

“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA



PROCESO CAS N° 003 -2020/GOB.REG-HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS.

**BASES PARA LA CONVOCATORIA N° 003-2020
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
PERSONAL DE LA SALUD PROFESIONAL, TECNICO Y PERSONAL
TECNICO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL HOSPITAL DE
PAMPAS DE TAYACAJA - GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCAVELICA.
(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057)**

PAMPAS, SEPTIEMBRE DE 2020



I. CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
RUC N° : 20600185757

1.2 DOMICILIO LEGAL

Jr. Bolívar N° 421 - Pampas - Tayacaja.

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de personas idóneas que reúnan los requisitos establecidos en los perfiles de puestos, para los diversos Órganos/Unidades Orgánicas estructurados del HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA, según detalle:

REQUERIMIENTOS DE PERSONAL PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS- CAS

N° 003-2020 – HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA

ITEM	PLAZA – CAS	CANTIDAD	PLAZO	CONTRAPRESTACION	UNIDAD ORGANICA
A-001	ENFERMERA/O	01	07 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE	S/. 2,300.00	SERVICIO DE ENFERMERÍA
A-002	PROFESIONAL DE LA SALUD	01	07 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE	S/. 2,300.00	UNIDAD DE SEGUROS Y REFERENCIAS
A-003	PROFESIONAL DE LA SALUD	01	07 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE	S/. 2,300.00	UNIDAD DE SEGUROS Y REFERENCIAS
A-004	TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA	01	07 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE	S/. 1,500.00	SERVICIO DE ENFERMERÍA
A-005	TÉCNICO EN LABORATORIO	01	07 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE	S/. 1,500.00	SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO – ÁREA DE LABORATORIO
A-006	CONTADOR PÚBLICO	01	07 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE	S/. 2,300.00	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN – UNIDAD DE CONTABILIDAD
A-007	SECRETARIO TÉCNICO	01	07 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE	S/. 2,300.00	UNIDAD DE GESTIÓN DE RR.HH.
A-008	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	01	07 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE	S/. 2,000.00	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
A-009	TECNICO/A INFORMATICO	01	07 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE	S/. 1,500.00	UNIDAD DE SEGUROS Y REFERENCIAS
A-010	ASISTENTE TÉCNICO SECRETARIAL	01	07 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE	S/. 1 500.00	DIRECCIÓN EJECUTIVA
A-011	CHOFER	01	07 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE	S/. 1,200.00	SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
A-012	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES	01	07 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE	S/. 1,200.00	SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO



Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Hospital de Pampas de Tayacaja, Unidad Ejecutora N° 1627

Base Legal:

- a) Decreto de Urgencia N° 014-2019, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley N° 29849 – Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- e) Resolución Gerencial General Regional N° 637-2012/GOB.REG.HVCA/GGR, que aprueba la Directiva N° 005-2012 “Normas y Procedimientos para la Contratación de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS”
- f) Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- g) Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- h) Ley N° 27815 – Ley de Código de Ética en la Función Pública.
- i) Resolución Ministerial 788-2017/MINSA.
- j) Resolución Ministerial 706-2019/MINSA.
- k) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, Aprueban la guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057.
- l) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con discapacidad.
- m) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. CAPITULO:

PERFIL DEL PUESTO

A continuación, se detalla los Perfiles de los Puestos del personal, según requerimiento de los servicios, unidades u oficinas del Hospital de Pampas de Tayacaja.



TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CODIGO A-001: ENFERMERA/O
(01 Plaza)

Unidad Ejecutora:	001627 - HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Un (01) año de experiencia en el sector público y/o privado (incluye SERUMS)
Habilidades y Competencia	- Pro actividad, dinamismo, perseverancia, tolerante y flexible, capacidad de trabajar en equipo y bajo presión. - Motivación para la búsqueda y el logro de metas. - Sensibilidad social y humanista. - Lealtad a la entidad, compañeros de trabajo y sus directivos entre otros.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	- Título Universitario de Licenciado/a de Enfermería. - Diploma de Colegiatura. - Constancia de Habilidad Profesional vigente. - Resolución de Termino de SERUMS. - En el caso de los profesionales de la salud que no sean de nacionalidad peruana, deberán contar con los documentos validados por el Estado Peruano, DNI o Carné de Extranjería o Permiso Temporal de Permanencia. Se tendrá en consideración el D.U. N° 090-2020 para los profesionales extranjeros. La colegiatura y habilidad profesional para ejercer la profesión en el Perú son indispensables.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	- Conocimiento de guías y normas de Atención Integral y Programas de la Etapa de Vida niño/niña, CRED-Immunizaciones y Estimulación Temprana. - Conocimientos básicos de atención de pacientes en Hospitalización. - Normativa vigente en el contexto COVID 19. - Conocimiento de Ofimática nivel básico; Word, Excel, Power Point (No requieren documentación sustentatoria) - Capacitación y/o actividades de actualización profesional afines a la profesión y/o puesto, a partir del año 2016.
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES	
1	Cumplir con las obligaciones de su profesión del presente proceso así como las normas y directivas vigentes de la entidad, que resultasen aplicables a esta modalidad.
2	Participar en las intervenciones intra y extramurales en el ámbito de su competencia.
3	Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como personal del establecimiento de salud.
4	Participar en campañas de salud a favor de mejorar la salud pública según lo requiera.
5	Participar en el traslado de pacientes (Referencias) acorde con la necesidad Institucional.
6	Participar en el desarrollo de actividades a favor de la lucha contra la ANEMIA y DESNUTRICION INFANTIL.
7	Participar en la visita médica con el equipo multidisciplinario, administración de medicamentos de acuerdo a prescripción médica y otras funciones de enfermería en hospitalización.
8	Registro de notas de enfermería en la historia clínica.
9	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas de Tayacaja
Duración del Contrato:	Desde el 07 de Octubre al 31 de diciembre de 2020
Remuneración Mensual:	S/. 2,300.00 (Dos mil trescientos y 00/100 soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios – CAS



TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CODIGO A-002: PROFESIONAL DE LA SALUD (OBSTETRA O LIC. ENFERMERIA) SEGUROS Y
REFERENCIAS
(01 Plaza)

Unidad Ejecutora:	001627 - HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Dos (02) años de experiencia en el sector público y/o privado (sin considerar SERUMS). - Seis (06) meses de experiencia específica en el área al cual postula.
Habilidades y Competencia	- Pro actividad, dinamismo, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajar en equipo. - Motivación para la búsqueda y el logro de metas. - Compromiso laboral y Ética Profesional.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	- Título Profesional de la salud: Enfermero, Obstetra. - Resolución del SERUMS. - Contar con Colegiatura (Indispensable) - Acreditar Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción. (Indispensable).
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	- Conocimiento de norma técnica de emergencias, guías y normas del Sistema de Referencias y Contra referencias. - Conocimiento de Ofimática nivel básico; Word, Excel, Power Point (No requieren documentación sustentada) - Capacitación y/o actividades de actualización profesional afines a la profesión y/o puesto, a partir del año 2016. (Deseable)
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES	
1	Coordinar las referencias a otros Establecimientos de salud de mayor capacidad resolutive.
2	Coordinar las referencias y contra referencias de pacientes de los diferentes establecimientos de salud al Hospital de Pampas.
3	Reporte diario y mensual de todas las referencias y contra referencias del Hospital de Pampas.
4	Manejo adecuado del sistema REFCON.
5	Verificación de seguras (SIS, Intercambio prestacional SIS-ESSALUD).
6	Manejo de coberturas de casos de accidentes de tránsito (SOAT).
7	Realizar el seguimiento o control de usuarios referidos y contra referidos.
8	Verificar el correcto llenado de la hoja de referencia o contra referencia, según sea el caso y realizar las observaciones correspondientes.
9	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas de Tayacaja
Duración del Contrato:	Desde el 07 de Octubre al 31 de Diciembre de 2020
Remuneración Mensual:	S/. 2,300.00 (Dos mil trescientos y 00/100 soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios – CAS



TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CODIGO A-003: PROFESIONAL DE LA SALUD (PRE AUDITORIA DE FUAS / UNIDAD DE SEGUROS)
(01 Plaza)

Unidad Ejecutora:	001627 - HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en el sector público y/o privado (sin considerar SERUMS). - Seis (06) meses de experiencia específica en el área al cual postula.
Habilidades y Competencia	<ul style="list-style-type: none"> - Pro actividad, dinamismo, perseverancia, tolerante y flexible, capacidad de trabajar en equipo y bajo presión. - Motivación para la búsqueda y el logro de metas. - Orientación de servicio al ciudadano. - Comunicación efectiva.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional de la salud: Enfermero, Obstetra. - Resolución del SERUMS. - Contar con Colegiatura (Indispensable). - Acreditar Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción. (Indispensable).
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación o diplomado en auditoría. - Conocimiento de guías y normas de Auditoría de FUAS e historias clínicas - Conocimiento de reglas de consistencia y validación. - Conocimiento de Ofimática nivel básico; Word, Excel, Power Point (No requieren documentación sustentada) - Capacitación y/o actividades de actualización profesional afines a la profesión y/o puesto, a partir del año 2016. (Deseable)
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES	
1	Auditar las historias clínicas de pacientes de alta, productos farmacéuticos y dispositivos médicos en las prestaciones de emergencia y hospitalización, en los plazos establecidos.
2	Coordinar con los médicos y otros profesionales de la salud para un buen registro en las historias clínicas, FUAS y recetas.
3	Monitorizar las historias clínicas de los pacientes y revisión de las FUAS de Hospitalización y Consulta Externa. Recepcionando diariamente las altas para su posterior devolución al servicio de Admisión.
4	Apoyar en la supervisión, control y evaluación de los servicios que brinda la unidad, priorizando el cumplimiento de metas y objetivos.
5	Dar cumplimiento a los diversos convenios de salud, suscritos entre el Gobierno Regional de Huancavelica con las diferentes instituciones.
6	Dar cumplimiento y seguimiento a las disposiciones y órdenes del Jefe de la Unidad para asegurar el cumplimiento de las actividades de la Unidad
7	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas de Tayacaja
Duración del Contrato:	Desde el 07 de Octubre al 31 de diciembre de 2020
Remuneración Mensual:	S/. 2,300.00 (Dos mil trescientos y 00/100 soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios – CAS



TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CODIGO A-004: TECNICO EN ENFERMERIA
(01 Plaza)

Unidad Ejecutora:	001627 - HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Dos (02) años de experiencia general en el sector público.
Habilidades y Competencia	- Pro actividad, dinamismo, perseverancia, tolerante y flexible, capacidad de trabajar en equipo y bajo presión. - Motivación para la búsqueda y el logro de metas. - Sensibilidad social y humanista. - Lealtad a la entidad, compañeros de trabajo y sus directivos entre otros.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	- Título de Técnico en Enfermería. Capacitaciones afines a su especialidad. Emergencias, crecimiento y desarrollo, inmunizaciones y estimulación temprana.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	- Conocimiento de Atención Integral en Salud. - Conocimiento de Ofimática nivel básico; Word, Excel, Power Point. (No requieren documentación sustentada)
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES	
1	Atención integral a los pacientes en el ámbito de su competencia.
2	Realizar funciones técnicas en el área de Tópico de procedimientos.
3	Realizar funciones técnicas de Triage.
4	Realizar funciones técnicas en enfermería en atención integral de salud del niño e inmunizaciones.
5	Abastecimiento de insumos en cada consultorio.
6	Participar en eventos, comisiones o equipos de trabajo vinculados al ámbito de su competencia.
7	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas de Tayacaja
Duración del Contrato:	Desde el 07 de Octubre al 31 de diciembre de 2020
Remuneración Mensual:	S/. 1,500.00 (Un mil quinientos y 00/100 soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios – CAS



TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CODIGO A-005: TECNICO EN LABORATORIO
(01 Plaza)

Unidad Ejecutora:	001627 - HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Seis (06) meses de experiencia en el sector público y/o privado.
Habilidades y Competencia	- Pro actividad, dinamismo, perseverancia en trabajo y capacidad de trabajar en equipo y bajo presión. - Motivación para la búsqueda y el logro de metas.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	- Título de Técnico en Laboratorio. - Capacitaciones afines a su especialidad.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	- Conocimientos vinculados a la función del puesto. - Normativa vigente en el contexto COVID 19. - Conocimiento de Ofimática nivel básico; Word, Excel, Power Point. (No requieren documentación sustentada).
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES	
1	Realizar procedimientos de prueba de laboratorio a las muestras biológicas de los pacientes, para apoyar en el diagnóstico de las enfermedades.
2	Realizar las extensiones de muestra de sangre, líquidos y otras secreciones biológicas de los pacientes, para su posterior estudio.
3	Realizar la recepción, registro y transporte de muestras biológicas de pacientes a los ambientes de trabajo para su procesamiento en la Unidad Funcional correspondiente.
4	Cumplir con la preparación del material de laboratorio para cumplir con las labores diarias.
5	Cumplir con los reglamentos, guías, manuales y normas de bioseguridad.
6	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas de Tayacaja.
Duración del Contrato:	Desde el 07 de Octubre al 31 de diciembre de 2020.
Remuneración Mensual:	S/. 1,500.00 (Un mil quinientos y 00/100 soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios



TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CODIGO A-006: CONTADOR PÚBLICO
(01 Plaza)

Unidad Ejecutora:	001627 - HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en el sector público y/o privado. - Seis (06) meses de experiencia específica en al área.
Habilidades y Competencia	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo en equipo, comportamiento ético. - Trabajo bajo presión. - Comunicación efectiva.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> - Titulado Profesional de Contador Público. - Contar con Colegiatura (Indispensable). - Constancia de Habilidad Profesional vigente.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos del Sistema Integrado de Administración Financiera. - Conocimientos de ejecución presupuestaria. - Conocimientos de la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad. - Conocimiento de Ofimática nivel básico; Word, Excel, Power Point.
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES	
1	Revisar y analizar la información Financiero-Presupuestaria Mensual y de Cierre, de la entidad.
2	Elaboración de los Estados Financieros.
3	Realizar el análisis de las Cuentas Contables.
4	Coordinar con el encargado de análisis del marco presupuestal, para verificar la ejecución de los ingresos y gastos de la UE.
5	Conciliar la información Financiera Presupuestaria mensual y de cierre con la información transmitida por el Sistema de Administración Financiera (SIAF).
6	Elaborar informes técnicos, cuadros, resúmenes y otros, relacionados en materia de su competencia.
7	Realizar los análisis contables de la entidad.
8	Apoyo en actividades orientadas al Saneamiento Contable.
9	Otras funciones propias de secretaría técnica.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas de Tayacaja
Duración del Contrato:	Desde el 07 de Octubre al 31 de diciembre de 2020
Remuneración Mensual:	S/. 2,300.00 (Dos mil trescientos y 00/100 soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios



TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CODIGO A-007: SECRETARIO TÉCNICO
(01 Plaza)

Unidad Ejecutora:	001627 - HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Un (01) año de experiencia en el sector público y/o privado. - Seis (06) meses de experiencia específica del área al cual postula.
Habilidades y Competencia	- Trabajo en equipo, comportamiento ético. - Orientación de servicio al ciudadano. - Comunicación efectiva.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	- Titulado Universitario en Derecho y Ciencias Políticas. - Contar con Colegiatura (Indispensable). - Constancia de Habilidad Profesional vigente.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	- Conocimientos en la Ley del procedimiento administrativo y/o laboral. - Conocimientos y/o experiencia en la Ley de Contrataciones del Estado. - Conocimiento de Ofimática nivel básico; Word, Excel, Power Point.
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES	
1	Impulsar el expediente administrativo disciplinario establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil en la Institución.
2	Realizar actividades para el correcto funcionamiento de la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario.
3	Orientar a los usuarios internos sobre gestiones, situaciones de documentos y expedientes que le corresponde.
4	Precalificar las presuntas faltas cometidas por el personal de la Institución.
5	Apoyar en el requerimiento de medios de prueba por parte de los órganos que intervienen en el procedimiento sancionador disciplinario (documentar la actividad probatoria).
6	Recibir, administrar y custodiar los archivos emanados del ejercicio de la facultad sancionadora disciplinaria.
7	Emitir informes de las acciones y actividades solicitados por los órganos de instrucción del procedimiento.
8	Demás funciones y actividades que la Secretaría Técnica del PAD de la Subgerencia de Personal de la Municipalidad Metropolitana de Lima, le encomiende.
9	Otras funciones propias de secretaría técnica.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas de Tayacaja
Duración del Contrato:	Desde el 07 de Octubre al 31 de diciembre de 2020
Remuneración Mensual:	S/. 2,300.00 (Dos mil trescientos y 00/100 soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios



TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CODIGO A-008: ASISTENTE ADMINISTRATIVO (ABASTECIMIENTO)
(01 Plaza)

Unidad Ejecutora:	001627 - HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Dos (02) años de experiencia en el sector público y/o privado. - Seis meses de experiencia específica en el área al cual postula.
Habilidades y Competencia	- Trabajo en equipo, comportamiento ético. - Orientación de servicio al ciudadano. - Comunicación efectiva.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	- Bachiller Universitario o Titulado Técnico en Ciencias Administrativas, Contables y/o afines. - Certificación OSCE.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	- Conocimientos vinculados a las funciones del puesto. - Acreditar cursos y/o capacitaciones de Gestión Pública, SIAF, SIGA, SEACE. - Experiencia en labores de asuntos de Logística y otros. - Conocimiento de Ofimática nivel básico; Word, Excel, Power Point.
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES	
1	Organizar y llevar el registro y archivo de las órdenes de compra y de servicios
2	Solicitar y consolidar los cuadros de necesidades de las diferentes unidades orgánicas y divisiones de la entidad
3	Elaborar las Órdenes de Compra, Guía de Internamiento y/u Órdenes de Servicio.
4	Efectuar solicitudes de cotizaciones y cuadros comparativos de cotizaciones.
5	Remitir las Órdenes de Compra y Servicio a los proveedores.
6	Informar periódicamente al jefe de abastecimientos sobre las labores realizadas.
7	Efectuar el registro SIAF-SIGA, que enlaza con todas las unidades orgánicas.
8	Preparar expedientes para pasar a la unidad de almacén.
9	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas de Tayacaja
Duración del Contrato:	Desde el 07 de Octubre al 31 de diciembre de 2020
Remuneración Mensual:	S/. 2,000.00 (Dos mil y 00/100 soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios



TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CODIGO A-009: TÉCNICO INFORMÁTICO (UNIDAD DE SEGUROS Y REFERENCIAS)
(01 Plaza)

Unidad Ejecutora:	001627 - HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Dos (02) años de experiencia en el sector público y/o privado.
Habilidades y Competencia	- Pro actividad, dinamismo, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajar en equipo. - Motivación para la búsqueda y el logro de metas.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	- Bachiller o Egresado Universitario en Ing. Sistemas o Ing. Electrónica. - Título de Tecnológico en Computación e Informática.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	- Conocimiento en digitación de FUAS de pre liquidado e intercambio prestacional SIS-ESSALUD en establecimientos de segundo nivel. - Conocimientos vinculados al SIGA. - Manejo de los aplicativos: ARFSIS, SIASIS y SIGEPS. - Conocimiento de Ofimática nivel básico; Word, Excel, Power Point.
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES	
1	Digitación de FUAS de pre liquidado del Hospital de Pampas, de manera oportuna y no queden por digitar al cierre del periodo.
2	Digitación de FUAS del Convenio de Intercambio Prestacional SIS-ESSALUD, verificando su correcto relleno.
3	Instalación y configuración en red del módulo ARFSIS en los PCs clientes y el servidor, garantizando su normal funcionamiento.
4	Mantener la Bases de datos actualizada del ARFSIS y manejo de las reglas de consistencia y validación.
5	Soporte técnico en manejo de los aplicativos: ARFSIS, SIASIS y SIGEPS.
6	Atención al usuario y orientación para la Afiliación al SIS.
7	Procesar, acumular y envío de información semanal previo control de calidad.
8	Realizar las notas de pedido de bienes y servicios en el SIGA de los requerimientos de la oficina.
9	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas de Tayacaja
Duración del Contrato:	Desde el 07 de Octubre al 31 de Diciembre de 2020
Remuneración Mensual:	S/. 1,500.00 (Un mil quinientos y 00/100 soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios – CAS



TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CODIGO A-010: ASISTENTE SECRETARIAL
(01 Plaza)

Unidad Ejecutora:	001627 - HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Un (01) año de experiencia en el sector público y/o privado.
Habilidades y Competencia	- Pro actividad, dinamismo, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajar en equipo. - Motivación para la búsqueda y el logro de metas.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	- Título o egresado de Instituto Superior en Secretariado Ejecutivo, Administración y/o Computación e Informática. - Bachiller o egresado Universitario en Administración o Ing. Sistemas.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	- Conocimientos vinculados a las funciones del puesto. - Acreditar cursos y/o capacitaciones a las funciones del puesto con conocimiento del SISGEDO. - Conocimiento de Ofimática, Nivel Básico; Word, Excel, Power Point.
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES	
1	Realizar labores de secretariado y administrativas.
2	Organizar y supervisar actividades administrativas y secretariales.
3	Efectuar el registro y seguimiento de trámite documentario, informando sobre su actuación.
4	Organizar y mantener actualizado el archivo de gestión.
5	Redactar documentos de acuerdo a instrucciones generales.
6	Recibir y atender las comunicaciones y visitas.
7	Orientar sobre gestión y situación de expedientes.
8	Organizar y concertar reuniones, preparando la agenda respectiva.
9	Apoyar en la elaboración de documentos técnicos.
10	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas de Tayacaja
Duración del Contrato:	Desde el 07 de Octubre al 31 de Diciembre de 2020
Remuneración Mensual:	S/. 1,500.00 (Un mil quinientos y 00/100 soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios – CAS



TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CODIGO A-011: CHOFER
(01 Plaza)

Unidad Ejecutora:	001627 - HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Un (01) año de experiencia general en el sector público o privado.
Habilidades y Competencia	- Pro actividad, dinamismo, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajar en equipo. - Motivación y búsqueda para el logro de los objetivos.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	- Secundaria Completa. - Capacitación relacionada en primeros auxilios. - Contar con licencia de conducir All-B (indispensable). - Record de licencia de conducir.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	- Conocimientos vinculados a las funciones del puesto. - Conocimientos de Bioseguridad. - Poseer experiencias desempeñando funciones similares.
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES	
1	Velar por el cuidado y mantenimiento de la unidad móvil asignada.
2	Traslado de pacientes, personal de la salud.
3	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas de Tayacaja
Duración del Contrato:	Desde el 07 de Octubre al 31 de diciembre de 2020
Remuneración Mensual:	S/. 1,500.00 (Un mil quinientos y 00/100 nuevos soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios – CAS



TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CODIGO A-012: TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES (LIMPIEZA)
(01 Plaza)

Unidad Ejecutora:	001627 - HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Un (01) año de experiencia general.
Habilidades y Competencia	- Pro actividad, dinamismo, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajar en equipo. - Motivación y búsqueda para el logro de los objetivos.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	- Certificado de Estudios Secundaria Completa. - Capacitación en bioseguridad.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	- Conocimientos vinculados a las funciones del puesto. - Conocimientos de Bioseguridad. - Poseer experiencias desempeñando funciones similares.
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES	
1	Limpiar y desinfectar todos los ambientes de la entidad.
2	Proteger y cuidar los bienes que se encuentren en las instalaciones de la dependencia.
3	Efectuar el mantenimiento y conservación de las áreas verdes de la entidad.
4	Realizar todo lo relacionado a la ropa de pacientes de emergencia, hospitalización y otros.
5	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas de Tayacaja
Duración del Contrato:	Desde el 07 de Octubre al 31 de Diciembre de 2020
Remuneración Mensual:	S/. 1,200.00 (Un mil doscientos y 00/100 nuevos soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios – CAS



III. CAPITULO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Publicación del proceso en el portal de SERVIR – Talento Perú.	Del 18 de septiembre al 01 de octubre de 2020	Unidad de Gestión de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la convocatoria en el portal web del Gobierno Regional de Huancavelica, Hospital de Pampas y/o en lugar visible de acceso público.	Del 18 de septiembre al 01 de octubre de 2020	Unidad de Estadística e Informática
3	Presentación de la Hoja de Vida documentada y anexos.	02 de octubre de 2020 Hora: 09 a.m. a 05:00 p.m.	Correo institucional de la entidad convocatorias@hospitalpampas.gob.pe
SELECCIÓN			
4	Evaluación curricular.	05 de octubre de 2020 Hora: 09 a.m. a 5:00 p.m.	Comisión Evaluadora CAS
5	Publicación de resultados de la evaluación curricular en el Portal Institucional del Hospital y lugares visibles. A través de este mismo portal se publica el rol de entrevistas, proporcionando para ello a través de un correo electrónico, el link de acceso y/o ID de Reunión.	05 de octubre de 2020 Hora: 5:45 p.m.	Comisión Evaluadora CAS
6	Recepción de solicitudes de reclamos (no se admitirá documentos adicionales que no se hayan presentado previamente)	06 de octubre de 2020 Hora: 8:00 a.m. a 9:00 a.m.	Correo institucional de la entidad convocatorias@hospitalpampas.gob.pe Comisión Evaluadora CAS
7	Absolución de Reclamos	06 de octubre de 2020 Hora: 9:00 a.m. a 10:00 a.m.	Comisión Evaluadora CAS
8	Publicación de resultado de la absolución de reclamos.	06 de octubre de 2020 Hora: 10:30 a.m.	Comisión Evaluadora CAS
9	Entrevista Personal: Según rol de entrevistas previamente publicado.	06 de octubre de 2020 Hora: 11:30 a.m. a 5:00 p.m.	Comisión Evaluadora CAS
10	Publicación de resultado FINAL: Portal Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica y lugares visibles del Hospital de Pampas de Tayacaja	06 de octubre de 2020 Hora: 05:30 p.m.	Comisión Evaluadora CAS
ADJUDICACION Y SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
11	Adjudicación y Suscripción del Contrato	06 de octubre de 2020 Hora: 06:00 p.m.	Unidad de Gestión de Recursos Humanos
12	Duración del Contrato	Inicio: 07 de Octubre de 2020 Termino: 31 de Diciembre de 2020	



IV. DE LA ETAPA DE EVALUACION

Comprende la evaluación objetiva del postulante, relacionado con las necesidades del servicio, la misma que tiene 02 etapas:

1. **Primera Etapa: EVALUACION CURRICULAR:**

Esta etapa está a cargo de la Comisión Evaluadora en cumplimiento del perfil solicitado, para dicho efecto se tomará en cuenta únicamente aquello que se encuentre debidamente acreditado.

Deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

- 1.1. Se considerará APTO a todo postulante que acredite cumplir con el perfil solicitado.
- 1.2. Será DESCALIFICADO aquel postor que omita presentar alguno de los documentos que debe contener la propuesta, declare en ellos información falsa o imprecisa o no cumpla con los requisitos solicitados. Asimismo, si no presenta las Declaraciones Juradas debidamente firmadas.
- 1.3. Para efectos de las acreditaciones de capacitación y experiencias, se tomará en cuenta diplomas, constancias de participación o asistencia emitidas por la institución capacitadora y constancias o certificados de trabajo / prestación de servicios.

2. **Segunda Etapa: ENTREVISTA PERSONAL:**

La entrevista personal será realizada por el Comité de Selección de acuerdo a los Perfiles de Puestos requeridos. Esta etapa representa el 50% del puntaje total, en la que se evaluará según los factores indicados:

FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE (50 PUNTOS)
Presencia y puntualidad	05
Seguridad y estabilidad emocional	05
Conocimiento técnico del puesto	25
Capacidad para tomar decisiones	10
Cultura General	05

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos según distribución:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación del Currículo Vitae	50%	10	50
Entrevista Personal	50%	10	50
TOTAL	100%		100



CRITERIO Y FACTORES DE EVALUACIÓN

CRITERIO DE EVALUACION PARA PROFESIONALES DE LA SALUD (ENFERMERO/A) Y PROFESIONAL DE LA SALUD ITEMS A-001, A-002 y A-003

1. EVALUACION CURRICULAR	PUNTAJE 50 PUNTOS
CAPACITACION Y FORMACION PROFESIONAL	PUNTAJE 20 PUNTOS
❖ Diplomados en temas relacionados a su profesión (5 puntos por diploma máximo 2 diplomas)	10 puntos
❖ Eventos o Cursos en temas relacionados a su profesión (Máximo 224 horas académicas o 14 créditos en los últimos 05 años).	14 puntos
EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE 20 PUNTOS
❖ Experiencia de trabajo 04 puntos por año, máximo 4 años Se considera lo siguiente: (Ordenes de servicio, Resoluciones, Contratos y Constancias de Trabajo)	16 puntos
IDENTIFICACION INSTITUCIONAL	PUNTAJE 10 PUNTOS
❖ Resoluciones y/ o cartas de felicitación o reconocimiento. (2.5 puntos por documento presentado, máximo 04 documentos)	10 puntos
2. ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE 50 PUNTOS
La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.	
❖ Presencia y Puntualidad	05 puntos
❖ Seguridad y Estabilidad Emocional	05 puntos
❖ Conocimiento Técnico del Puesto	25 puntos
❖ Capacidad para tomar decisiones	10 puntos
❖ Cultura General	05 puntos

PUNTAJE TOTAL (EVALUCION CURRICULAR – ENTREVISTA PERSONAL)	100 PUNTOS
---	-------------------



CRITERIO Y FACTORES DE EVALUACIÓN

CRITERIO DE EVALUACION PARA TÉCNICO EN ENFERMERÍA Y TÉCNICO EN LABORATORIO: ITEM A-004 y A-005

1. EVALUACION CURRICULAR PUNTAJE 50 PUNTOS

CAPACITACION Y FORMACION PROFESIONAL PUNTAJE 20 PUNTOS

- ❖ Diplomados en temas relacionados a su profesión (5 puntos por diploma máximo 2 diplomas) 10 puntos
- ❖ Eventos o Cursos en temas relacionados a su profesión (Máximo 224 horas académicas o 14 créditos en los últimos 05 años). 14 puntos

EXPERIENCIA LABORAL PUNTAJE 20 PUNTOS

- ❖ Experiencia de trabajo 04 puntos por año, máximo 4 años Se considera lo siguiente: (Ordenes de servicio, Resoluciones, Contratos y Constancias de Trabajo) 16 puntos

IDENTIFICACION INSTITUCIONAL PUNTAJE 10 PUNTOS

- ❖ Resoluciones y/ o cartas de felicitación o reconocimiento. (2.5 puntos por documento presentado, máximo 04 documentos) 10 puntos

2. ENTREVISTA PERSONAL PUNTAJE 50 PUNTOS

La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.

- ❖ Presencia y Puntualidad 05 puntos
- ❖ Seguridad y Estabilidad Emocional 05 puntos
- ❖ Conocimiento Técnico del Puesto 25 puntos
- ❖ Capacidad para tomar decisiones 10 puntos
- ❖ Cultura General 05 puntos

PUNTAJE TOTAL (EVALUCION CURRICULAR – ENTREVISTA PERSONAL)	100 PUNTOS
---	-------------------



CRITERIO Y FACTORES DE EVALUACIÓN

CRITERIO DE EVALUACION PARA CONTADOR PUBLICO, SECRETARIO TÉCNICO Y ASISTENTE ADMINISTRATIVO ITEMS A-006, A-007 y A-008

3. EVALUACION CURRICULAR	PUNTAJE 50 PUNTOS
CAPACITACION Y FORMACION PROFESIONAL	PUNTAJE 20 PUNTOS
❖ Diplomados en temas relacionados a su profesión (5 puntos por diploma máximo 2 diplomas)	10 puntos
❖ Eventos o Cursos en temas relacionados a su profesión (Máximo 224 horas académicas o 14 créditos en los últimos 05 años).	14 puntos
EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE 20 PUNTOS
❖ Experiencia de trabajo 04 puntos por año, máximo 4 años Se considera lo siguiente: (Ordenes de servicio, Resoluciones, Contratos y Constancias de Trabajo)	16 puntos
IDENTIFICACION INSTITUCIONAL	PUNTAJE 10 PUNTOS
❖ Resoluciones y/ o cartas de felicitación o reconocimiento. (2.5 puntos por documento presentado, máximo 04 documentos)	10 puntos
4. ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE 50 PUNTOS
La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.	
❖ Presencia y Puntualidad	05 puntos
❖ Seguridad y Estabilidad Emocional	05 puntos
❖ Conocimiento Técnico del Puesto	25 puntos
❖ Capacidad para tomar decisiones	10 puntos
❖ Cultura General	05 puntos

PUNTAJE TOTAL (EVALUCION CURRICULAR – ENTREVISTA PERSONAL)	100 PUNTOS
---	-------------------



CRITERIO Y FACTORES DE EVALUACIÓN

**CRITERIO DE EVALUACION PARA TECNICO EN INFORMÁTICA Y ASISTENTE TÉCNICO SECRETARIAL
ITEMS A-009 y A-010**

1. EVALUACION CURRICULAR	PUNTAJE 50 PUNTOS
CAPACITACION Y FORMACION PROFESIONAL	PUNTAJE 20 PUNTOS
❖ Diplomados en temas relacionados a su profesión (5 puntos por diploma máximo 2 diplomas)	10 puntos
❖ Eventos o Cursos en temas relacionados a su profesión (Máximo 224 horas académicas o 14 créditos en los últimos 05 años).	14 puntos
EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE 20 PUNTOS
❖ Experiencia de trabajo 04 puntos por año, máximo 4 años Se considera lo siguiente: (Ordenes de servicio, Resoluciones, Contratos y Constancias de Trabajo)	16 puntos
IDENTIFICACION INSTITUCIONAL	PUNTAJE 10 PUNTOS
❖ Resoluciones y/ o cartas de felicitación o reconocimiento. (2.5 puntos por documento presentado, máximo 04 documentos)	10 puntos
2. ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE 50 PUNTOS
La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.	
❖ Presencia y Puntualidad	05 puntos
❖ Seguridad y Estabilidad Emocional	05 puntos
❖ Conocimiento Técnico del Puesto	25 puntos
❖ Capacidad para tomar decisiones	10 puntos
❖ Cultura General	05 puntos

PUNTAJE TOTAL (EVALUCION CURRICULAR – ENTREVISTA PERSONAL)	100 PUNTOS
---	-------------------



CRITERIO Y FACTORES DE EVALUACIÓN

CRITERIOS DE EVALUACION PARA CHOFER Y TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES ITEMS A-011 y A-012

1. EVALUACION CURRICULAR	PUNTAJE 50 PUNTOS
CAPACITACION Y FORMACION PROFESIONAL	PUNTAJE 20 PUNTOS
❖ Certificado de secundaria	10 puntos
❖ Eventos o Cursos en temas relacionados a su profesión (Máximo 224 horas académicas o 14 créditos en los últimos 05 años).	14 puntos
EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE 20 PUNTOS
❖ Experiencia de trabajo 04 puntos por año, máximo 4 años Se considera lo siguiente: (Ordenes de servicio, Resoluciones, Contratos y Constancias de Trabajo)	16 puntos
IDENTIFICACION INSTITUCIONAL	PUNTAJE 10 PUNTOS
❖ Resoluciones y/ o cartas de felicitación o reconocimiento. (2.5 puntos por documento presentado, máximo 04 documentos)	10 puntos
2. ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE 50 PUNTOS
La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.	
❖ Presencia y Puntualidad	05 puntos
❖ Seguridad y Estabilidad Emocional	05 puntos
❖ Conocimiento Técnico del Puesto	25 puntos
❖ Capacidad para tomar decisiones	10 puntos
❖ Cultura General	05 puntos

PUNTAJE TOTAL (EVALUCION CURRICULAR – ENTREVISTA PERSONAL)	100 PUNTOS
---	-------------------



RESULTADO FINAL

Para ser declarado GANADOR, el postulante deberá alcanzar la vacante de cada puesto con un puntaje mínimo de 20 puntos, que es el resultado de la suma de puntajes obtenidos en las etapas que conforman el proceso de selección.

RESULTADOS, RECLAMOS Y OBSERVACIONES

Los resultados serán publicados en el portal institucional del Gobierno Regional de Huancavelica, página web y en lugares visibles del Hospital de Pampas de Tayacaja.

DE LAS BONIFICACIONES:

1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:

Se otorgará una bonificación del **Diez por Ciento (10%)** sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su carta de presentación y haya adjuntado en su Currículo Vitae copia del documento Oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

2. Bonificación por Discapacidad:

El postulante con discapacidad que acredite copia del Carnet de Discapacidad emitido por el CONADIS y lo haya indicado en la carta de presentación, se le otorgará una bonificación adicional del **Quince por Ciento (15%)** sobre el puntaje total obtenido, según Ley N° 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 27050, Ley de Personas con Discapacidad.

V. DOCUMENTACION A PRESENTAR

La información consignada en el Currículo Vitae, tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

La documentación a presentar deberá tener el siguiente orden, obviando lo que no corresponda al puesto postulado:

- a) Copia del DNI del postulante.
- b) Currículo Vitae, debidamente **foliado y firmado**, sustentado y documentado. La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- c) Ficha de postulante, Declaración Jurada de datos personales, **Anexo N° 01**
- d) Declaración Jurada en la que el postulante declare que cumplirá con las prestaciones a su cargo relacionadas al objeto de la contratación, **Anexo N° 02**
- e) Declaración Jurada en la que el postulante declare que no se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado, **Anexo N° 03**
- f) Declaración Jurada en la que el postulante señale que no recibe del Estado doble percepción de ingresos, **Anexo N° 04**
- g) Declaración Jurada en la que el postulante señale algún parentesco que tuviese con funcionarios del Hospital de Pampas de Tayacaja, **Anexo N° 05**
- h) Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. **Anexo N° 06**
- i) Declaración Jurada de Veracidad de la Documentación Presentada. **Anexo N° 07**
- j) Declaración Jurada de contar con buena salud. **Anexo N° 08**
- k) Declaración Jurada de no tener antecedentes judiciales, Policiales ni penales. **Anexo N° 09**



l) **Declaración Jurada de no estar contagiado con el SARS-CoV-2. Anexo N° 10**

NOTA:

- 1) Si no es llenada la información tal cual indica en los anexos será causal de descalificación.
- 2) Toda la documentación presentada (incluido curriculum) deberá estar debidamente firmada por el postulante y debe estar foliado, caso contrario no serán considerados para la evaluación.

5.1 ADJUDICACION DE PLAZAS:

La adjudicación de plazas será en estricto orden de mérito hasta ocupar el total de las plazas ofertadas.

5.2 DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, el seleccionado deberá suscribir el respectivo Contrato Administrativo de Servicios (CAS). Si vencido dicho plazo sin que el seleccionado lo suscriba se procederá a notificar al que quedo en el siguiente puesto según el orden de méritos para que en el plazo señalado anteriormente se proceda a la suscripción del contrato.

5.3 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO, DE LA CANCELACION DEL PROCESO

5.3.1. Declaratoria del proceso como desierto:

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

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiéndose cumplido los requisitos mínimos. Ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

5.3.2. Cancelación del proceso de selección:

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsable la entidad.

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

5.4 OTROS

Los aspectos que no son considerados en la presente base de convocatoria, serán deliberados y resueltos por la "Comisión Evaluadora CAS".

La Remuneración mensual fijada en cada grupo ocupacional incluye descuento de leyes sociales.



ANEXO N° 01

CONFIDENCIAL

Logotipo	FICHA DE POSTULANTE DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES	Fotografía
----------	---	------------

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 Estranjero			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
CO NADIS	N° Carnet / código	FUERZAS ARMADAS	N° Carnet / código
ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA (AJUSTE RAZONABLE), DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN:			

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

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

FORMACIÓN ACADÉMICA						
Nivel educativo	Grado académico o 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)						

COLEGIATURA			
Colegio Profesional:	Número de colegiatura:		
Condición a la fecha:	¿Ha bilitado?	SI	NO
	¿Ha bilitado?		Motivo:

IDIOMAS Y/O DIALECTOS

OFIMÁTICA

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

Idioma/dialecto	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado

Conocimiento	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado



ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN					
Tipo de Estudio	Nombre del Curso / Diplomado / Programa de Especialización	Período de Estudios (Fecha o AAAA/MM)		Horas	Centro de estudios
		Inicio	Fin		

EXPERIENCIA LABORAL
(completar desde el último trabajo hasta la actualidad)

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.				

Dentro 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



ANEXO N° 02

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES

Señores

COMISIÓN DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2020/GOB.REG-HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS.

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios N° 003-2020/GOB.REG-HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS declaro bajo juramento:

- Que cumpliré con las prestaciones a mi cargo relacionadas al objeto de la contratación.

Pampas,.....



.....
Firma y nombre del postulante

Huella digital



ANEXO N° 03

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO

Señores

COMISIÓN DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2020/GOB.REG-HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS.

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios N° 003-2020/GOB.REG-HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que no me encuentro impedido para ser postulante o contratista

Pampas,.....



.....
Firma y nombre del postulante

Huella digital



ANEXO N° 04

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCIÓN

Señores

COMISIÓN DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2020/GOB.REG-HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS.

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios N° 003-2020/GOB.REG-HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inmerso dentro de la incompatibilidad de ingresos establecido en el artículo N° 7 del Decreto de Urgencia N° 020-2006 "Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público", el cual precisa que en el Sector Público no se podrá percibir simultáneamente remuneración y pensión, incluidos honorarios por servicios no personales, asesorías o consultorías, salvo por función docente y la percepción de dietas por participación de uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas, el cual se encuentra concordante con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.

Pampas,.....



Huella digital

.....
Firma y nombre del postulante



ANEXO N° 05

LEY N° 26771 - DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Señores

COMISIÓN DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2020/GOB.REG-HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS.

Presente.-

De mi consideración:

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios al Hospital de Pampas de Tayacaja, bajo cualquier vinculación laboral o contractual que tengan la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome de no ser así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Pampas,.....

.....
Firma y nombre del postulante

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en el Hospital de Pampas presta servicios la(s) persona(s) cuyo(s) apellido(s) indico, a quien o quienes me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH), señalados a continuación:

	Relación	Apellidos y nombres	Oficina donde presta servicios
1			
2			
3			

Pampas,.....

.....
Firma y nombre del postulante



Huella digital



ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR REGISTRADO EN EL REDAM

Mediante el presente, el que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N° y domiciliado en, declaro bajo juramento no estar registrado como deudor alimentario moroso.

Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 de la Ley N° 28970 – Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Asimismo, declaro conocer los alcances y sanciones administrativas y penales, previstas en la normatividad legal vigente, por la falsedad de la información proporcionada a terceros.

Pampas,.....

.....
Firma y nombre del postulante



Huella digital



ANEXO N° 07

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

Señores

COMISION DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2020/GOB.REG-HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS.

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios N° 003-2020/GOB.REG-HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS** declaro bajo juramento:

- Que todo el currículum vitae presentado a la convocatoria es copia fiel de la documentación original.
- En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

Pampas,.....

.....
Firma y nombre del postulante



Huella digital



ANEXO N° 08

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE BUENA SALUD

Señores

COMISION DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2020/GOB.REG-HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS.

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios N° 003-2020/GOB.REG- HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS** declaro bajo juramento:

- Contar con buena salud.
- En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

Pampas,.....



ANEXO N° 09

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES JUDICIALES, POLICIALES NI PENALES

Señores

COMISION DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2020/GOB.REG-HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS.

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios N° 003-2020/GOB.REG-HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS** declaro bajo juramento:

- No tener antecedentes judiciales, policiales ni penales.
- En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

Pampas,.....

.....
Firma y nombre del postulante



Huella digital



ANEXO N° 10

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR CONTAGIADO CON EL SARS-CoV-2

Señores

COMISION DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2020/GOB.REG-HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS.

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios N° 003-2020/GOB.REG-HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS** declaro bajo juramento:

- No estar contagio con el virus SARS-CoV-2.
- En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

Pampas,.....

.....
Firma y nombre del postulante



Huella digital

