N° 563 -2026-GRP-DG-HDAC/PASCO

MINISTERIO DE SALUD
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD – PASCO
"HOSPITAL DANIEL A. CARRION"

Resolución Directoral

Cerro de Pasco, 26 ***de*** Noviembre ***del 2026.***

VISTOS:

Memorando N° 000439-2026-HRDAC/SDG, de fecha 26 de noviembre del 2026, emitido por el Director General (e); Informe N° 000431-2026-HRDAC/PER, de fecha 26 del noviembre del 2026, emitido por el Jefe (e) del Área de Personal; Bases del Concurso Público de la Convocatoria N° 023-2026-HDAC/P, con sus respectivos formatos y perfiles de puesto; y demás actuados administrativos;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a la norma normarum en su articulado 22 señala la protección y fomento del empleo: El trabajo es un deber y un derecho. Es base del bienestar social y un medio de realización de la persona;

Que, el numeral 1.1. del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444-Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS subscribe lo siguiente sobre el Principio de legalidad. Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas;

Que, el Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias, establecen la rectoría del sector Salud a nivel nacional, disponiendo que los establecimientos de salud del segundo y tercer nivel de atención garanticen la continuidad, oportunidad y calidad de las prestaciones asistenciales a favor de la población;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1057, se regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), el cual tiene por objeto garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública, siendo reglamentado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, así como por la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales;

Que, el artículo 8° del Decreto Legislativo N° 1057, incorporado por el artículo 3° de la Ley N° 29849, dispone que el acceso al régimen de Contratación Administrativa de Servicios se realiza obligatoriamente mediante concurso público, debiendo la convocatoria ser publicada a través del portal institucional de la entidad convocante, en el Portal del Estado Peruano y en los portales estatales correspondientes, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información;

Que, la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, establece las disposiciones en materia de ingreso de personal y gestión de recursos

MINISTERIO DE SALUD
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD – PASCO
"HOSPITAL DANIEL A. CARRION"

Resolución Directoral

humanos en las entidades del sector público, habilitando la contratación bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 para cubrir necesidades transitorias de naturaleza asistencial destinadas a garantizar la operatividad de los servicios de salud;

Que, mediante Resolución Directoral N° 544-2026-GRP-DG-HDAC/PASCO, se designó al Comité de Selección encargado de la conducción y evaluación del Proceso de Convocatoria de plazas bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 – CAS del Hospital Regional Daniel Alcides Carrión de Pasco;

Que, a través del Informe N° 000431-2026-HRDAC/PER, de fecha 26 de noviembre de 2026, el Jefe (e) del Área de Personal el cual remite a la Dirección General, por encargo del Comité de Selección, las Bases Administrativas de la Convocatoria N° 023-2026-HDAC/P (denominada también Convocatoria N° 023-2026-HDAC/PASCO), cuyo objeto Contratar bajo el régimen del Decreto Legislativo N°1057 – Contratación Administrativa de Servicios, profesionales. Contratos de necesidad transitoria para labores permanentes, Modalidad a Plazo Determinado, con la finalidad de garantizar la prestación de los servicios que brinda el Hospital Regional Dr. Daniel Alcides Carrión., solicitando su revisión y aprobación mediante acto resolutivo;

Que, mediante Memorando N° 000439-2026-HRDAC/SDG, de fecha 26 de noviembre del 2026, la Dirección General del Hospital Regional Dr. Daniel Alcides Carrión García dispone a la Unidad de Asesoría Legal proyectar la Resolución Directoral de aprobación de las Bases de la Convocatoria N° 023-2026-HDAC/P;

De conformidad a todo lo expuesto y estando mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 083-2026-G.R.P./GOB, de fecha 02 de febrero del 2026, suscrito por Gobernación Regional, resuelve designar al Médico Cirujano Cristhian Paul CARDOSO RODRIGUEZ como director de esta representada, para que en sus funciones inherentes pueda emitir resoluciones directorales.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ***APROBAR,*** *las Bases Administrativas del Concurso Público de Méritos Convocatoria N° 023-2026-HDAC/P, para la incorporar profesionales de la salud bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 – Contrato Administrativo de Servicios (CAS), del Hospital Regional Dr. Daniel Alcides Carrión García, que forma parte integrante de la presente resolución, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa.*

ARTÍCULO SEGUNDO: ***DISPONER,*** *que el Comité de Selección designado mediante Resolución Directoral N° 544-2026-GRP-DG-HDAC/PASCO, conduzca y ejecute el proceso de selección conforme al cronograma y disposiciones establecidas en las Bases aprobadas en el artículo precedente, bajo responsabilidad administrativa y funcional,*

MINISTERIO DE SALUD
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD – PASCO
"HOSPITAL DANIEL A. CARRION"

Resolución Directoral

observando estrictamente los principios de mérito, transparencia, igualdad de oportunidades y legalidad.

ARTÍCULO TERCERO: ***ENCARGAR,*** *al Área de Personal de la Unidad de Administración efectuar la publicación de la Convocatoria N° 023-2026-HDAC/P y sus Bases Administrativas en el portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR y en el Portal Web Institucional del Hospital Regional Dr. Daniel Alcides Carrión García de Pasco, dentro de los plazos previstos en el cronograma aprobado.*

ARTÍCULO CUARTO: ***NOTIFICAR,*** *la presente Resolución Directoral a los miembros del Comité de Selección, a la Unidad de Administración, al Área de Personal y a las demás instancias administrativas pertinentes del Hospital Regional Dr. Daniel Alcides Carrión García de Pasco, para su conocimiento y fiel cumplimiento.*

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PASCO
HOSPITAL REGIONAL DR. DANIEL ALCIDES CARRION GARCIA PASCO
Dr. Cristhian Paul CARDOSO RODRIGUEZ
DIRECTOR GENERAL
CMP 58114 - RNE 41191

CONVOCATORIA N°023-2026-HDAC/P



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA INCORPORAR PROFESIONALES DE LA SALUD EN EL RÉGIMEN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS

Cerro de Pasco – Noviembre del 2026

Dirección: Av. Los Incas S/N Yanacancha - Pasco
Corrreo: areadepersonal@hrdac-cerrodepasco.gob.pe
Celular/Teléfono: (063) 330256/ (063) 422049

CONVOCATORIA N°023-2026-HDAC/P
BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – D.L. N°1057 CAS

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la convocatoria

Contratar bajo el régimen del Decreto Legislativo N°1057 – Contratación Administrativa de Servicios, profesionales. Contratos de necesidad transitoria para labores permanentes, Modalidad a Plazo Determinado, con la finalidad de garantizar la prestación de los servicios que brinda el Hospital Daniel Alcides Carrión.

1.2 Dependencia encargada de realizar el proceso

Comité de selección designado mediante Resolución Directoral N°544-2026-GRP-DG-HDAC/PASCO.

1.3 Base Legal

- Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el ejercicio fiscal 2026.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial de D.L. N°1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N°29973, Ley General de la persona con Discapacidad y su reglamento.
- Ley N°31393, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y profesionales como experiencia laboral y modifica el D.L. N°1401.
- Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al estado bajo cualquier modalidad contractual y su reglamento.
- Ley N°27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Decreto legislativo N°1057, Decreto legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificaciones.
- Decreto legislativo N°1161, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias,
- Decreto legislativo N°1602, Decreto Legislativo que modifica la Ley N°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.
- Decreto legislativo N°1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Supremo N°075-2008-PCM, Reglamento del D.L. N°1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°140-2019-SERVIR-PE que aprueba los lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en los procesos de selección de personal que realicen las entidades del sector público.
- Resolución Ejecutiva Regional N°188-2024-G.R.P./GOB, en lo que corresponda.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables a los Contratos Administrativos de Servicios.

1.4 Perfiles y Características del Puesto y/o cargo

El perfil del puesto es el documento que contiene la información estructurada respecto a la ubicación de un puesto dentro de la estructura orgánica, contiene entre otros, la misión, funciones, así como de los requisitos y exigencias que demanda, para que una persona pueda conducirse y desempeñarse adecuadamente en un puesto. En la presente

convocatoria, el detalle de los perfiles y características de los puestos se encuentra como anexo de las bases administrativas.

RELACIÓN DE PLAZAS VACANTES

CODIGO_REGISTRO	*UNIDAD_ORGANICA*	*CARGO_FUNCIONAL*	*HONORARIOS (incluye beneficios sociales)*
001759	AREA DE ECONOMIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	S/ 3,000.00

II. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Hospital Daniel Alcides Carrión Av. Los Incas S/N – Urbanización San Juan, Yanacancha – Pasco
Duración del contrato	Hasta el 31 de Diciembre 2026 (Renovable)
Remuneración mensual	De acuerdo a la detallado en el perfil del puesto
Modalidad de trabajo	Presencial – Plazo Determinado

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

No	ETAPAS DEL PROCESO	PLAZO	ÁREA RESPONSABLE
	CONVOCATORIA		
1	Publicación en el portal Talento Perú – SERVIR Publicación del proceso de contratación en el portal institucional Consejo nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad.	26/11/2026	Área de Personal
	POSTULACIÓN		
2	Presentar en sobre cerrado, los documentos que se requieren para la convocatoria de acuerdo al orden establecido en la presente base, a través de Mesa de Partes de la entidad, con el siguiente rótulo: Señores COMITÉ DE SELECCIÓN HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN – PASCO No CONVOCATORIA: _____ CÓDIGO DE PLAZA: _____ CARGO: _____ DEPENDENCIA: _____ NOMBRES Y APELLIDOS: _____ Los documentos que adjunten a su expediente deben ser legibles, foliados y firmados de atrás hacia adelante y debidamente firmados en su integridad, de lo contrario no serán admitidos.	Presencial 14/12/2026 De: 8:00am A: 13:00 pm	Mesa de Partes
	SELECCIÓN		
3	Evaluación Curricular	14/12/2026 De 15 a 17:00 horas	Comisión de selección
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular	14/12/2026	

5	Presentación y absolución de reclamos	15/12/2026 de 08:00am a 12:00 md	
6	Publicación de postulantes aptos para la entrevista	15/12/2026 13:00pm	Comisión de selección
7	Entrevista personal	150/12/2026 de 3:00 pm a 5:00 pm	
8	Publicación de resultados finales	15/12/2026	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
10	Suscripción del contrato[1] - Dentro de los (03) tres días hábiles de publicado el resultado final		Área de Personal

IV. FACTORES DE EVALUACIÓN

Se considerará los factores y porcentajes siguientes:

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
ETAPA EVALUACIÓN CURRICULAR:			
Formación Académica	20%	18	20
Experiencia Laboral	25%	15	25
Capacitación	15%	10	15
Puntaje total Evaluación Curricular	**60%**	43	**60**
ETAPA ENTREVISTA PERSONAL:			
Experiencia Laboral	14%	9	14
Conocimientos Técnicos	14%	9	14
Habilidades para el Cargo	12%	7	12
Puntaje total Entrevista Personal	**40%**	**25**	**40**
PUNTAJE TOTAL:	**100%**	**68**	**100**

- Las etapas son eliminatorias, el puntaje aprobatorio en la etapa de evaluación curricular es 43, solo serán admitidos a la etapa de entrevista, los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos y obtengan el puntaje mínimo aprobatorio de la etapa de evaluación curricular. El puntaje mínimo aprobatorio de la etapa de entrevista es 25.
- El postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados en la página web, www.gob.pe/hrdac-cerrodepasco y de la realización de la siguiente etapa según el cronograma de la convocatoria.

V. SELECCIÓN

5.1 DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

El expediente de postulación se presentará en un único archivo físico debidamente foliado y firmado de la última hasta la primera hoja en la parte superior derecha, el rótulo deberá ir consignado en la parte delantera del fólder que contiene el expediente y el sobre.

REQUISITOS GENERALES (En el siguiente orden)

- Formato Nº01: Formato de Currículum Vitae
- Documentación que sustente la formación académica.
- Título de la segunda especialidad (de corresponder).
- Colegiatura y habilitación del Colegio Profesional de ser el caso (de corresponder).
- SERUMS (de corresponder).
- Documentación que sustente la formación complementaria: i) cursos: seminarios, curso-taller, conferencias, fórum, etc. ii) programas de especialización y/o diplomados.
- Documentos que sustentan experiencia general

[1] Previa verificación de las plataformas RNSSC y otras aplicables al proceso de incorporación.

- Documentos que sustentan la experiencia específica.
- Documentos que sustentan los conocimientos requeridos (opcional)
- Declaración Jurada A - Formato Nº2.
- Declaración Jurada B - Formato Nº3.
- Certificado de CONADIS, de corresponder.
- Constancia de Servicio Militar, para casos de Licenciados de las Fuerzas Armadas, de corresponder.
- Documento que acredite que el postulante es Deportista Calificado, de corresponder.

Los expedientes de postulación que no incluyan todos los formatos, la documentación de sustento y el orden establecido tendrán la condición de "descalificados" y no serán considerados para la siguiente etapa del proceso.

Importante: Los formatos deben ser descargados del portal de la página del HDAC, www.gob.pe/hrdac-cerrodepasco

MODELO DE RÓTULO:

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN – PASCO

No CONVOCATORIA: _____

CÓDIGO DE PLAZA: _____

CARGO: _____

DEPENDENCIA: _____

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

5.2. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS

- **FORMACIÓN ACADÉMICA**

Se acreditará con copia simple del grado académico requerido en el perfil del puesto convocado (certificado de Secundaria Completa, Certificado de Estudios técnicos básicos o Profesional Técnico, constancia de Egresado, diploma de Bachiller, diploma del Título, etc.). Para los puestos de profesionales de la salud que requieren determinada especialidad, se acreditará conforme a lo solicitado en el perfil del puesto.

Debe considerarse la formación académica requerida y las carreras afines, limitándose a determinadas situaciones que son propias a las funciones y ubicación del puesto en la estructura organizacional y/o a las condiciones del mercado formativo. En términos generales "afines" en la formación académica, debe entenderse de manera limitada a carreras profesionales similares por los fines que persiguen y/o procesos que abordan y/o materias desarrolladas, siempre que se guarde relación directa con las funciones del puesto".

- **DIPLOMADOS, CURSOS Y/O ESPECIALIZACIÓN**[2]

CURSOS: De acuerdo a los temas solicitados en el perfil del puesto incluyen cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros, con no menos de 08 horas de duración, no son acumulativos.

[2] Con antigüedad no mayor de 5 años

PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN: Son programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, con no menos de 90 horas. Deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo. Pueden ser desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. Se acreditará con copias simples de los diplomas, certificados y/o constancias donde se precise el número de horas y la fecha de ejecución, tendrán validez los eventos de capacitación en los que he participado en los últimos cinco años.

- **EXPERIENCIA GENERAL:** De acuerdo a la Directiva 004-2017-SERVIR/GDSRH, la experiencia general es aquella que se contabiliza del total de años de experiencia laboral (sea en el sector público o privado), debiendo de considerarse la formación académica o profesional si es que el puesto lo requiere, en este supuesto se tomará en cuenta desde el momento en el cual egresó sea en el instituto o en la universidad.

Para el cómputo de la experiencia profesional para postular a un puesto de trabajo en la Administración Pública, resulta válido contabilizar a partir de la experiencia que desarrollan las personas que hayan concluido su formación académica en un centro universitario o formación técnica superior, es decir desde que tienen la condición de egresado o grado de bachiller. Cabe indicar que también se deberán considerar las prácticas profesionales, así como el último año de prácticas pre profesionales desarrolladas en el marco del Decreto Legislativo 1401.

En el caso de grados académicos y títulos profesionales obtenidos en el extranjero, deberá acreditar copia de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior - SUNEDU, o estar registrado en el registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, de conformidad a la Directiva N°0012014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de presidencia Ejecutiva N°0102014-SERVIR/PE

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Esta experiencia se encuentra asociada a las funciones y/o materia del puesto convocado, o al sector al que pertenece la entidad. La calificación de las funciones indicadas en su hoja de vida sobre la experiencia específica será considerada válidas siempre que estén relacionadas con lo requerido en el perfil de puesto. Esta experiencia tiene puntuación.

La experiencia general y específica deberá acreditarse presentando copias simples de certificados y/o constancias o certificados de trabajo o prestación de servicios debidamente suscritas por el responsable de recursos humanos o el(la) que hace sus veces; contratos; adendas; resoluciones de designación o encargo de funciones, donde se puedan verificar la fecha de inicio y término de las mismas, no se validarán los documentos que no mencionen lo indicado.

Cuando los documentos que sustenten el período de experiencia general y/o específica se superpongan entre uno y otro, total o parcialmente, se contabilizará el periodo consecutivo o el de mayor tiempo de servicio según sea el caso.

5.3 ENTREVISTA PERSONAL

Tiene puntaje y es eliminatorio. En esta fase se evaluará conocimientos, experiencias, casos, habilidades y/o competencias, compromiso del postulante, entre otros aspectos alineados a los requerimientos del puesto.

El puntaje mínimo aprobatorio para esta fase es de veinticinco (25) y el máximo es cuarenta (40) puntos.

La Entrevista Personal se realizará según las indicaciones que se detallan en la publicación del resultado de la Evaluación Curricular o la absolución de reclamos, el cual será de manera presencial. La publicación también precisa la fecha y la hora de la entrevista

El postulante convocado para esta fase, deberá presentarse a la entrevista, portando su DNI en la fecha y hora indicada, en su defecto será descalificado.

5.4. DEL RESULTADO FINAL

Para ser declarado ganador el postulante debe obtener el puntaje de 68 puntos como mínimo.
En caso de empate en el resultado final, el Comité de Evaluación respectivo procederá siguiente manera: Si uno de los postulantes es una persona con discapacidad, se priorizará su contratación en cumplimiento a lo previsto en la Ley N°29973, en su defecto, se seleccionará a aquel que tenga mayor experiencia específica, de persistir el empate se seleccionará a aquel que tenga mayor puntaje en la evaluación curricular, dejando constancia de ello en el Acta de Resultado Final.
El resultado final será publicado en la página web institucional www.hrdaccerrodepasco.gob.pe, en la fecha establecida según el cronograma.

5.5. CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA:

- No cumplir con detallar la información requerida en el rótulo de postulación.
- No cumplir con los requisitos mínimos del puesto.
- No acreditar la documentación que se requiere para cada factor de evaluación.
- No presentar los anexos establecidos en las bases.
- No respetar estrictamente el orden de presentación de documentos, foliado o firma.
- Postular a más de una plaza durante el concurso público
- La inasistencia o impuntualidad del postulante en la entrevista según el cronograma.
- Ocultar información, presentar información falsa o inexacta, distorsionada, contradictoria y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del concurso.
- Presentar documentación ilegible, con borrones, manchas, enmendaduras o cualquier signo de alteración, de darse el caso, el comité considerará como no presentada la postulación y se dejará constancia en cualquiera de las etapas según corresponda.
- Adjuntar currículum vitae descriptivo, no cumplir con esta exigencia es causal de descalificación.

5.6. BONIFICACIONES

- Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas: Aquellos postulantes que hayan alcanzado un puntaje aprobatorio en las fases de evaluación, se les otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones, de conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°061-2010- SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017SERVIR-PE. Para la asignación de dicha bonificación, el candidato deberá haber indicado en su Formato de Hoja de Vida y acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

- **Bonificación por Discapacidad**: Aquellos postulantes con discapacidad que adjunten el documento emitido por autoridad competente que acredite su condición de discapacidad[3], que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan alcanzado un puntaje aprobatorio en las fases de evaluación, se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones, de conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°061-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE. Para la asignación de dicha bonificación, el candidato deberá haber declarado en su Formato de Hoja de Vida tal condición de discapacidad, el cual podrá ser verificado y validado en el registro web del CONADIS, asimismo, se verifica las restricciones en la participación en un grado de discapacidad mayor o igual al 33%, conforme a la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento.

[3] Ley Nº 29973.
"Articulo 76. Certificado de la Discapacidad
76.1. El certificado de discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad y es otorgada por médicos certificadores registrados de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud –IPRESS, públicas, privadas y mixtas a nivel nacional.

- De conformidad con los artículos 2º y 7º de la Ley Nº27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación Curricular. siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte:

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%

5.7 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA EL POSTULANTE

- Los datos que se consignen en todos los formatos requeridos, tendrán carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior junto con toda la documentación presentada por el postulante, conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 34.1, 34.3 del artículo 34 Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N°27444.

- Para la evaluación curricular solamente se considerarán los documentos requeridos en el perfil que deben ser registrados en el Formato N° 1 de Curriculum Vitae, en caso de presentar documentos no requeridos serán descalificados.

- Los postulantes seleccionados (aprobados) deberán contar con disponibilidad inmediata para asumir el cargo conforme al cronograma establecido. De no presentarse en la fecha indicada, será eliminado automáticamente, procediéndose a adjudicar al postulante en condición de elegible que ocupó el segundo lugar y de ser el caso, al siguiente postulante. Del mismo modo, en caso de renuncia se procederá adjudicando al postulante que ocupó el segundo lugar y así, sucesivamente.

- El postulante deberá tener en consideración lo dispuesto en la Directiva N° 001-2014- SERVIR/GDSRH, para uso, registro y consulta del sistema electrónico del registro nacional de sanciones de destitución y despido - RNSDD, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°233-2014-SERVIR-PE. En ese sentido, los postulantes que se encuentren con inhabilitación vigente inscritos en el mencionado Registro, serán descalificados del proceso de selección, no pudiendo ser nombrados, designados, elegidos o seleccionados bajo ninguna modalidad de contratación; en caso que se compruebe la contratación de una

persona que tuviere la condición de inhabilitado, dicha contratación será declarada nula de pleno derecho.

- En el caso de presentar documentos expedidos en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

- El postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados en la página web, www.gob.pe/hrdac-cerrodepasco , y de la realización de la siguiente fase según el cronograma de la convocatoria.

- De verificarse la presentación de documentación y/o declaraciones falsas, se informará al Ministerio Público para las acciones que correspondan y la plaza será declarada desierta.

IMPEDIMENTOS

a) Tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
b) Registrar antecedentes penales, judiciales o policiales a nivel nacional.
c) Estar inscrito en el registro de deudores de reparaciones civiles por delitos dolosos.
d) Estar inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.
e) Tener inhabilitación o suspensión administrativa o judicial vigente, inscrita o no en el
f) Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD)
g) Tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los funcionarios, directivos del Hospital Daniel Alcides Carrión, conforme ley.

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

6.1. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se hayan presentado postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos en el Perfil del Puesto.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido en las fases de la Etapa de Selección.
- Cuando el (los) postulante (s) seleccionado (s) como ganador (es) no se presente (n) a suscribir el contrato dentro del plazo establecido para dicho fin y no se cuente con accesitarios.

6.2 CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso puede ser cancelado hasta antes de la entrevista personal en alguno de los siguientes supuestos sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio se inicia el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.

VII. DISPOSICIONES FINALES:

• Los aspectos que no son considerados en la presente base de convocatoria, serán deliberados y resueltos por el Comité de Evaluación CAS N°023-2026-HDAC/P, dejando constancia en el acta de los acuerdos, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley N°27444, Ley de Procedimientos Administrativos Generales.

VIII. DE LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS.

El participante que no estuviera de acuerdo con los resultados finales, podrá interponer el recurso de reconsideración dentro del plazo establecido en el cronograma.

De considerarlo pertinente, el participante tiene expedito su derecho de interponer recurso de apelación para ser resuelto por el Tribunal del Servicio Civil, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento del referido Tribunal y conforme los criterios establecidos por éste. Solo será impugnable (a través de los recursos de reconsideración o apelación) el resultado final o cuadro de resultado final, de conformidad en 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 el Decreto Supremo N°004-2019-JUS y modificatoria. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de vinculación.

IX. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO.

El postulante declarado GANADOR deberá apersonarse al Hospital Daniel Alcides Carrión, sito en la Av. Los Incas S/N – Urbanización San Juan, Yanacancha – Pasco, dentro de los tres días hábiles de publicado el resultado final a fin de suscribir el Contrato respectivo, para ello no debe tener vínculo contractual con ninguna entidad pública, de verificarse tal situación será descalificado y se procederá con adjudicar la plaza al postulante que haya obtenido el puntaje aprobatorio según orden de prelación.

El participante presentará el formato de Ficha Única de Datos Personales, declaraciones juradas y otros documentos que le sean requeridos por la unidad ejecutora contratante, en el Área de Personal, en el horario de trabajo establecido dentro del plazo señalado en las bases del procedimiento.

CONVOCATORIA

N°023-2026-HDAC/P

FORMATOS

Dirección: Av. Los Incas S/N Yanacancha - Pasco
Corrreo: areadepersonal@hrdac-cerrodepasco.gob.pe
Celular/Teléfono: (063) 330256/ (063) 422049

[4]FORMATO N°01
FICHA DE CURRICULUM VITAE

FORMACIÓN ACADÉMICA

Apellido Paterno					
Apellido Materno					
Nombres					
Nacionalidad					
Lugar y Fecha de Nacimiento	Departamento:	Lugar	Día	Mes	Año
	Provincia:				
	Distrito:				
Número de DNI					
RUC					
Estado Civil					
Dirección					
Teléfono					
Correo electrónico					

FORMACIÓN ACADÉMICA

TÍTULO O GRADO	ESPECIALIDAD	UNIVERSIDAD O INSTITUTO	FECHA DE EXPEDICIÓN			N° FOLIO[5]
Grado de Maestro						
Estudios de Maestría						
Segunda Especialidad						
Título Profesional						
Bachiller						
Estudios Universitarios						
Título Técnico						

Para los puestos que requieran grado de Bachiller, indicar la fecha de egreso de la Universidad y adjuntar constancia de egresado.

CURSOS

N°	TIPO (CURSO, TALLER, SEMINARIO, FORUM, CONFERERNCIA, OTROS)	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	N° HORAS	N° FOLIO

Puede agregar las filas que sean necesarias

PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN[6]

[4] Los postulantes no deben adjuntar al expediente de postulación otros formatos o detalle de CURRICULUM VITAE, de hacerlo serán descalificados.
[5] En este recuadro y en los recuadros similares se debe consignar el número de folio del documento que adjunta para acreditar lo solicitado. La foliación de los documentos que sustentan el Curriculum Vitae es de atrás hacia adelante.
[6] Igualmente, los programas de especialización requeridos no deben detener una antigüedad mayor de cinco años y deben ser relacionados al puesto.

N°	TIPO (DIPLOMADOS O ESPECIALIZACIONES)	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	N° HORAS	N° FOLIO

Puede agregar las filas que sean necesarias

EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de fin (día/mes/año	Tiempo de servicios	N° FOLIO

Puede agregar las filas que sean necesarias

EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de fin (día/mes/año	Tiempo de servicios	N° FOLIO

Puede agregar las filas que sean necesarias

Declaro bajo juramento que la información proporcionada es veraz y exacta. En caso necesario autorizo su investigación.

Cerro de Pasco, ...

FIRMA
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI O C.E. .....

FORMATO N°02
DECLARACIÓN JURADA A

Yo, _____, identificado(a) con DNI Nº_____ postulante en el proceso de selección Convocatoria Nº023-2026-HDAC/P, DECLARO BAJO JURAMENTO:

• Cumplir a la fecha de postulación con todos los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto.

• No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.

• No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI).

• No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSCSC).

• No registrar antecedentes policiales, antecedentes penales y antecedentes judiciales, a nivel nacional.

• No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios 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.

• Que me comprometo a presentar los documentos que acrediten fehacientemente la veracidad de la información proporcionada.

Asimismo, autorizo a la entidad a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información y en caso de no ser veraz o correcta la información o presentar inconsistencias, proceder a desvincularme del proceso de selección, de considerarlo pertinente.

_____, _____ de _____ del 20____.

FIRMA	
APELLIDOS Y NOMBRES	
D.N.I.	

FORMATO N°03
DECLARACIÓN JURADA B

Yo, _____, identificado(a) con DNI Nº_____ postulante de la Convocatoria Nº023-2026-HDAC/P, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

☐ NO, 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 entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad.

☐ SÍ, 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 entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad.

En caso el postulante marque la segunda alternativa, señale lo siguiente:

• El nombre 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 la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
• El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de hecho.	

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada.

_____, _____ de _____ del 20____.

FIRMA	
APELLIDOS Y NOMBRES	
D.N.I.	

CONVOCATORIA
N° 023-2026-HDAC/P

PERFILES DE LOS PUESTOS CONVOCADOS

Dirección: Av. Los Incas S/N Yanacancha - Pasco
Corrreo: areadepersonal@hrdac-cerrodepasco.gob.pe
Celular/Teléfono: (063) 330256/ (063) 422049

Firmado digitalmente por HIDALGO BLAS Saith Lizbeth FAU 20194048034 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.11.2026 15:21:40 -05:00

PUESTO O CARGO	**ASISTENTE ADMINISTRATIVO - 001759**
DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA	**AREA DE ECONOMIA**
NÚMERO DE POSICIONES	**1**

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	**DETALLE**
Formación Académica	Título profesional de Contador, Economista, Administrador Colegiatura y Habilitación vigente Diploma de Colegiatura
Experiencia laboral	Experiencia General: 03 años en el sector público y/o privado Experiencia Especifica: Hospitalaria y/o puesto de salud 02 años
Cursos y programas de especialización	Cursos de capacitación y/o programas de especialización relacionadas al puesto. **Diplomado**: Sistema Integrado de Administración Financiera Cursos: SIGA, Contrataciones del Estado, Ofimática básica Otras capacitaciones relacionadas al puesto
Conocimientos para el puesto y/o Cargo	SIGA-SIAF • Gestión Pública, Sistemas Administrativos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto.
Habilidades y competencias	Empatía, iniciativa, atención, cooperación, organización de la información, integridad. Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
1	Planificar, organizar y controlar los procesos y actividades relacionadas a la fase del devengado del gasto.
2	Registro del gasto y control previo del devengado de bienes y servicios en el SIAF cautelando el cumplimiento de las disposiciones de las normativas vigentes.

3	Registro del gasto del devengado del pago de planillas de remuneraciones, pensiones entre otras en el SIAF cautelando el cumplimiento de las disposiciones de las normativas vigentes.
4	Registro del gasto del devengado del pago de las valorizaciones de pago de todo tipo de contrataciones con el estado en el SIAF cautelando el cumplimiento de las disposiciones de las normativas vigentes.
5	Elaborar reportes e informes de seguimiento y propuestas de mejora o adaptación a cambios dentro del proceso de control previo.
6	Apoyar en la verificación, registro y seguimiento de la afectación presupuestal de los expedientes administrativos y financieros derivados a la Unidad de Economía.
7	Revisar el acervo documental de órdenes de compra, órdenes de servicio, planillas y entre otros pagos antes de su control previo y registro en los sistemas administrativos correspondientes (SIAF / SIGA) y presentar informe de inconsistencia de corresponder.
8	Apoyar en el control de saldos presupuestales, certificaciones y compromisos anuales/mensuales en coordinación con el responsable del área.
9	Gestionar el registro, derivación, archivo y trazabilidad de la documentación física y digital mediante el Sistema de Gestión Documental (SGD).
10	Elaborar reportes periódicos sobre el estado de expedientes tramitados y pendientes de atención dentro de su ámbito operativo.
11	Devengado y autorización en la fase de devengado.
12	Otras funciones que le asigne el(la) jefe(a) inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	**DETALLE**
Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital Daniel Alcides Carrión - Pasco Av. Los Incas s/n - Urbanización San Juan - Yanacancha - Pasco
Duración del Contrato:	Al 31 de diciembre de 2026 (renovables)
Remuneración Mensual:	s/ 3,000.00 Incluyen los beneficios de ley

Firmado digitalmente por HIDALGO BLAS Saith Lizbeth FAU 20194048034 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.11.2026 15:21:26 -05:00