POLICIALES Y JUDICIALES**

Yo, .....

Identificado (a) con DNI N°....., domiciliado (a) en  
.....  
.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO**

- ✓ No registrar Antecedentes Penales, Policiales, ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Puno, .....del mes de..... Del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



**DECLARACIÓN JURADA N° 03  
DE INCOMPATIBILIDADES**

Yo, .....

Identificado (a) con DNI N°....., domiciliado (a) en  
.....  
.....

No tener grado de parentesco alguno de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con personal que preste y/o prestó servicio en el Hospital Regional Manuel Nuñez Butron, bajo cualquier modalidad: Contrato de Servicios No Personales o Locación de Servicio o Contratos de Administración de Servicios; designación o nombramiento como miembros de Órganos Colegiados, designación o nombramiento en cargos de confianza.

**EN CASO DE TENER PARIENTES EN EL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON**

Declaro bajo juramento, que en el Departamento y/o Oficina de ....., del Hospital Regional Manuel Nuñez Butron presta y/o prestó servicios cuyos apellidos y nombres indico, a quien o quienes me unen el grado de parentesco o vínculo conyugal señalados a continuación:

<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRES</b>	<b>PARENTESCO O VINCULO CONYUGAL</b>	<b>OFICINA Y/O DEPENDENCIA</b>

Puno, .....del mes de..... Del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....

---



**DECLARACIÓN JURADA N° 04  
DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Yo, .....

Identificado (a) con DNI N°....., domiciliado (a) en  
.....  
.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- NO ENCONTRARME SANCIONADO EN NINGUNA ENTIDAD PÚBLICA, Y DE HABERLO ESTADO, ADJUNATR LA REHABILITACIÓN.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO.
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- NO TENER SANCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSCS).

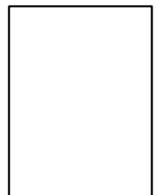
Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

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

Puno, .....del mes de..... Del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



---



**DECLARACIÓN JURADA N° 05**  
**DE NO ENCONTRARSE INSCITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS -**  
**REDAM**

Yo, .....

Identificado (a) con DNI N°....., domiciliado (a) en  
.....  
.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Que a la fecha, no me encuentro inscrito en el “Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos” a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento, aprobado por Decreto supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

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

Puno, .....del mes de..... Del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....

