

**BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONALES
ASISTENCIALES DEL ROGRAMA PRESUPUESTAL DE
CONTROL Y PREVENCIÓN DE CÁNCER (PP0024) DEL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAYELICA**

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS CAS N°001-2024-
HDH, PARA CUBRIR REGISTROS VACANTES EN EL
MARCO DE LA LEY N°31953 ART.54 LITERAL DEL
DECRETO LEGISLATIVO N°1057**



CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

CAS N° 001-2024/HDH - HVCA

PRIMERA CONVOCATORIA

2024

Huancavelica – PERÚ

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N°001-2024-HDH-HVCA PARA LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES ASISTECIALES DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE CANCER BAJO LOS ALCANCES DEL DECRETO LEGISLATIVO N°1057 PARA EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA

CAPÍTULO I

1. GENERALIDADES

- La presente base norma el procedimiento del La presente base norma el procedimiento del proceso para la selección y contratación administrativa de servicios, previsto por el Decreto Legislativo N°1057 que regula el régimen especial CAS de selección abierta para profesionales, técnicos y auxiliares de la salud y otros en la condición de contrato CAS en el ámbito de la Unidad Ejecutora de la 401 – Hospital Departamental de Huancavelica

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

NOMBRE: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA.

RUC: 20444054400

DOMICILIO LEGAL: AV. ANDRES AVELINO CACERES S/N – BARRIO YANANACO – HVCA.

1.2 OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

- Establecer un proceso de selección de profesionales de la salud, técnico asistencial, para la contratación de personal a las plazas requeridas por los usuarios Hospital Departamental de Huancavelica, proporcionado por Recursos Humanos competitivos para las diferentes Unidades de la Entidad, de manera excepcional conforme a lo establecido de la Resolución 763-2023/MINSA lo cual para los lineamientos de selección y contratación de personal bajo el primer régimen laboral que tiene como objetivo establecer el procedimiento y condiciones para la selección y contratación bajo el régimen laboral regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y modificatorias (régimen CAS) para la parte asistencial del Hospital Departamental de Huancavelica, y la finalidad de garantizar que los procesos de selección y contratación bajo el régimen laboral especial CAS se realicen sobre la base de los principios de meritocracia, transparencia, integridad y de igualdad de oportunidad.

- **REGISTROS A CONVOCAR: LEY N°31953 EN EL MARCO DEL ART.54.**

PLAZAS DESIERTAS PARA EL PROCESO DE CONVOCATORIA CAS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONAL ASISTENCIALES DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE CÁNCER (PP0024) DE LA LEY N°31953 EN EL MARCO DEL ART.54

N°	AIRHSP	CARGO FUNCIONAL	SUMA DE HONORARIOS	CUENTA DE CODIGO DE PLAZA
				07 PLAZAS

	REGISTRO AIRHSP	MEDICOS ESPECIALISTAS	45,000.00	5
1	001200	MÉDICO ESPECIALISTA EN GINECOLOGÍA ONCOLÓGICA	9,000.00	1
2	001201	MÉDICO ESPECIALISTA EN ANATOMO PATÓLOGO	9,000.00	1
3	001202	MÉDICO ESPECIALISTA EN RADIOLOGÍA	9,000.00	1
4	001203	ONCÓLOGO CLÍNICO	9,000.00	1
5	001204	ONCÓLOGO CLÍNICO	9,000.00	1
	REGISTRO AIRHSP	TECNÓLOGO MEDICO	11,000.00	2
1	001205	TECNOLOGO MÉDICO EN RADIOLOGÍA	5,500.00	1
2	001206	TECNOLOGO MÉDICO EN RADIOLOGÍA	5,500.00	1

1.2.2 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

- Ley N°31953, son cubiertos a través del desarrollo de convocatorias de personal mediante procesos de Decreto Legislativo N°1057 -CAS, de conformidad con todo lo establecido en el artículo 8 del Legislativo N°1057. Las convocatorias de personal a llevarse a cabo están destinadas al fortalecimiento de las acciones para la prevención y control de cáncer del Sistema de Salud Público.
 - **Artículo 54:** Los registros vacantes en el AIRHSP, creados en el marco del Artículo 54 Literal a de la Ley.
 - 54.1 Se dispone que, en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, se han asignado recursos hasta por la suma de S/ 456 216 718,00 (CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS DIECISEIS MIL SETECIENTOS DIECIOCHO Y 00/100 SOLES), en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, en el Ministerio de Salud, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, en el Instituto Nacional de Salud y en bs gobiernos regionales. para financiar el fortalecimiento de acciones para prevención y control del cáncer, en el marco de la Ley N°31336. Ley Nacional de Cáncer. conforme a lo siguiente:
 - Hasta por la suma S/ 66 210 421 (SESENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS VEINTIUNO Y 00/100 SOLES), para financiar la contratación de profesionales, técnicos y asistenciales de la salud y personal administrativo para la prevención y control de cáncer.

1.3 FINALIDAD

- Seleccionar personal con competencias Laborales Especificas con conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes necesarias para mejorar la respuesta sanitaria de los establecimientos de salud del Hospital Departamental de Huancavelica, a través del programa Presupuestal de control y prevención de cáncer, mediante la contratación de personal, bajo los alcances del Régimen Laboral especial del Decreto Legislativo 1057, durante los meses de marzo a diciembre del 2024.

1.4 DE LA COMISION DE SELECCIÓN

- a) La Comisión de Selección está integrada por los miembros que han sido designados mediante **Resolución Directoral N°247-2024-D-HD-HVCA/DE** de fecha 26 de febrero del 2024 y estará a cargo de este proceso de Selección.
- b) La Comisión de Selección, según la naturaleza de la convocatoria, solicitará la participación de representantes de los Colegios Profesionales, 01 representante del Sindicato de Trabajadores Asistenciales del Hospital Departamental de Huancavelica y 01 representante del Órgano de Control de Institucional, quienes participarán en calidad de veedores con derecho a voz, más NO a voto.
- c) La Comisión serán los mismos para todos los actos del proceso de Selección y su condición de miembros de la Comisión implica asistencia y permanencia obligatoria a todas sus actividades.
- d) Cuando lo considere necesario a Comisión podrá solicitar el asesoramiento de profesionales de la especialidad de la plaza que se selecciona, a través de los Colegios profesionales respectivos, Universidades, entre otros.
- e) La comisión solicitará la intervención de la parte técnica usuaria, durante el proceso de evaluación.
- f) Los miembros de la Comisión no podrán ser parientes entre si hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, ni intervenir en la calificación de postulantes con los cuales tengan dicho grado de parentesco, debiendo observar, bajo responsabilidad, las normas, sobre **Nepotismo, contenidas en la Ley N° 26771** y su reglamento aprobado por **Decreto Supremo N° 021-2000-PCM**.
- g) La comisión recibe las características de las plazas a convocar con la debida certificación presupuestal por a oficina correspondiente.
- h) Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Selección
 - Elaborar y aprobar las bases del concurso
 - Cumplir y hacer cumplir las Bases y disposiciones vigentes.
 - Convocar el Proceso de Selección y elaborar el cronograma de actividades.
 - Elaborar las Actas de Instalación, Cuadros de Méritos y Acta Final,
 - Fijar, en base a la información proporcionada los requisitos mínimos a considerarse en el aviso de convocatoria.
 - Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos.
 - Publicar los listados de postulantes aptos, así como el resultado final del proceso de Selección en la página Web de la Entidad, así como en la sede del Hospital Departamental de Huancavelica.
 - Resolver los reclamos, que formulen los postulantes, emitiendo fallos por escrito.
 - Declarar desierta la plaza cuando los candidatos no reúnan los requisitos o no alcancen nota aprobatoria mínima.
 - Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones de la presente base o presenten documentación fraudulenta sin eximirlos de la responsabilidad pena

- Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en este reglamento.
- Elaborar el Informe Final y elevarlo a la Dirección General y a otra instancia si corresponde.

1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- Recursos Ordinarios.

1.6 RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN

- Los postulantes seleccionados serán contratados bajo el régimen de Contrato CAS, al amparo de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1057 Régimen Especial de Contratación CAS y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y su modificatoria, Decreto Supremo N° 065-201 1-PCM, de conformidad al Decreto de Supremo N° 049-2022-EF.

1.6 ORGANO RESPONSABLE

- El proceso de selección será conducido en todas sus etapas por la Comisión Evaluadora, designado por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

1.7 REGISTRO DE ACTOS

- Todos los actos a cargo del Comité Evaluador constarán en actas que se registrarán o adherirán en el libro de actas aperturado para el efecto.

1.8 BASE LEGAL

- Resolución Ministerial N°763-2024/MINSA-DIRECTIVA, N°346-MINSA/OGGRH-2024
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación
- Ley N° 31953, Ley de presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024. De Ley N° 31336, Ley Nacional de Cáncer.
- 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.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificada por el Decreto Legislativo N° 1417, que promueve la inclusión de las Personas con Discapacidad.
- Ley. N° 29248, Ley del Servicio Militar,
- Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM modificado por Decreto Supremo N° 065-201 1-PCM
- Decreto Supremo N° 003-2013-DE, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE que formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión de

Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos-MPP" 228-MINSA/2017/OGRH. "Directiva Administrativa para la contratación de personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 en el Ministerio de Salud' y modificatorias.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000015-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para a virtualización de concursos públicos del D. L N° 1057.
- Las demás disposiciones que sean aplicables el Contrato Administrativo de Servicios.

CAPITULO II

2. ETAPAS DE PROCESO DE SELECCIÓN:

2.1. CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el Cronograma de actividades. Publicación de la convocatoria en la **PAGINA OFICIAL DE FACEBOOK DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA, PORTAL WEB DE LA ENTIDAD Y EN LA PÁGINA WEB DE SERVIR — TALENTO PERÚ**. La publicación en los portales Web se realizará por un periodo de diez (10) días calendario previo a la convocatoria e inscripción de postulantes el último día de la publicación de la convocatoria.

- Así mismo el formulario para postulación y Carga del FILE en formato PDF, se encuentra en el portal web del Hospital Departamental de Huancavelica en la Convocatoria **CAS N° 001-2024/HDH – HVCA** con el título de (FORMULARIO PARA POSTULACIÓN Y CARGA DEL FILE).

ESTAPAS DE LA PRIMERA CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE CONVOCATORIA CAS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONAL ASISTENCIALES DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE CÁNCER (PP0024) DE LA LEY N°31953 EN EL MARCO DEL ART.54

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
PROCESO PREVIO		
1. Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional, página OFICIAL DE Facebook HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA, en la página web de SERVIR Talento Perú. https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/contratacion_directa.xhtml	01 de marzo del 2024 al 10 de marzo del 2024	Oficina de Administración Recursos Humanos

CONVOCATORIA

<p>2. Recepción de solicitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Presentación de los ANEXOS y Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios Y anexos requeridos, mediante el link propuesto en el punto 2.1, llenando el formulario correspondiente ➤ Lo señalado en el presente punto deberá ser remitido en forma, legible, que se pueda visualizar, debidamente foliado de atrás hacia adelante, con la enumeración iniciada en la parte inferior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido. <p><u>NOTA: NO SE ACEPTARÁ LA PRESTACION DE DOCUMENTACION FUERA DE FECHA Y HORA ESTABLECIDA EN LA CONVOCATORIA.</u></p>	<p>11 al 12 de marzo del 2024 en los horarios de <u>mañana:</u>(08:00 am a 01:00pm <u>tarde:</u> 02:30pm a 05:30pm)</p>	<p>Unidad de Gestión de Recursos Humanos</p>
<p>3. Evaluación curricular</p>	<p>13 de marzo del 2024</p>	<p>Comité Evaluador</p>
<p>4, Publicación de resultados de evaluación curricular</p>	<p>13 de marzo del 2024</p>	<p>Comité Evaluador</p>
<p>5. Presentación de reclamos (no se admitirá documentos adicionales que no se hayan presentado previamente) en el expediente.</p> <p><u>NOTA. NO SE ACEPTARÁ LA PRESENTACION DE DOCUMENTACION FUERA DE LA FECHA ESTABLECIDA EN LA CONVOCATORIA</u></p>	<p>14 de marzo del 2024 <u>(08:00am hasta las 10:00 am)</u></p>	<p>Comité Evaluador</p>
<p>6. Absolución de Reclamos y publicación de resultados.</p>	<p>14 de marzo del 2024 ➤ <u>Por la Tarde.</u></p>	<p>Comité Evaluador</p>
<p>7. Entrevista y publicación de resultados finales postulantes aptos. La entrevista será en forma VIRTUAL mediante enlace GOOGLEMEET, el cual será proporcionado después de la publicación de la absolución de reclamos</p>	<p>15 de marzo del 2024 a partir de las 09:00am</p>	<p>Comité Evaluador</p>
<p>8. Adjudicación de Plazas</p>	<p>18 de marzo del 2024 a horas 09:00am de acuerdo al orden publicado en el portal web de la institución</p>	<p>Comité Evaluador</p>
<p>9. Suscripción de Contrato e inicio de labores.</p>	<p>A partir del 19 de marzo del 2024</p>	<p>Unidad de Gestión de Gestión de Recursos Humanos.</p>
<p>10. Asistencia Técnica y Registro en Control de Asistencia</p>	<p>19 de marzo del 2024</p>	<p>Área Usuaria y Unidad de Gestión de Recursos Humanos</p>

NOTA: El cronograma este sujeto a variación de acuerdo a las circunstancias presentadas.

La publicación de la convocatoria y los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección, se realizará y Publicará en el portal institucional del Hospital Departamental de Huancavelica.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE DESARROLLO DEL PUESTO	Prestará servicios en la Unidad Orgánica de la Unidad Ejecutora 401- HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA
DURACIÓN DEL CONTRATO	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	Se consigna la remuneración de acuerdo al perfil de puesto tipo, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Trabajo de manera presencial, salvo excepciones autorizados por Ley.

IMPORTANTE: No tener vínculo laboral en el Sector de Salud, antecedentes penales y/o procesos administrativos, caso contrario será sancionado(a) administrativamente por Secretaría Técnica, conforme a las leyes de contratación

2.2. ETAPA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

El expediente de postulación se presentará a través de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del proceso de selección CAS N° 001-2024-HDH

La convocatoria será difundida a través del portal de la institución y página OFICIAL DE FACEBOOK del Hospital Departamental de Huancavelica. Asimismo, los resultados se harán público por los mismos medios.

Señores:

HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA-

Atención: Comité Evaluador.

CONVOCATORIA CAS N° 001-2024-HDH-HVCA.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:.....

CARGO AL QUE POSTULA:.....

PROFESIÓN:.....

DNI:.....

N° DE FOLIOS:.....

FIRMA

EL EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN SERÁ PRESENTADO EN ESTRICTO ORDEN, TAL COMO SE INDICA EN LA PRESENTE BASE. EN IDIOMA ESPAÑOL DEBERÁN CONTENER LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- a. Copia simple del DNI del postulante vigente
- b. El postulante deberá adjuntar la fotocopia del carnet de Vacunación las tres dosis de vacunación completas según lo estipule la normativa vigente a la fecha,
- c. Solicitud del postulante, dirigido al Comité de Evaluación del Proceso de Selección, indicando el código de puesto y profesión al cual postula. (Anexo 01).
- d. Hoja de Vida que contiene datos del Postulante. (Anexo 02)
- e. Declaración Jurada en la que el postulante declare que cumplirá con las prestaciones a su cargo relacionadas al objeto de la contratación. (Anexo 03)
- f. Declaración Jurada en la que el postulante declare que no se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado. (Anexo 04)
- g. Declaración Jurada en la que el postulante señale que no recibe del Estado doble percepción de ingresos. (Anexo 05)
- h. Declaración Jurada en la que el postulante señale declare algún parentesco que tuviese con funcionarios de la Hospital Departamental de Huancavelica. (Anexo 06)
- i. Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. (Anexo 07)
- j. Declaración Jurada de Veracidad de la Documentación Presentada (Anexo 08)
- k. Constancia de Habilitación Profesional original vigente, según corresponda Curriculum Vitae documentado.
- l. El Curriculum Vitae documentado debe ser foliado y firmado en la parte inferior derecha (incluyendo los anexos) el archivo deberá ser presentado en forma física el cual tendrá el nombre del DNI del postulante. Se deberá adjuntar la resolución de termino de SERUMS en el caso de los profesionales de la salud.

El postulante deberá presentar los formatos de los anexos precitados, podrán ser descargados del portal web institucional (o de los links que se habilitarán para dicho efecto) los cuales estarán también consignados en el presente documento. Dichos documentos serán debidamente cargados al siguiente link

- **LOS FORMATOS Y DOCUMENTOS DEBERAN SER RELLENADOS SIN CORRECCIONES, NI ENMENDADURAS, FIRMARLOS Y FOLIARLOS** (serán válidos los CV con paginas foliadas y firmadas desde la última hasta la primera hoja en la esquina inferior derecha, toda la documentación a presentar), La foliación debe estar escrita en número y en letras, de lo contrario el postulante quedará DESCALIFICADO y declarado NO APTO en el proceso de selección, por lo tanto, no será considerado para la siguiente etapa de evaluación.

NOTA: Los CV, no serán devueltos.

- Los datos que consignen a través de la página web de la entidad tendrán carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a verificación posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 32,1., 32.3 del artículo 3C) a de la Ley del Procedimiento General N° 27444 son, **CAUSALES DE DESCALIFICACION AUTOMATICA** del postulante

- No presentar carnet de Vacunación las tres dosis de vacunación completas.
- No consignar correctamente Nombres y Apellidos y Código de Puesto, al que se presenta
- No presentar uno o más documentos exigidos en la convocatoria del concurso,
- No contar con los requisitos mínimos exigidos.
- No presentarse en la hora y fecha programada como postulante
- No presentar Documento de Identidad.

- No presentar en el debido orden, tal como lo indica el numeral 2.2 Etapa de presentación de documentos de la presente base.
 - No consignar todos los datos requeridos en los diferentes formatos y/o anexos.
 - Tener contrato activo-vigente en otra unidad ejecutora. los participantes al momento de su postulación no deberán tener registro AIRHSP activo en otra unidad ejecutora del sector salud así mismo deberán encontrarse de BAJA en el sistema INFORHUS la comisión tendrá la facultad de hacer las revisiones correspondientes para verificar dichos requisitos, en caso de incumplir con el presente. el postulante será automáticamente descalificado.
- No serán calificados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido y/o aquellos en los que no se consigne la fecha de expedición, tampoco serán válidos las fotocopias que no se puedan leer, etc.
- Se invoca a los postulantes, presentar solo documentación de acuerdo o afines al puesto al que postula o de acuerdo al perfil profesional.

2.3. EVALUACIÓN:

La etapa de selección comprende dos aspectos de evaluación, Curricular y Entrevista personal. En esta etapa, se evaluará de manera objetiva a los postulantes que reúnan las condiciones exigidas por el área usuaria a fin de prestar los servicios requeridos. Los factores de evaluación del proceso de selección están distribuidos de la siguiente manera.

EVALUACIONES	PUNTAJE
Evaluación Curricular	60 puntos
Entrevista Personal	40 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

a. EVALUACIÓN CURRICULAR

- La evaluación curricular consiste en calificar la información declarada, en concordancia al perfil del puesto al que postula.
- Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la Evaluación Curricular, quedaran automáticamente descalificados, ocasionando este incumplimiento la continuación de la evaluación y no pudiendo obtener un puntaje, consiguientemente será considerado como **NO APTO** según correspondan.
- No serán considerados los postulantes que no precisen experiencia laboral o profesional, nombre de la entidad, cargo, tiempo (años y meses) y funciones relacionadas con el objeto de la convocatoria.

La declaración de información no verídica puede acarrear responsabilidad administrativa, civil y penal.

La Comisión solicitará toda la documentación original presentada por el postulante que adjudicará una de las plazas ofertadas, para su verificación posterior, la autenticidad de las declaraciones y toda la documentación proporcionada por el postulante. En caso de comprobar fraude o falsedad en las mismas, nuestra entidad procederá a declarar la nulidad del acto administrativo de adjudicación sustentada en dicha declaración, información o documentos. Si estos actos se demuestran fehacientemente, se procederán de acuerdo al código penal y será comunicado al Ministerio Público para interponer la acción penal correspondiente.

b. ENTREVISTA PERSONAL

- La entrevista personal es un complemento a la Evaluación Curricular, explorándose en el postulante: presentación, conocimientos generales, cultura general, experiencia en el cargo, rasgos de carácter, aspiraciones e intereses entre otros aspectos.

CAPITULO III

3. EVALUACION CURRICULAR

- El Comité evaluador procederá a revisar y calificar cada propuesta, conforme a una escala que suma cien (100) puntos. Para el efecto se asignarán puntajes en forma proporcional de acuerdo a los factores y criterios que se detallan a continuación.
- La **Nota Mínima** para pasar a la siguiente etapa del proceso será de **40 puntos**
- En lo que se refiere a la experiencia general y específica, el/la postulante debe acreditar con los certificados y/o constancias de trabajo del cargo que ostenta, contratos y adendas especificando fecha de ingreso y término o si es de carácter indefinido, resoluciones por designación o similar, u otros documentos en los que se indique obligatoriamente cargo y/o puesto, fecha de inicio y finalización de labores y/o la prestación de servicios. En caso contrario, dichos documentos no se toman en cuenta en la evaluación respectiva.
- En el caso de presentar órdenes de servicio estas deben estar acompañadas de las respectivas constancias y/o certificados que acrediten que la prestación del servicio se efectuó a favor de la entidad emitidos por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la entidad. En caso contrario, no son considerados para la contabilización de la experiencia (general y/o específica).
- El tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el/la postulante obtenga la condición de egresado. Para validar dicha experiencia, deberá presentar la constancia de egresado o algún documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición, Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/as postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.

Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general se contabiliza de la siguiente manera:

- a) El tiempo de prácticas pre profesionales realizadas en instituciones públicas o privadas por un periodo no menor de tres meses o hasta que se adquiera la condición de egresado
- b) El tiempo de prácticas profesionales realizadas dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la formación técnica o universitaria requerida.
- c) En ambos casos, la fecha de egreso del/la postulante debe estar registrado. En caso contrario, la experiencia general se contabiliza desde la fecha de obtención del grado académico (bachiller), y/o título técnico o profesional registrado, en ese orden.
- d) Cursos: Los cursos deben tener un mínimo de doce (12) horas de capacitación. Se pueden considerar cursos que tengan un mínimo de ocho (08) horas; siempre que sean organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.
- e) Programas de especialización y/o diplomados: Deben consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menor de 90 horas. Se pueden considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sean mayor o igual a ochenta (80) horas y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

- f) Los certificados y/o constancias de los programas de especialización y/o cursos deben indicar el número de horas lectivas, no siendo tomados en cuenta SI no contienen dicha indicación.
- g) SERIJMS: El Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS) es una acción complementaria que realizan los profesionales de la salud como requisito para acceder a vacantes laborales en el Estado. Por tal motivo, su tiempo de duración se considerará como experiencia general o específica para concursos públicos.
- h) Practica pre profesional y práctica profesional: Ley N°31396, que reconoce las practicas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROFESIONALES DE LA SALUD
MÉDICOS – TECNÓLOGO MÉDICOS**

Evaluación Curricular	PUNTAJE 60 PUNTOS
CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL	PUNTAJE 36 PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> Título profesional Se acredita mediante la presentación del respectivo documento 	16 PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> Estudios concluidos de Maestría o Especialidad. Diplomados en la especialidad (5 puntos por cada documento, máximo 2 documentos) Se acredita con el diploma correspondiente, Para ser considerado como diplomado El diploma o certificado deberá acreditar un mínimo de ciento veinte (120) horas. Académicas de estudio (no sumatorio), que guarden relación al puesto que postule. 	10 PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> Capacitación en temas propios relacionados al Perfil de Puesto. Está dirigido a evaluar los certificados y constancias que guarden relación Con el cargo que postula el interesado, reconociendo tres (3 puntos) por cada 51 horas de capacitación En el caso de que el certificado o constancia solo indique la fecha de la capacitación, se considera ocho (8) horas por cada día señalado. Así mismo las horas máximas por día de capacitación será de 8 horas. La presente documentación se calificará desde la fecha en que el postulante haya obtenido el CERTIFICADO. Se evaluará con máximo de cinco años de antigüedad 	10 PUNTOS
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	PUNTAJE 12 PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia de trabajo 06 puntos por año. Copia simple de constancia y/o certificado de trabajo que acrediten cualquier trabajo remunerado para el sector público y privado e indiquen el periodo laborado. La experiencia se considerará desde la obtención del Título Profesional. 	12 PUNTOS
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	PUNTAJE 12 PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia específica de trabajo 6 puntos por año; Copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten labores Realizadas para el sector público y privada, e indiquen el periodo laborado, Dichas labores deben ser relacionadas con el perfil de puesto. La presente documentación Se considerará desde la obtención del Título Profesional. 	12 PUNTOS

4. ENTREVISTA PERSONAL

- Es una prueba cuyos criterios de calificación obedecerá a la siguiente estructura evaluativa.

EVALUACIONES		PUNTAJE
A	Presentación personal	10
B	Evaluación de Competencias	20
C	Cultura general	10
PUNTAJE TOTAL		40

4.1 ADJUDICACION:

- El puntaje mínimo aprobatorio será de setenta (70) puntos, en el cuadro de méritos será elaborado por el Comité formado para tal fin, elevando el informe final, con las recomendaciones establecidas para el acto administrativo correspondiente a la incorporación del personal seleccionado.
- Una vez, firmada el acta del proceso de selección, se entregará la documentación completa a la Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos a fin de proceder con la suscripción del contrato y el registro del contrato, dentro de los cinco (3) días hábiles, siguientes de publicado los resultados.

4.2 BONIFICACIONES:

- **Bonificación por Discapacidad.** El comité otorgara una bonificación por Discapacidad de quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación (incluye la entrevista final) a la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio, de acuerdo al artículo 760 de la Ley N° 29973. El postulante con discapacidad **deberá presentar necesariamente la Resolución de Registro de Discapacidad otorgado por el CONADIS.**
- **Bonificación por Licenciado de Fuerzas Armadas:** El Comité otorgará una bonificación para el personal licenciado de las Fuerzas Armadas (10% adicional al puntaje final obtenido), y/o cualquier otra establecida por Ley, previa verificación y constatación del documento que acredite dicha condición, el mismo que deberá ser alcanzado junto con el currículo vitae, previa acreditación del postulante, con la constancia o certificado de ostentar dicha condición.

4.3 DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCION:

- **Declaratoria de desierto de un proceso:** El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos.
 1. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección
 2. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimo,
 3. Cuando ninguno de los postulantes obtiene puntaje aprobatorio en las etapas de evaluación del proceso
- **Cancelación del proceso de selección:** El proceso de selección puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad.
 1. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posteridad al inicio del proceso de selección.
 2. Por restricciones presupuestales.
 3. Otras debidamente justificadas.

4.5 PRECISIONES:

- Para las plazas dentro de los alcances del **Ley N°31953 Artículo 54 Literal A** destinadas para la estrategia de CÁNCER se tendrá que cumplir el cronograma de actividades establecido por el área usuaria plasmado en las ETAPAS DEL PROCESO, en el cual el personal que adjudique deberá cumplir estrictamente bajo responsabilidad funcional dichas disposiciones en aras de la consecución de los objetivos inherentes a dicha estrategia.
- Para efectos del cumplimiento de objetivos, de acuerdo al cronograma establecido para las plazas y personas dentro de los alcances del **Ley N°31953 Artículo 54 Literal A-destinadas para la estrategia de CANCER**, no se generará asignaciones y/o gastos adicionales a la entidad para la movilización del personal, por lo que el personal deberá cubrir dichos gastos inherentes al desarrollo y cumplimiento de sus funciones.
- La vigencia del contrato respecto a los PP de salud mental del DS. N°108, la estrategia de cáncer de la ley 31953 V demás áreas usuarias podrán ser renovados previa evaluación de desempeño por parte del área usuaria

4.6 DISPOSICIONES FINALES:

- Los aspectos que no estén previstos en estas bases será resuelto por a comisión de concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- En el caso de los profesionales de la salud el SERUMS será considerado como experiencia por estar dentro del campo de formación del personal de la salud así mismo siendo un requisito indispensable para la prestación de servicios para el estado peruano.
- Es causal de descalificación inmediata el tener contrato activo-vigente en otra unidad ejecutora, los participantes al momento de su postulación no deberán tener registro AIRHSP activo en otra unidad ejecutora del sector salud, así mismo deberán encontrarse de BAJA en el sistema INFORHUS, la comisión tendrá la facultad de hacer las revisiones correspondientes para verificar dichos requisitos, en caso de incumplir con el presente, el postulante será automáticamente descalificado.

1

D
a

PERFILES DE PUESTO

d

As

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA
Denominación del puesto:	MEDICO ESPECIALISTA
Nombre del puesto:	MEDICO ESPECIALISTA EN GINECOLOGÍA ONCOLÓGICA
Número de plaza:	01 (UNO)
Dependencia jerárquica lineal:	HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA
Dependencia funcional:	DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA
Puestos a su cargo:	

MISIÓN DEL PUESTO

Ser reconocida como una institución sólida, líder en el campo de la Salud, desarrollando un rol protagónico en la sociedad, mediante un trabajo concienzudo, transparente, eficiente y eficaz, que aportará en la toma de decisiones, sobre la base de valores éticos y morales, coadyudando así al crecimiento sostenido de nuestro país, dentro del contexto de la globalización.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Atención a pacientes con cáncer ginecológico y de mama
2	Visitas Médicas en Hospitalización y atención de las mismas.
3	Realizar procedimientos de Cirugía Radical de Cáncer Ginecológico y de mama.
4	Realizar Crio terapia y ASA LEEP
5	Realizar colposcopia.
6	Atención a pacientes en emergencia
7	Realizar seguimientos de los pacientes de cancer tras el tratamiento
8	Solicitar estudios Genéticos, especialmente en aquellos casos en el que el cáncer es tipo de hereditario o familiar.
9	Realizar intervenciones quirurgicas ginecológicas y obstetricas en la sala de operaciones.
10	Realizar interconsultas de la especialidad
11	Participar en actividades académicas y capacitaciones inherentes al servicio.
12	Brindar atención inmediata a los pacientes que requieren atención de enfermedades de bajo y alto riesgo en la forma integral, examinando, diagnosticando y autorizando su hospitalización cuando sea necesario.
13	Registrar la evaluación en la historia clínica del paciente debiendo colocar fecha, hora, firma y sello de detalle del examen realizado y demás comentarios sobre la evolución del paciente y evolución de los análisis de laboratorio ayua al diagnóstico, la frecuencia será de acuerdo a las necesidades de cada paciente (en concordancia de la norma vigente de historias clínicas)
14	Indicar el tratamiento y la medicación en los formatos prediseñados por la institución.
15	Llenar de forma correcta, completay legible los formatos únicos de Atención (FUA) en las atenciones a los beneficiarios del SIS, en los diferentes servicios/ o departamentos del Hospital Departamental de Huancavelica. (Utilizando un solo color de lapicero de preferencia azul o negro.
16	Llenar de forma correcta, completay legible las hojas de Referencia cuando esta sea necesario para la referencia de un paciente sea por condición de emergencia, consulta externa y/o apoyo al diagnóstico
17	Llenar de manera completa, legible y correcta las hojas de contrareferencia cuando el paciente esta en condición de alta.
18	Realizar informes médicos a solicitud de la Unidad de Seguros y Referencias (cuando sea necesario para las coberturas extraordinarias y referencia de pacientes).
19	Realizar procedimiento de diagnostico y terapeuticos en el ámbito de su competencia y registrarlos en las historias clínicas y los formatos únicos de atención (FUA)
20	Cumplir y respetar con la programación horaria y la jornada laboral de acuerdo a las programaciones del rol de turno.
21	Informar Oportunamente a los familiares sobre el diagnóstico, tratamiento, procedimiento, evolución y pronóstico del paciente.
22	Cuidar y velar por la seguridad de los equipos médicos y bienes patrimoniales de los servicios a informar el estado de funcionamiento de los equipos.
23	Promover el desarrollo de las guias de prácticas clínicas en relación a su competencia y especialidad.
24	Continuar el tratamiento y/o el control de los pacientes contrareferidos en el establecimiento de salud de origen, según indicación establecida en la hoja de contrareferencia.
25	Cumplir de forma obligatoria el horario de atención a los pacientes de consultorios externos y según la programación del rol de turnos
26	Cumplir y supervisar la aplicación de las normas del bioseguridad.
27	Otras actividades que se le asigne la jefatura del departamento y que por función le atribuya el comitente



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Coordina y recibe información de los Servicios que dependen del Departamento.

Coordinaciones Externas
Público usuario y órganos de control externa

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/> Incompleta	<input type="checkbox"/> Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	MEDICO ESPECIALISTA EN GINECOLOGÍA ONCOLÓGICA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura? Sí No

¿Requiere habilitación profesional? Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

(1) Conocimiento en Office
(2) Conocimiento en Excel.
(3) Conocimiento en Word

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
Cada curso en especialización deben tener no menos de 24 hrs de capacitación y los diplomados no menos de 90hrs

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			Otros Especificar	X			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones:-				

EXPERIENCIA

Experiencia general
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
Experiencia Laboral de (03) años, incluyendo el tiempo de formación en la Sub especialidad.

Experiencia específica
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:
Experiencia Laboral de (03) años, incluyendo el tiempo de formación en la Sub especialidad.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

La experiencia se sustentará con certificado de trabajo, orden de servicio, contrato de locación de servicio, constancias de trabajo.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, coordinación técnica y de organización. Trabajo en equipo
Capacidad de desarrollo y motivación de equipo y personas que permitan dirigir procesos de cambio y aumenten la eficacia. Comportamiento ético
Para ejecutar trabajo bajo presión orientación de servicio al ciudadano

CONTRAPRESTACION MENSUAL
S/. 9000,00 (Nueve mil con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
HOSPITAL DEPARTAMENTAL HUANCAYELICA

Dr. Peve Palomino David
GINECOLOGÍA - OBSTETRICIA
CMP: 52908 - RNE: 42080
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GINECOLOGÍA - OBSTETRICIA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA
Denominación del puesto:	MEDICO ESPECIALISTA
Nombre del puesto:	MEDICO ESPECIALISTA EN ANATOMÍA PATOLOGICA
Plazas disponibles	1(UNO)
Dependencia jerárquica lineal:	HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA
Dependencia funcional:	DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y BANCO DE SANGRE
Puestos a su cargo:	

MISIÓN DEL PUESTO

Ser reconocida como una institución sólida, líder en el campo de la Salud, desarrollando un rol protagónico en la sociedad, mediante un trabajo concienzudo, transparente, eficiente y eficaz, que aportará en la toma de decisiones, sobre la base de valores éticos y morales, coadyudando así al crecimiento sostenido de nuestro país , dentro del contexto de la globalización.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Emite el diagnostico de las enfermedades neoplasicas mediante el analisis anatomopatologicos de las muestras de tejidos.
- Supervisa el cumplimiento de las funciones y ejecucion de procedimientos de análisis macroscópicos y microscópicos de patologia quirujicas, inmunohistoquimica.
- Supervisa y coordinar el registros, informes y reportes técnicos de Citopatología y Patología.
- Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la mision del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el Jefe del Departamento de PCYBS: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función

Coordinaciones Externas

Se aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	MÉDICO ESPECIALISTA EN ANATOMÍA PATOLÓGICA CON SERUMS
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora) :

Conocimiento en Office.

Conocimiento en Excel.

Conocimiento en Word.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Cursos afines a la especialidad, antigüedad no mayor a 4 años, locales, nacionales y/o internacionales (Acreditar)



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			Otros (Especificar)	X			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia Laboral de (02) años en el sector público y/o privado incluyendo Residentado.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

Experiencia Laboral de (01) año en el sector público.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Experiencia se sustentará con certificado de trabajo, orden de servicio, contrato de locación de servicio, constancia de trabajo
 Acreditar haber realizado SERUMS.

Acreditar haber realizado Especialidad.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
 Comportamiento ético
 Orientación de servicio al ciudadano
 Comunicación asertiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 9000,00 (Nueve mil con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
 HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA

 Lic. TM. Jhovetari Maycol, CARRERA DONAYRE
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA
 CLINICA Y BANCO DE SANGRE

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACION DE PUESTO

Órgano o unidad orgánica: Hospital Departamental de Huancavelica
 Denominación del puesto: Médico especialista en Radiología
 Nombre de Puestos: Médico especialista en Radiología
 Número de Puesto: 1
 Dependencia jerárquica lineal: Director del Hospital Departamental de Huancavelica
 Dependencia funcional:
 Puestos a su cargo: No Aplica

MISION DE PUESTO

Brindar servicios de Diagnósticos por imagen de alta calidad, seguridad y precisión, de la mano con carácter humano en la atención médica especializada

FUNCIONES DEL PUESTO

Atención en ecografía a pacientes de consultorio externos.
 Atención en ecografía a pacientes de emergencia
 Atención en ecografía a pacientes de Uci
 Atención en ecografía a pacientes de shock trauma
 Atención en ecografía a pacientes de hospitalización
 Realización de informes de Ecografía y Mamografía

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la salud de las diferentes unidades, áreas y servicios.

Coordinaciones Externas

Públicas, privadas y mixtas, actores sociales locales y otros

FORMACION ACADEMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <p style="text-align: right;">Incom. Compl.</p> <p> <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnica básica <small>(1 a 2 años)</small> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnica superior <small>(3 a 4 años)</small> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Universitario <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> </p>	<p>B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</p> <p> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/licenciatura <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> titulado <input type="checkbox"/> Doctorado <input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> titulado Médico especialista en Radiología </p>	<p>C) ¿Se requiere?</p> <p> <input type="checkbox"/> XSI <input type="checkbox"/> NO ¿Requiere habilitación profesional? <input type="checkbox"/> XSI <input type="checkbox"/> NO </p>
---	--	---

Conocimientos

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

Manejo de ecógrafo, sistema PACS, vítrea, Bellus para realizar informes de las diferentes áreas.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.



Nota: cada curso no debe tener menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

Ofimática	Nivel de Dominio				Idioma s	Nivel de dominio				
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		x			Inglés		x			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCaic, etc.)		x							
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		x							
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones					

EXPERIENCIA

Experiencia General

Experiencia laboral de 4 años incluido SERUMS

Experiencia Especifica

Experiencia laboral de 3 años incluido residencia

De preferencia, la experiencia debe haber sido desarrollada en entidades de salud o en aquellas cuyas actividades estén relacionadas con la actividad a desarrollar DESEABLE.

HABILIDADES DE COMPETENCIA

COMPETENCIA GENÉRICA

Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados, trabajo en equipo.

COMPETENCIA ESPECIFICAS:

Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y capacidad de respuesta al cambio.

CONTRAPRESTACION

LUGAR DE DESARROLLO DEL PUESTO:

Prestará servicios en el Hospital Departamental de Huancavelica.

DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la firma de contrato al pudiendo ser renovado de acuerdo a evaluación y disponibilidad presupuestaria,

HORARIO

Se establece según la programación del Órgano o Unidad orgánica.

MODALIDAD DE TRABAJO

Presencial

CONTRATACIÓN MENSUAL

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA
 LIC. HUAMANA MONO BLANCA BUSTOZA
 TECNÓLOGO MÉDICO - RADIOLOGÍA
 TIPO DPTO. DE DIAGNÓSTICO POR IMAGENES
 C.T.M.E. 1646



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA
Denominación del puesto: MEDICO ESPECIALISTA
Plazas Disponibles: 02 (DOS)
Nombre del puesto: MEDICO ESPECIALISTA ONCOLOGÍA MÉDICA
Dependencia jerárquica lineal: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA
Dependencia funcional: DEPARTAMENTO DE MEDICINA
Puestos a su cargo: ASISTENCIAL

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica especializada e integral de Oncología en consulta externa, hospitalización y emergencia, con calidad y respeto a las normas de ética médica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención médica y procedimientos en la especialidad de Oncología de acuerdo a su programación en consulta externa, hospitalización y emergencia, con calidad y respeto a las normas de ética médica.
- 2 Ejecutar procedimientos e intervenciones de Oncología, electivas y de emergencia, asegurando un tratamiento eficiente y oportuno.
- 3 Cumplir la atención y procedimientos médicos de acuerdo a la programación del Servicio en Consulta Externa, Hospitalización y Emergencia con calidad y respeto a las normas de ética médica.
- 4 Contribuir que la atención y diagnóstico se desarrollen de acuerdo a lo establecido en guías y procedimientos médicos, así como la codificación según Clasificación Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionadas con la Salud.
- 5 Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordina y recibe información de los Servicios que dependen del Departamento.

Coordinaciones Externas

Público usuario y órganos de control externa

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	MEDICO ESPECIALISTA EN ONCOLOGÍA MÉDICA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría/Especialista	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

- (1) Conocimiento en Office
- (2) Conocimiento en Excel.
- (3) Conocimiento en Word

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Cada curso en especialización deben tener no menos de 24 hrs de capacitación y los diplomados no menos de 90hrs



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			Otros Especificar	X			
(Otras) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia mínima de 3 años, incluyendo el tiempo de formación en la especialidad

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Experiencia mínima de 3 años, incluyendo el tiempo de formación en la especialidad

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

La experiencia se sustentará con certificado de trabajo, orden de servicio, contrato de locación de servicio, constancias de trabajo.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento: _____

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, coordinación técnica y de organización. Trabajo en equipo

Capacidad de desarrollo y motivación de equipo y personas que permitan dirigir procesos de cambio y aumenten la eficacia. Comportamiento ético

Para ejecutar trabajo bajo presión orientación de servicio al ciudadano

Comunicación asertiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 9000,00 (Nueve mil con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.




 MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL DE Tarma
 HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE Tarma
 Tarma, Tarma
 M. Yanet Yachi Fierro
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA
 CMP 47860 RNE. 37318

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACION DE PUESTO

Órgano o unidad orgánica: Hospital Departamental de Huancavelica
Denominación del puesto: Tecnólogo médico en Radiología
Nombre de Puestos: Tecnólogo medico en Radiologia_(Mamografía)
Número de Puesto: 2
Dependencia jerárquica lineal: Director del Hospital Departamental de Huancavelica
Dependencia funcional:
Puestos a su cargo: No aplica

MISION DE PUESTO

Velar por el ejercicio de la Tecnología **Médica** con respeto, decencia, ética y empatía, así como por el respeto y reconocimiento de las Instituciones

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar actividades de Tecnología Médica en la Especialidad de Radiología.

Aplicar técnicas y procedimientos de Tecnología Médica.

Realizar la preparación adecuada de material de trabajo y vigilar su provisión necesaria.

Mantener en adecuadas condiciones operativas el equipo e instrumental del servicio.

Realizar exámenes de Mamografía.

Participar como miembro del equipo de salud en atenciones o procedimientos de ayuda diagnóstica y/o tratamiento.

Conservar en adecuadas condiciones la operatividad de los respectivos equipos e instrumental, seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados a los servicios.

Aplicar correctamente las normas de bioseguridad

Ejecutar la digitalización de imágenes radiológicas.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la salud de las diferentes unidades, áreas y servicios.

Coordinaciones Externas

Públicas, privadas y mixtas, actores sociales locales y otros

FORMACION ACADEMICA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL HYCA.
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA

LIC. HUAMAN MERINO BLANCA BIANCA
TECNOLOGO MEDICO - RADIOLOGIA
JEFE DEPTO. DE DIAGNOSTICO POR IMAGENES



A) Nivel Educativo Incom. Compl.			B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto			C) ¿Se requiere?	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/> Incom.	<input type="checkbox"/> Compl.	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> TECNÓLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA </div>		<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> Incom.	<input type="checkbox"/> Compl.	<input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/licenciatura			¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica básica (1 a 2 años)	<input type="checkbox"/> Incom.	<input type="checkbox"/> Compl.	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> titulado	<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>		<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
<input type="checkbox"/> Técnica superior (3 a 4 años)	<input type="checkbox"/> Incom.	<input type="checkbox"/> Compl.	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> titulado			<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/> Incom.	<input checked="" type="checkbox"/> Compl.					

Conocimientos

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

Manejo de equipos como es de rayos x, mamografía, tomografía.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: cada curso no debe tener menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

Ofimática	Nivel de Dominio				Idioma s	Nivel de dominio				
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés		X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCaic, etc.)		X							
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X							
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones					

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público y privado.
Experiencia laboral de 2 años en el sector público o privado, incluido SERUMS.

Experiencia Especifica

Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función.
Experiencia laboral de 1 año , fuera de SERUMS.

De preferencia, la experiencia debe haber sido desarrollada en entidades de salud o en aquellas cuyas actividades estén relacionadas con la actividad a desarrollar DESEABLE.

HABILIDADES DE COMPETENCIA

COMPETENCIA GENÉRICA



Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados, trabajo en equipo.

COMPETENCIA ESPECIFICAS:

Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y capacidad de respuesta al cambio.

CONTRAPRESTACION

LUGAR DE DESARROLLO DEL PUESTO:

Prestará servicios en el Hospital Departamental de Huancavelica.

DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la firma de contrato al pudiendo ser renovado de acuerdo a evaluación y disponibilidad presupuestaria,
HORARIO

Se establece según la programación del Órgano o Unidad orgánica.

MODALIDAD DE TRABAJO

Presencial

CONTRATACIÓN MENSUAL



MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL HVCA.
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

.....
LIC. HUAMAN MERINO BLANCA BIANCA
TECNÓLOGO MÉDICO - RADIOLOGÍA
JEFE OPTO. DE DIAGNOSTICO POR IMAGENES
C.M.P. 12345

f

D
y

o

o

ANEXOS



ANEXO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCION AL PROCESO DE SELECCIÓN

CAS N° 001-2024-HDH

Yo, _____, identificado con DNI N° _____, domiciliado en _____, Provincia de _____, Distrito de _____; que teniendo conocimiento del Proceso de Selección por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, en el marco del D.L. N° 1057, proceso de Selección **CAS N° 001-2024-HDH** para la contratación de profesionales asistenciales del programa presupuestal de control y prevención de cáncer para el hospital departamental de Huancavelica; por lo que solicito participar en el proceso de selección para cubrir el Cargo de: -----, comprometiéndome a cumplir con todo lo establecido en la presente directiva y bases publicadas para tal efecto y de adjudicar la plaza me comprometo a laborar el tiempo estipulado en la misma.

Huancavelica, de del 2024

Firma:

Nombres y Apellidos:

D.N.I. N° :

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO N° 02

CONTENIDO DEL CURRICULUM VITAE

Señores:

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CAS N° 001-2024-HDH (PRIMERA CONVOCATORIA), PARA CONTRATACION DE PROFESIONALES ASISTENCIALES DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE CÁNCER PARA EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA

Yo, Con DNI. N°,
con domicilio legal en: N°,
con relación a la convocatoria de la referencia , presento mi currículo vitae , de acuerdo al siguiente detalle:

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno:	
Apellido Materno:	
Nombres:	
Nacionalidad:	
Fecha de Nacimiento:	
Lugar de Nacimiento Dpto., Prov., Distrito	
Documento Nacional de Identidad:	
RUC:	
Estado Civil:	
Dirección (Av., Calle, N° Dpto)	
Teléfono:	
Correo Electrónico	
Colegio Profesional (N° Si Aplica)	
Resolución de Termino de SERUMS:	

II. ESTUDIOS REALIZADOS.

TITULO O GRADO	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICION DEL TITULO (MES - AÑO)	UNIVERSIDAD	CIUDAD/ PAIS	FOLIO N°
Doctorado					
Maestría					
Post Grado o Diplomado					
Título Profesional					
Grado de Bachiller					
Título de Instituto Superior Tecnológico					

III. CAPACITACION

N°	ESPECIALIDAD	FECHA		INSTITUCION	CIUDAD/ PAIS	FOLIO N°
		INICIO	TERMINO			
1°						
2°						
3°						
4°						

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

El postulante deberá detallar cada uno de los cuadros siguientes, SOLO DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS AREAS QUE SERAN CALIFICADAS, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad debe mencionarse cuales y completar los datos respectivos.

a). **Experiencia laboral general** tanto en el sector público como el privado (comenzar por la más reciente)

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA		TIEMPO EN EL CARGO	FOLIO N°
			INICIO (MES / AÑO)	CULMINACION (MES / AÑO)		
1°						
2°						
3°						

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

b). **Experiencia laboral específica:** (comenzar por la más reciente)

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA		TIEMPO EN EL CARGO	FOLIO N°
			INICIO (MES / AÑO)	CULMINACION (MES / AÑO)		
1°						
2°						
3°						

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

En el caso de haber realizado trabajos en forma paralela se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta y en caso necesario autorizo su investigación.

Huancavelica,, de, del 2024

.....
FIRMA

.....
NOMBRES Y APELLIDOS

DNI



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CAS N° 001-2024-HDH (PRIMERA CONVOCATORIA), PARA LA CONTRATACION DE PROFESIONALES ASISTENCIALES DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE CÁNCER PARA EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA

Presente.-

De mi consideración:

Yo, identificado con DNI N° con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 001-2024-HDH (PRIMERA CONVOCATORIA).

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

Huancavelica,, de, del 2024

.....
FIRMA

.....
NOMBRES Y APELLIDOS

DNI

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin]



{ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CAS N° 001-2024-HDH (PRIMERA CONVOCATORIA), PARA LA CONTRATACION DE PROFESIONALES ASISTENCIALES DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE CÁNCER PARA EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

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 CAS N° 001-2024-HDH (PRIMERA CONVOCATORIA), declaro bajo juramento:

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

Huancavelica,, de, del 2024

.....
FIRMA

.....
NOMBRES Y APELLIDOS

DNI

Handwritten signatures and marks in blue ink on the left margin.



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCION

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CAS N° 001-2024-HDH (PRIMERA CONVOCATORIA), PARA LA CONTRATACION DE PROFESIONALES ASISTENCIALES DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE CÁNCER PARA EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe,.....domiciliado en....., que se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 001-2024-HDH (PRIMERA CONVOCATORIA), 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° 020-2009 "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.

Huancavelica,, de, del 2024

.....
FIRMA

.....
NOMBRES Y APELLIDOS

DNI



ANEXO N° 06

LEY N° 26771 - DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CAS N° 001-2024-HDH (PRIMERA CONVOCATORIA), PARA LA CONTRATACION DE PROFESIONALES ASISTENCIALES DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE CÁNCER PARA EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

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 Gobierno Regional de Huancavelica, 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.

Huancavelica,, de, del 2024

.....
Firma y nombre del postulante

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en el Gobierno Regional de Huancavelica presta servicios la(s) persona(s) cuyo(s) apellido(s) indico, a quien o quienes me une la relación o vinculo 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			

Huancavelica,, de, del 2024

.....
FIRMA

.....
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI



ANEXO N° 07

DECLARACION JURADA DE NO ESTAR REGISTRADO EN EL REDAM

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CAS N° 001-2024-HDH (PRIMERA CONVOCATORIA), PARA LA CONTRATACION DE PROFESIONALES ASISTENCIALES DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE CÁNCER PARA EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

Presente.-

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.

Huancavelica,, de, del 2024

.....
FIRMA

.....
NOMBRES Y APELLIDOS

DNI

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ANEXO N° 08

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA

Señores
COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CAS N° 001-2024-HDH (PRIMERA CONVOCATORIA), PARA LA CONTRATACION DE PROFESIONALES ASISTENCIALES DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE CÁNCER PARA EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA

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 2024/GOB.REG.HVCA-DIRESA/CEE-CAS (PRIMERA CONVOCATORIA)**, 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.

Huancavelica,, de, del 2024

.....
FIRMA

.....
NOMBRES Y APELLIDOS

DNI

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the left margin]