CONVOCATORIA CAS Nº 002-2023

HOSPITAL HUACHO HUAURA OYON Y SERVICIOS BASICOS DE SALUD

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

BASES DE CONCURSO PUBLICO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS N°002-2023 – HHHO-SBS

I. GENERALIDADES

1.1 DEPENDENCIA CONVOCANTE:

Unidad Ejecutora Nº 401
Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud (001286)

1.2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Establecer los procedimientos, requisitos, condiciones, y disposiciones que regulen el proceso de Concurso Publico de Contratación de los servicios de Profesionales de la Salud Médicos y no Médicos, Técnicos y Auxiliares administrativos y asistenciales, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N°1057 y sus modificatorias, de los registros vacantes en el AIRHSP.

1.3 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Órgano y/o Unidad Orgánica de la unidad ejecutora Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud que cuenta con registros vacantes por renuncias del personal.

1.4 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Las etapas de la convocatoria serán conducidas por:
Comité de Evaluación de la Convocatoria CAS N°002-2023, encargado del Proceso de Selección para la Contratación Administrativa de Servicios (CAS), bajo el régimen del Decreto Legislativo N°1057. El Comité se encuentran conformado por representantes de las áreas usuarias y de la Unidad de Personal (Resolución Directoral N° 267-2023-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO.SBS.DE)

1.5 BASE LEGAL

- Ley N°31638, "Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023"
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios y su modificatoria Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE. Aprueban Reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N' 1057.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR/PE, Aprueban, por delegación, la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057"
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PROCEDIMIENTO E INSCRIPCIONES

2.1 De la Convocatoria:

La convocatoria del Concurso Público para Contrato de Administración de Servicios CAS N°002-2023 – HHHO y SBS, para cubrir los registros vacantes generados por las renuncias del personal, se efectuará en la Unidad Ejecutora 401, Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud, en el Portal Talento Perú de Servir, asimismo en el portal web institucional https://vwww.hdhuacho.gob.pe/.

2.2 De la inscripción

- ✓ La inscripción de los postulantes se efectuará a través de la presentación de la Solicitud de Inscripción (Anexo N° 01), acompañada de la documentación correspondiente(CV), la cual deberá estar debidamente foliada y numerada en orden de atrás hacia adelante siendo entregada en sobre cerrado, en el Área de Tramite Documentario del Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de salud, sito en la Av. José Arnaldo Arámbulo La Rosa N° 251 - Huacho, en el horario de atención (8.00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15 horas) en los días establecidos en el Cronograma de Actividades.
- ✓ La Solicitud de Inscripción (Anexo N° 01) deberá ser dirigida a la Comisión de Concurso CAS N°002-2023-HHHO Y SBS, indicando cargo, servicio y código al que postula, debidamente firmada.
- ✓ El Curriculum Vitae tiene carácter de Declaración Jurada - Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo, (Código Penal Articulo 428).
- ✓ Una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en las Bases, no podrá en ningún caso presentar ningún tipo de documentación o información adicional.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO DE PLAZAS A CONVOCAR

RELACION DE PUESTOS A CONVOCAR PROCESO

CAS N°002-2023–HHHO-SBS

CODIGO DE POSTULACIO	ORGANO	CARGO	AIRHSP	Hon	Increm.2023	Ingresos	SERVICIO/EE SS
001	DPTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	MEDICO	001683	6000.00	64.19	6064.19	
002	DPTO DE GINECO OBSTETRICIA	MEDICO	001326	6000.00	64.19	6064.19	
003		OBSTETRA	001497	3500.00	64.19	3564.19	SERVICIO DE OBSTETRICES (PROCETTS)
004	DPTO DE MEDICINA	SECRETARIA/O	001510	1800.00	64.19	1864.19	
005		PSICOLOGO	002831	2900.00	64.19	2964.19	SERVICIO DE MEDICINA DE REHABILITACION
006		TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA FISICA Y REHABILITACION	002833	2900.00	64.19	2964.19	
007	DPTO DE PEDIATRIA	MEDICO	001334	6000.00	64.19	6064.19	
008	MR HUALMAY	PSICOLOGO	002253	3500.00	64.19	3564.19	HUALMAY
009	MR VEGUETA	TECNICO EN ENFERMERIA	001395	1800.00	64.19	1864.19	MARIATEGUI
010	OFICINA DE ATENCION INTEGRAL	AUXILIAR ASISTENCIAL	002842	1650.00	64.19	1714.19	
011		OBSTETRA	002272	3500.00	64.19	3564.19	MANZANARES
012		OBSTETRA	001541	3500.00	64.19	3564.19	VEGUETA
013		OBSTETRA	002843	2900.00	64.19	2964.19	HUALMAY
014		TECNICO ADMINISTRATIVO	002841	1800.00	64.19	1864.19	

El total de ingresos incluye el incremento remunerativo ascendente a S/ 64.19 (Sesenta y cuatro con 19/100 soles), establecido en el Convenio Colectivo a nivel Centralizado 2022 – 2023, suscrito entre la representación empleadora del Estado Peruano y la representación sindical integrada por las confederaciones estatales, en el marco de la Ley N° 31188 y sus Lineamientos.

IV. DURACION DEL CONTRATO

Desde la suscripción del contrato al 31 de diciembre de 2023

V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de las bases de la convocatoria CAS N°001-2023	23/05/2023	Comisión de Concurso CAS
	Registro y Publicación del Proceso en el Aplicativo de SERVIR – TALENTO PERU talentoperu@servir.gob.pe	23 y 24/05/2023	Unidad de Personal
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en: Portal Web Institucional HHHO-SBS www.hdhuacho.gob.pe/	24/05/2023	Unidad de Estadística e Informática
2.	Presentación de Curriculum Vitae Documentado según requisitos, incluyendo ficha de currículo vitae y anexos (Área de Tramite Documentario) Dirección: Av. José Arnaldo Arámbulo La Rosa N° 251- Huacho, en el horario de atención ((8.00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15 horas) y días establecidos en el Cronograma de Actividades.	08 y 09/06/2023	Área de Tramite Documentario
SELECCIÓN - EVALUACION			
3.	Primera Etapa: Evaluación Curricular (eliminatorio)	12 al 13/06/2023	Comisión de Concurso CAS
4.	Publicación de resultados según evaluación del Curriculum vitae a través de la página web del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS. (19:00 horas)	13/06/2023	Unidad de Estadística e Informática
5.	Presentación de reclamos en el horario de atención ((8.00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15 horas).	14/06/2023	Área de Tramite Documentario
6.	Absolución y publicación de reclamos en la página Web del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS. (19:00 horas)	14/06/2023	Comisión de Concurso CAS. Unidad de Estadística e Informática
7.	Segunda Etapa: Entrevista Personal.	15/06/2023	Comisión de Concurso CAS
8.	Publicación de resultados de la entrevista personal y Cuadro de Merito Final en la página web del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS. (19:00 horas)	15/06/2023	Unidad de Estadística e Informática
9.	Presentación de recursos de reconsideración en el horario de atención ((8.00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15 horas).	16/06/2023	Área de Tramite Documentario
10	Absolución y publicación de Recursos de Reconsideración. en la página web del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS. (19:00 horas) Adjudicación de Plazas.	16/06/2023	Comisión de Concurso CAS Unidad de Estadística e Informática
SUSCRIPCION DE CONTRATO			
11.	Verificación de no contar con impedimentos (*)	19/06/2023	Unidad de Personal
12.	Validación de no estar registrado en el AIRHSP	19/06/2023	Unidad de Personal
13.	Evaluación por el Área de Salud Ocupacional a los Seleccionados.	20/06/2023	Salud Ocupacional
14.	Elaboración del contrato - Suscripción de contrato (**)	20//06/2023	Unidad de Personal
15.	Registro en el INFORHUS, AIRHSP y contratos.	20/06/2023	Unidad de Personal
16.	Inducción de Personal	20/06/2023	Unidad de Personal

(*) RNSSC, REDAM, REDJUM, antecedentes penales y policiales, plataforma de debida diligencia, SUNEDU, RENIEC entre otros.
(**) La suscripción del contrato está supeditado a los plazos del recurso de reconsideración.

Los postulantes declarados ganadores, deberán de asistir en ayunas la fecha de evaluación por el Área de Salud Ocupacional, según cronograma, para el respectivo examen médico.

VI. ETAPA DE EVALUACION

Los factores de evaluación del proceso de selección están distribuidos de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	CONDICION
Evaluación Curricular	60%	55	100	CALIFICA / NO CALIFICA
Entrevista Personal	40%	55	100	
PUNTAJE TOTAL	**100%**			

(*) **Evaluación Curricular:** Tiene como puntaje máximo cien (100) puntos y es de carácter eliminatorio, con un puntaje menor a 55. Los postulantes que no alcancen el puntaje estarán impedidos de acceder a la siguiente etapa de concurso, sujetos a descalificación inmediata.

El puntaje obtenido en la Evaluación Curricular será valorado por el factor del PESO (60%).

(**) **Entrevista Personal:** Tiene puntaje, permitirá reflejar si el postulante cumple con las competencias y/o habilidades exigidas para el puesto, así como su desenvolvimiento, actitud, proactividad, entre otros. La nota máxima es de cien (100) puntos.

El puntaje obtenido en la Entrevista Personal será valorado por el factor del PESO (40%).

VII. PERFILES DE PUESTO

Según ANEXOS que acompaña a las bases.

VIII. DE LA CALIFICACION DEL CURRICULUM VITAE

Para la calificación del Curriculum vitae del personal profesional se tomará en cuenta lo siguiente:

- Títulos y/o grados universitarios.
- Capacitación.
- Méritos (Firmados por Director Ejecutivo o Jefe de Recursos Humanos)
- Tiempo de Servicio

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FORMATO DE CALIFICACION CURRICULAR - GRUPO PROFESIONAL

EVALUACION CURRICULAR			PUNTAJE MAXIMO	FACTOR DE CONVERSION	PUNTAJE FINAL
TITULOS Y GRADOS UNIVERSITARIOS					
A1	Titulo Profesional Universitario (60 puntos)		100	0.5	50
A2	Titulo Segunda Especialidad (10 puntos)				
A3	Maestria (Titulo) (10 puntos)				
A4	Maestria (Constancia de Egreso) (5 puntos)				
A5	Doctorado (Titulo) (10 puntos)				
A6	Doctorado (Constancia de Egreso) (5 puntos)				
CAPACITACIONES (Maximo 50 puntos acumulables)			50		25
B1	Actividades educativas menores a 40 horas lectivas	2 puntos			
B2	Actividades educativas entre 41 a 100 horas lectivas	6 puntos			
B3	Actividades educativas de 101 a 150 horas lectivas	12 puntos			
B4	Actividades educativas de 151 a 255 horas lectivas	20 puntos			
B5	Actividades educativas mayor a 255 horas lectivas	50 puntos			
MERITOS (Maximo 10 puntos acumulables)			10		5
C1	Por cada documento de merito otorgado por entidades publicas de salud, un (01) punto por cada uno. Maximo cinco (05) puntos				
C2	Por cada año de trabajo en una dependencia de salud del estado de primer nivel de atencion, exceptuando el SERUMS. Un (01) punto año. Maximo cinco (05) puntos				
TIEMPO DE SERVICIO (MAXIMO ACUMULABLE)			20	1	20
Nº de años de servicio		1 punto por año			
PUNTAJE MAXIMO					**100**

Para la calificación del Curriculum vitae del personal no profesional se tomará en cuenta lo siguiente:

- Títulos y/o grados universitarios/ Institutos/Certificado de estudio
- Capacitación.
- Méritos (Firmados por Director Ejecutivo o Jefe de Recursos Humanos)
- Tiempo de Servicio

FORMATO DE CALIFICACION CURRICULAR - GRUPO NO PROFESIONAL

EVALUACION CURRICULAR			PUNTAJE MAXIMO	FACTOR DE CONVERSION	PUNTAJE FINAL
TITULOS Y GRADOS UNIVERSITARIOS					
A1	Titulo Profesional Instituto(60 puntos)		60	1	60
A2	Titulo Profesional Universitario (60 puntos)				
A3	Maestria (Constancia de Egreso) (05 puntos)				
A4	Bachiller / Egresado (55 puntos)				
A5	Tecnico Superior (Constancia / Certificado)(55 puntos)				
A6	Tecnico Basico (Constancia / Certificado)(55 puntos)				
CAPACITACIONES (Maximo 50 puntos acumulables)			20		20
B1	Actividades educativas menores a 40 horas lectivas	4 puntos			
B2	Actividades educativas entre 41 a 100 horas lectivas	8 puntos			
B3	Actividades educativas de 101 a 150 horas lectivas	12 puntos			
B4	Actividades educativas de 151 a 255 horas lectivas	15 puntos			
B5	Actividades educativas mayor a 255 horas lectivas	20 puntos			
MERITOS (Maximo 10 puntos acumulables)			10		10
C1	Por cada documento de merito otorgado por entidades publicas de salud, un (01) punto por cada uno. Maximo cinco (05) puntos				
C2	Por cada año de trabajo en una dependencia de salud del estado de primer nivel de atencion, exceptuando el SERUMS. Un (01) punto año. Maximo cinco (05) puntos				
TIEMPO DE SERVICIO (MAXIMO ACUMULABLE)			10	1	10
Nº de años de servicio		1 punto por año			
PUNTAJE MAXIMO					**100**

De acuerdo a lo solicitado, el participante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones al suscribir el contrato:

En lo que se refiere a la experiencia general y específica, el participante deberá acreditar con los certificados, constancias de trabajo, contratos, adendas, 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, caso contrario, dichos documentos no serán tomados en cuenta en la evaluación respectiva.

A. En el caso de presentar ordenes de servicio, estas deberán estar acompañadas de las respectivas constancias y/o certificados que acrediten que la prestación del servicio se efectuó a favor de la Entidad correspondiente, de lo contrario no serán tomados en cuenta para la contabilización de la experiencia (general y/o especifica). Cabe precisar que dichos documentos deberán ser emitidos por las Oficinas de Logística, Recursos Humanos o Administración.

B. Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general se contabilizará a partir del egreso de la formación académica correspondiente, caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional declarado.

Para aquellos puestos donde no se requiere formación técnica y/o profesional completa (solo secundaria o estudios técnicos y/o universitarios en curso) se considerará cualquier experiencia laboral.

C. SERUMS: 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, al no tener naturaleza laboral ni modalidad formativa de servicios, su tiempo de duración no es considerado como experiencia general o específica para concursos públicos.

D. Residentado Médico: La Ley N°30453 lo reconoce como modalidad académica de capacitación de posgrado con estudios universitarios de segunda especialización, por lo que su duración no es considerada como experiencia general o específica para concursos públicos.

IX. DE LA ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal es un complemento a las pruebas anteriores, en las cuales la Comisión busca explorar el perfil de cada uno de los postulantes en aspectos, como: su personalidad, conocimientos generales, experiencia, rasgos de carácter, aptitud, actitud, aspiraciones e intereses entre otros aspectos, bajo los siguientes factores:

- **Aspecto personal:** dirigido a medir la presencia, naturalidad en el vestir, así como la pulcritud y limpieza del postulante (máximo 25 puntos).
- **Seguridad y estabilidad emocional:** dirigido a medir el grado de seguridad y serenidad del postulante, con relación a la expresión de sus ideas. Inteligencia emocional. También el aplomo y circunspección para darse a determinadas circunstancias, modales (máximo 25 puntos).
- **Capacidad de persuasión:** dirigido a medir la habilidad, expresión corporal y persuasión del postulante, a fin de lograr la aceptación de sus ideas (máximo 25 puntos).
- **Conocimientos de cultura general:** dirigido a medir la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionado con el cargo (máximo 25 puntos).

El puntaje final de entrevista personal, se obtendrá promediando las calificaciones efectuada en forma individual por cada uno de los miembros de la Comisión de Concurso Publico, multiplicando por el factor de evaluación o coeficientes de ponderación.

X. DEL CUADRO DE MERITOS Y LA DECLARACION DE GANADORES

La nota final de cada postulante, se obtendrá de la sumatoria del resultado de Evaluación Curricular, más el resultado obtenido en la Entrevista Personal. Con el puntaje final obtenido, la Comisión elaborara el Cuadro de Mérito respectivo. La Comisión encargada y responsable de llevar a cabo la Convocatoria de Contrato Administrativo de Servicio CAS N° 001-2023-HHHO-SBS, declarara ganador(es) al o a los postulantes que, en estricto orden de mérito obtengan los más altos puntajes, considerándose como nota mínima aprobatoria sesenta (60) puntos.

La vigencia de los elegibles será hasta la suscripción del contrato, de no presentarse el ganador del registro convocado; asimismo la Comisión publicará el o los nombres de los ganadores del Concurso en un lugar visible terminado dicho Concurso, para posteriormente la Comisión a cargo remitir al Titular de la Entidad la siguiente documentación:

- ✓ Acta de instalación.
- ✓ Bases del Concurso.
- ✓ Cronograma de Actividades.
- ✓ Acta Final del Concurso.
- ✓ Cuadro de Méritos.
- ✓ Curriculum Vitae de los ganadores del Concurso, a fin de ser elevados al Área de Escalafón y Legajo, Selección y Movimiento de Personal de la Unidad de Personal, para la construcción de sus legajos personales. La Unidad de Personal emitirá los contratos correspondientes de acuerdo al nivel de aprobación, para su expedición respectiva por el funcionario responsable.

XI. RESULTADO FINAL

Para ser declarado GANADOR, el postulante deberá obtener el primer lugar con un puntaje mínimo de sesenta (60) puntos, que es el resultado de la suma de los puntajes obtenidos en las etapas que conforman el proceso de selección.

Los postulantes que hayan obtenido puntajes menores al puntaje más alto, serán considerados, según orden de prelación, como ELEGIBLES siempre que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio.

BONIFICACION

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) de la nota final, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad, mediante la Ley N° 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del quince (15%) del puntaje final obtenido, según Ley N° 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.

XII. SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO

El/la participante declarado APTO/A en el Proceso de Concurso Publico de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), para efectos de la suscripción y registro del Contrato, debe tener en cuenta lo siguiente:

Suscribir el contrato dentro de los (05) días siguientes de publicado el resultado final, en la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, en el horario de trabajo establecido por la entidad, y deberá tener presente lo siguiente:

1. En caso de haber contado con vínculo laboral con el Estado, gestionar oportunamente la baja en el aplicativo AIRHSP del MEF.
2. Una vez corroborada la documentación sustentatoria, se procederá a suscribir el contrato. (Fedateo de Documentos).
3. Entregar Ficha Única de Datos Personales y Laborales (entrega en la secretaria de la unidad de personal).

Si el postulante declarado GANADOR en el proceso de selección no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él y no presenta la información requerida durante el plazo establecido después de la publicación del cuadro de méritos), se procederá a convocar al primer elegible según orden de prelación para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir contrato, el primer elegible por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente elegible según el orden de prelación o declarar desierto el proceso.

Se encuentran impedidos de suscribir Contratos Administrativos de Servicios.

- ✓ Las personas con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado.
- ✓ Las personas que tienen impedimento para ser postores o contratistas, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, otros.

XIII. PRECISIONES

- Cualquier controversia, reclamo, observación, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelta por la Comisión del Concurso o según corresponda.

- El presente proceso de selección, se regirá por el cronograma elaborado en la convocatoria. Así mismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante o candidato el seguimiento permanente del proceso en el mural de la institución, pagina web institucional del Hospital de Huacho.

- En caso se detecte suplantación de identidad, plagio o fraude en algún candidato, será eliminado del proceso de selección, adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

XIV. EJECUCION CONTRACTUAL

A partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2023.

XV. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

Declaratoria del proceso como desierto.
El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando no se cuente con postulantes o candidatos Aptos en cada etapa del proceso.
b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en cada perfil del puesto.
c) Cuando los postulantes no hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio.

Cancelación del proceso de selección
El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS.

a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
b) Por restricciones presupuestarias.
c) Por asuntos institucionales imprevistos
d) Otras razones debidamente justificadas

Una vez concluido todo el proceso de la convocatoria se otorgará un plazo máximo de 05 (cinco) días útiles, con la finalidad que quienes postularon tengan acceso a recoger su Curriculum Vitae, previa solicitud presentada en Tramite Documentario de la entidad, posterior a este plazo dichos documentos serán eliminados.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL HUACHO-HUAURA - OYÓN Y SBS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FORMULARIO DE CURRÍCULUM VITAE (CV)

Nº DE PROCESO:

NOMBRE DEL PUESTO:

CODIGO DE POSTULACION

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres

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

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC:

N° BREVETE: (SI APLICA)

DIRECCIÓN: Avenida/Calle | Nº | Dpto.

CIUDAD:

DISTRITO:

TELÉFONO FIJO: CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)

REGISTRO N° : HABILITACIÓN: SI ☐ NO ☐

LUGAR DEL REGISTRO:

SERUMS (SI APLICA) : SI ☐ NO ☐
Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo, en el cual se acredite haber realizado SERUMS.

SECIGRA (SI APLICA) : **SI** ___ **NO** ___
Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple de la constancia de egresado y el certificado de SECIGRA.

II. PERSONA CON DISCAPACIDAD

El/la participante es discapacitado/a: : **SI** ☐ **NO** ☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por CONADIS o el Certificado de Discapacidad otorgado por CONADIS o el Certificado de Discapacidad otorgado por las instituciones que señala la Ley N° 29973. Ley General de la Persona con Discapacidad, en el cual se acredite su condición.

III. LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS:

El/la participante es licenciado/a de las fuerzas armadas: **SI** ☐ **NO** ☐
Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

IV. DEPORTISTA DE ALTO NIVEL:

El/la participante es Deportista de Alto nivel: **SI** ☐ **NO** ☐
Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de deportista de alto nivel.

V. FORMACIÓN ACADÉMICA:

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula).

Nivel alcanzado (1) Título(1)	Nombre de la Profesión/ Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título(2) (DD/MM/AAAA)
Doctorado					
Maestría					
Título Universitario					
Bachillerato					
Egresado de Estudios Universitarios					
Titulo Técnico					
Egresado de Estudios Técnicos					
Secundaria					

Nota:
(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.
(2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

Otro Tipo de estudios	Nombre de la Especialidad o curso u otros	Institución /universidad o centro de estudios	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas)	Fecha de extensión del título, constancia o certificado (mes/año (mes/año)
Segunda Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Informática					
Idiomas					

ESPECIFICAR IDIOMA O DIALECTO ESTUDIADO:

Idioma 1: _____ Idioma 2: _____

Nivel Idioma 1: _____ Nivel Idioma 2: _____

VI. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL:

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico.

N° (1)	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo (Puesto) y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/ año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (__), Privada (__), ONG (__), Organismo Internacional (__), Otro( )_____					

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/ año)	Fecha de culminación (día/mes/ año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
2					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:
Pública (__), Privada (__), ONG (__), Organismo Internacional (__), Otro( )_____

N°	Nombre De La Entidad o Empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/ año)	Fecha de culminación (día/mes/ año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
3					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:
Pública (__), Privada (__), ONG (__), Organismo Internacional (__), Otro( )_____

N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/ año)	Fecha de culminación (día/mes/ año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
4					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:
Pública (__), Privada (__), ONG (__), Organismo Internacional (__), Otro( )_____

N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/ año)	Fecha de culminación (día/mes/ año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)

5					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (__), Privada (__), ONG (__), Organismo Internacional (__), Otro( )_____					

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

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

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

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

Marcar con un aspa según corresponda:

SI ☐ NO ☐

VII. REFERENCIAS LABORALES

Detallar como mínimo las referencias personales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo trabajando.

N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo de la referencia	Nombre de jefe inmediato o persona que refiere	Teléfono actual
1				
2				
3				

....., ... del 20.....

Firma

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL HUACHO-HUAURA - OYÓN Y SBS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ANEXO 1

SOLICITUD DE INSCRIPCION

SEÑORES DE LA COMISIÓN EVALUADORA DEL CONCURSO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS Nº 002-2023 HHHO Y SBS.

Yo, ..., identificado/a con DNI N° ....., estado civil ....., domiciliado en....., Distrito de ....., Provincia de ..... Departamento de .....; con el debido respeto me presento y expongo:

Que, deseando participar en el Concurso de Contrato Administrativo de Servicios N° 002-2023-HHHO Y SBS, en el:

Nombre del Puesto: .....

Unidad Orgánica: .....

CODIGO DE POSTULACION: .....

Solicito se me permita participar en calidad de postulante, dejando constancia que tengo conocimiento sobre las Bases del Concurso, a las cuales me someto a fin de intervenir en el presente proceso.

Para tal efecto, declaro bajo juramento que cumplo con los requisitos y que los documentos que se presentan al concurso proporcionan información veraz y confiable.

Por lo expuesto: Ruego a usted señor presidente, aceptar mi solicitud por ser procedente y justa.

Huacho, ... de ..... del 2023

Firma del postulante

Huella Digital

Apellidos y Nombres: .....

DNI Nº .....

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL HUACHO-HUAURA - OYÓN Y SBS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ANEXO Nº 2

DECLARACION JURADA

El que suscribe,....., identificado/a con DNI N° ....., RUC N°..... y con domicilio real en ..... Estado civil ..... natural del Distrito de ....., Provincia de..... Departamento de ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO**:

1. No encontrarme sancionado en ninguna entidad pública, (De haberlo sido, deberá adjuntar su rehabilitación).
2. No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi colegio profesional (si fuere el caso).
3. No encontrarme inhabilitado para ejercer cargo en el Estado.
4. No tener inhabilitación vigente en el registro de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
5. No encontrarme incurso en caso de Nepotismo.
6. No tener antecedentes policiales ni penales.
7. No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
8. Tener disponibilidad inmediata para la suscripción del contrato.
9. Que la información detallada en mi Currículo Vitae, así como los documentos que se incluyen, son verdaderos.

Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Huacho, ...de ..... del 2023

Huella Digital

FIRMA DEL DECLARANTE

Apellidos y Nombres: .....

DNI Nº .....

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL HUACHO-HUAURA - OYÓN Y SBS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ANEXO Nº 3

DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

El que suscribe,....., identificado/a con DNI N° ....., con domicilio real en ..... Distrito de ....., Provincia de..... Departamento de ....., Estado Civil. .....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

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

Huacho, ...de ..... del 2023

Huella Digital

FIRMA DEL DECLARANTE

Apellidos y Nombres: .....

DNI Nº .....