



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

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



**CONVOCATORIA CAS N° 001-2023**

**HOSPITAL HUACHO HUAURA OYON Y  
SERVICIOS BASICOS DE SALUD**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS -  
CAS**

*up*

*H*

*Direct.*

*M. G.*



**BASES DE CONCURSO PUBLICO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS**  
**CAS N°001-2023 – HHHO-SBS (LEY N° 31538)**

**I. GENERALIDADES**

**1.1 DEPENDENCIA CONVOCANTE:**

Unidad Ejecutora N° 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 asistenciales, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N°1057 y sus modificatorias, de los registros vacantes en el AIRHSP, creados en el marco del numeral 27.6 del artículo 27 de la Ley N° 31538.

**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 creados en el marco del numeral 27.6 del artículo 27 de la Ley N° 31538.

**1.4 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Las etapas de la convocatoria serán conducidas por los:

Comité de Evaluación CAS N°01, encargado del Proceso de Selección para la Contratación Administrativa de Servicios (CAS), grupo ocupacional de Profesionales de la salud no médicos, técnicos y otros trabajadores de salud.

Comité de Evaluación CAS N°02, encargado del Proceso de Selección para la Contratación Administrativa de Servicios (CAS), grupo ocupacional de Profesionales de la salud médicos cirujanos y médicos cirujanos especialistas.

Los comités se encuentran conformados por representantes de las áreas usuarias y de la Unidad de Personal (Resolución Directoral N° 212-2023-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
- Ley N°31538, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la Covid-19, la reactivación económica, y otros gastos de las unidades ejecutoras del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, y dicta otras medidas.
- 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.



**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

- 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 Ministerial N.° 387-2023-MINSA, Aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos generales para el desarrollo de los procesos de contratación de personal destinados a cubrir registros vacantes en el AIRHSP, creados en el marco del artículo 27 de la Ley N° 31538".
- 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°001-2023 – HHHO-SBS (LEY N° 31538), para cubrir los registros vacantes creados en el marco de la Ley N°31538, 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.hduacho.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 Trámite 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°001-2023-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 Artículo 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°001-2023–HHHO-SBS (LEY N° 31538)**



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

NRO	ORGANO	AIRHSP	CARGO AIRHSP	Hon	Incremento 2023 Negociación Colectiva	Total Ingresos	EESS - ESPECIALIDAD	CODIGO POSTULACION
1	DPTO ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	002849	MEDICO ESPECIALISTA	7300.00	64.19	7364.19	ANESTESIOLOGIA	001
2	DPTO CIRUGIA	002845	MEDICO ESPECIALISTA	7300.00	64.19	7364.19	CIRUGIA DE TORAX Y CARDIOVASCULAR	002
3		002844	MEDICO ESPECIALISTA	7300.00	64.19	7364.19	CIRUGIA ONCOLOGICA	003
4		002847	MEDICO ESPECIALISTA	7300.00	64.19	7364.19	ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA	004
5		002839	MEDICO ESPECIALISTA	7300.00	64.19	7364.19	CIRUGIA PEDIATRICA	005
6		DPTO DE EMERGENCIA	002850	MEDICO ESPECIALISTA	7300.00	64.19	7364.19	EMERGENCIA Y DESASTRES o INTERNISTA
7	002846		MEDICO ESPECIALISTA	7300.00	64.19	7364.19	INTENSIVISTA PEDIATRICO o PEDIATRA	007
8	DPTO DE ENFERMERIA	002446	ENFERMERA/O	2900.00	64.19	2964.19		008
9		002768	ENFERMERA/O	2900.00	64.19	2964.19		
10		002789	ENFERMERA/O	2900.00	64.19	2964.19		
11		002771	ENFERMERA/O	2900.00	64.19	2964.19		
12		002772	ENFERMERA/O	2900.00	64.19	2964.19		
13		002773	ENFERMERA/O	2900.00	64.19	2964.19		009
14		002789	ENFERMERA/O	2900.00	64.19	2964.19		
15		002791	ENFERMERA/O	2900.00	64.19	2964.19		
16		002338	TECNICO EN ENFERMERIA	1800.00	64.19	1864.19		
17		002339	TECNICO EN ENFERMERIA	1800.00	64.19	1864.19		
18	002365	TECNICO EN ENFERMERIA	1800.00	64.19	1864.19	010		
19	002365	TECNICO EN ENFERMERIA	1800.00	64.19	1864.19			
20	002532	TECNICO EN ENFERMERIA	1800.00	64.19	1864.19			
21	DPTO DE MEDICINA	002655	TECNOLOGO MEDICO	2900.00	64.19	2964.19	SERVICIO DE MEDICINA DE REHABILITACION	010
22		002426	MEDICO ESPECIALISTA	7300.00	64.19	7364.19	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA	011
23	DPTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANAT. PATOLOGICA	002635	MEDICO ESPECIALISTA	7300.00	64.19	7364.19	SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA	012
24		002778	TECNICO EN LABORATORIO	1800.00	64.19	1864.19	SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA, BANCO DE SANGRE Y HEMOTERAPIA	013
25		002653	TECNOLOGO MEDICO	2900.00	64.19	2964.19		
26		002654	TECNOLOGO MEDICO	2900.00	64.19	2964.19		
27		002656	TECNOLOGO MEDICO	2900.00	64.19	2964.19		
28	DPTO DXX IMÁGENES	002424	TECNICO EN RADIOLOGIA	1800.00	64.19	1864.19		015
29		002679	TECNICO EN RADIOLOGIA	1800.00	64.19	1864.19		
30		002387	TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA	2900.00	64.19	2964.19		016
31	DPTO GINECO OBSTETRICIA	002848	MEDICO ESPECIALISTA	7300.00	64.19	7364.19		017
32	DPTO NUTRICION Y DIETETICA	002615	AUXILIAR DE NUTRICION	1650.00	64.19	1714.19		019
33		002598	TECNICO EN NUTRICION	1800.00	64.19	1864.19		
34		002786	TECNICO EN NUTRICION	1800.00	64.19	1864.19		
35		002787	TECNICO EN NUTRICION	1800.00	64.19	1864.19		
36	UNIDAD DE PERSONAL	002622	TECNICO ASISTENCIAL	1800.00	64.19	1864.19		020
37		002776	TRABAJADOR SOCIAL	2900.00	64.19	2964.19		021
38	UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL	002803	AUXILIAR ASISTENCIAL	1650.00	64.19	1714.19		023
39		002607	TECNICO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL	1800.00	64.19	1864.19		
40		002671	TECNICO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL	1800.00	64.19	1864.19		
41		002672	TECNICO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL	1800.00	64.19	1864.19		
42	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	002574	AUXILIAR ASISTENCIAL	1650.00	64.19	1714.19		024



**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

NRO	ORGANO	AIRHSP	CARGO AIRHSP	Hon	Incremento.2023 Negociación Colectiva	Total Ingresos	EE SS - ESPECIALIDAD	CODIGO POSTULACION	
43	MR CHURIN OYON	002744	MEDICO	5200.00	64.19	5264.19	CHURIN	025	
44		002749	MEDICO	5200.00	64.19	5264.19	CHURIN		
45		002755	MEDICO	5200.00	64.19	5264.19	OYON		026
46		002751	MEDICO	5200.00	64.19	5264.19	PACCHO	027	
47		002792	ENFERMERA/O	2900.00	64.19	2964.19	OYON	028	
48		002794	ENFERMERA/O	2900.00	64.19	2964.19	OYON (QUICCHAS)	029	
49		002343	ENFERMERA/O	2900.00	64.19	2964.19	PACCHO	030	
50		002336	ENFERMERA/O	2900.00	64.19	2964.19	PACHANGARA	031	
51		002385	ENFERMERA/O	2900.00	64.19	2964.19	HUANCAHUASI	032	
52		002621	TECNICO ASISTENCIAL	1800.00	64.19	1864.19	PARQUIN	033	
53		002449	PILOTO DE AMBULANCIA	1800.00	64.19	1864.19	CHIUCHIN	034	
54		002467	PILOTO DE AMBULANCIA	1800.00	64.19	1864.19	PACCHO	035	
55		002620	TECNICO EN ENFERMERIA	1800.00	64.19	1864.19	OYON (QUICCHAS)	036	
56		MR HUALMAY	002432	MEDICO	5200.00	64.19	5264.19	HUALMAY	037
57			002851	TECNICO EN LABORATORIO	1800.00	64.19	1864.19	HUALMAY	038
58	002316		ENFERMERA/O	2900.00	64.19	2964.19	CAMPO ALEGRE	039	
59	002650		TECNOLOGO MEDICO	2900.00	64.19	2964.19	MANZANARES	040	
60	MR HUAJRA	002455	AUXILIAR ASISTENCIAL	1650.00	64.19	1714.19	SOCORRO	041	
61		002433	MEDICO	5200.00	64.19	5264.19	AMBAR	042	
62		002752	MEDICO	5200.00	64.19	5264.19	AMBAR		
63		002793	ENFERMERA/O	2900.00	64.19	2964.19	AMBAR	043	
64	MR VEGUETA	002652	TECNOLOGO MEDICO	2900.00	64.19	2964.19	VEGUETA	044	
65	MR SAYAN	002370	MEDICO	5200.00	64.19	5264.19	SAYAN	045	
66		002753	MEDICO	5200.00	64.19	5264.19	SAYAN		
67		002745	MEDICO	5200.00	64.19	5264.19	9 DE OCTUBRE	046	
68		002754	MEDICO	5200.00	64.19	5264.19	LA VILLA	047	
69		002741	MEDICO	5200.00	64.19	5264.19	ACOTAMA	048	
70		002340	TECNICO EN ENFERMERIA	1800.00	64.19	1864.19	HUANANGUI	049	
71	OFICINA DE ATENCION INTEGRAL	002457	AUXILIAR ASISTENCIAL	1650.00	64.19	1714.19		050	

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	10/05/2023	Comisión de Concurso CAS
	Registro y Publicación del Proceso en el Aplicativo de SERVIR – TALENTO PERU talentoperu@servir.gob.pe	11 y 12/05/2023	Unidad de Personal
<b>CONVOCATORIA</b>			
1.	Publicación de la Convocatoria en: Portal Web Institucional HHHO-SBS <a href="http://www.hduacho.gob.pe/">www.hduacho.gob.pe/</a>	12/05/2023	Unidad de Estadística e Informática
2.	Presentación de Curriculum Vitae Documentado según requisitos, incluyendo ficha de currículo vitae y anexos (Área de Trámite 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.	26 y 29/05/2023	Área de Trámite Documentario
<b>SELECCIÓN - EVALUACION</b>			
3.	Primera Etapa: Evaluación Curricular (eliminatório)	30 al 31/05/2023	Comisión de Concurso CAS



**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

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)	31/05/2023	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).	01/06/2023	Área de Tramite Documentario
6.	Absolución y publicación de reclamos en la página Web del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS. (19:00 horas)	02/06/2023	Comisión de Concurso CAS. Unidad de Estadística e Informática
7.	Segunda Etapa: Entrevista Personal.	05 al 07/06/2023	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)	07/06/2023	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).	08 y 09/06/2023	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)	09/06/2023	Comisión de Concurso CAS Unidad de Estadística e Informática
<b>SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO</b>			
11.	Verificación de no contar con impedimentos (*)	08 y 09/06/2023	Unidad de Personal
12.	Validación de no estar registrado en el AIRHSP	08 y 09/06/2023	Unidad de Personal
13.	Evaluación por el Área de Salud Ocupacional a los Seleccionados.	09/06/2023	Salud Ocupacional
14.	Elaboración del contrato - Suscripción de contrato (**)	12/06/2023	Unidad de Personal
15.	Registro en el INFORHUS, AIRHSP y contratos.	12/06/2023	Unidad de Personal
16.	Inducción de Personal	13/06/2023	Unidad de Personal

(\*) RNSSC, REDAM, REDJUM, antecedentes penales y policiales, plataforma de debida diligencia, SUNEDU, RENIEC entre otros.

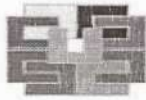
(\*\*) La suscripción del contrato está supeditado a los plazos del recurso de reconsideración.

Los postulantes declarados ganadores, deberán de asistir en ayunas la fecha de adjudicación de registro, según cronograma, y pasarán por el Servicio de Salud Ocupacional, 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	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>			



**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

(\*) **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 cuarenta (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

FORMATO DE CALIFICACION CURRICULAR - GRUPO PROFESIONAL						
EVALUACION CURRICULAR				PUNTAJE MAXIMO	FACTOR DE CONVERSION	PUNTAJE FINAL
<b>TITULOS Y GRADOS UNIVERSITARIOS</b>				100		50
A1	Título Profesional Universitario (60 puntos)					
A2	Título Segunda Especialidad (40 puntos)					
<b>CAPACITACIONES (Maximo 50 puntos acumulables)</b>				50	0.5	25
B1	Actividades educativas menores a 40 horas lectivas		20 puntos			
B2	Actividades educativas entre 41 a 100 horas lectivas		25 puntos			
B3	Actividades educativas de 101 a 150 horas lectivas		30 puntos			
B4	Actividades educativas mayor a 151 horas lectivas		50 puntos			
<b>MERITOS (Maximo 10 puntos acumulables)</b>				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					
<b>TIEMPO DE SERVICIO (MAXIMO ACUMULABLE)</b>				20	1	20
Nº de años de servicio		5 puntos por año				
<b>PUNTAJE MAXIMO</b>						<b>100</b>

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



**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

FORMATO DE CALIFICACION CURRICULAR - GRUPO NO PROFESIONAL					
EVALUACION CURRICULAR			PUNTAJE MAXIMO	FACTOR DE CONVERSION	PUNTAJE FINAL
<b>TITULOS Y GRADOS UNIVERSITARIOS</b>					
A1	Titulo Profesional Instituto(60 puntos)		60	1	60
A2	Titulo Profesional Universitario (60 puntos)				
A3	Tecnico Superior (Constancia / Certificado)(55 puntos)				
<b>CAPACITACIONES (Maximo 20 puntos acumulables)</b>					
B1	Actividades educativas menores a 40 horas lectivas	10 puntos	20	1	20
B2	Actividades educativas entre 41 a 100 horas lectivas	15 puntos			
B3	Actividades educativas mayores a 101 horas lectivas	20 puntos			
<b>MERITOS (Maximo 10 puntos acumulables)</b>					
C1	Por cada documento de merito otorgado por entidades publicas de salud, un (01) punto por cada uno. Maximo cinco (05) puntos		10	1	10
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				
<b>TIEMPO DE SERVICIO (MAXIMO ACUMULABLE)</b>					
	Nº de años de servicio	2 puntos por año	10	1	10
<b>PUNTAJE MAXIMO</b>					<b>100</b>

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 específica). 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.



**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

- 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 Público, 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 elaborará 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, declarará 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



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

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.



**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

- ✓ 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:

- Quando no se cuente con postulantes o candidatos Aptos en cada etapa del proceso.
- Quando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en cada perfil del puesto.
- Quando 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.

- Quando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestarias.
- Por asuntos institucionales imprevistos
- 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.



“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:

Nº BREVETE: (SI APLICA)

DIRECCIÓN:

Avenida/Calle                      Nº                      Dpto.

CIUDAD:

DISTRITO:

TELÉFONO FIJO:                       CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)

REGISTRO Nº :                       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.

*Handwritten signatures and initials on the left margin.*



**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

**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					
Título 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)

*W*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



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

**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					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Informática					
Informática					
Idiomas					
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.



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

Nº (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( ) \_\_\_\_\_

Nº	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( ) \_\_\_\_\_

Nº	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( ) \_\_\_\_\_

Nº	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)

*W*

*B*

*Quirós*

*M. C. C.*



**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

4					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública ( <input type="checkbox"/> ), Privada ( <input type="checkbox"/> ), ONG ( <input type="checkbox"/> ), Organismo Internacional ( <input type="checkbox"/> ), Otro( <input type="checkbox"/> ) _____					
Nº	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 ( <input type="checkbox"/> ), Privada ( <input type="checkbox"/> ), ONG ( <input type="checkbox"/> ), Organismo Internacional ( <input type="checkbox"/> ), Otro( <input type="checkbox"/> ) _____					

**Nota:** Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

<b>Experiencia (Registrar el tiempo total de experiencia general y específica)</b>			<b>Tiempo Total (años, meses, días)</b>
<b>Experiencia General</b>	<b>Laboral</b>	En el Sector Público:	
		En total (Sector Público y/o Privado)	
<b>Experiencia Específica</b>	<b>Laboral</b>	En el Sector Público:	
		En total (Sector Público) como servidor CAS COVID al 31 de julio de 2022	

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



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

**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

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**ANEXO 1**

**SOLICITUD DE INSCRIPCION**

**SEÑORES DE LA COMISIÓN EVALUADORA DEL CONCURSO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° 001-2023 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° 001-2023-HHHO Y SBS, en el:

Nombre del Puesto: .....

Unidad Orgánica: .....

CODIGO DE POSTULACION: .....

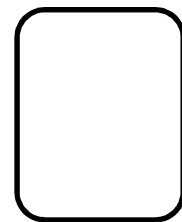
Solicito se me permita participar en calidad de postulante, dejando constancia que tengo conocimiento sobre las Bases del Concurso, a las cuales me someto a fin de intervenir en el presente proceso.

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 N° .....

*[Handwritten signatures and initials in the left margin]*



ANEXO N° 2

DECLARACION JURADA

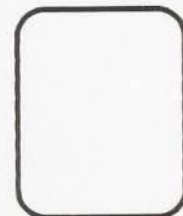
El que suscribe,....., identificado/a con DNI N° ....., RUC N°..... y con domicilio real en ..... Estado civil ..... natural del Distrito de ....., Provincia de..... Departamento de ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

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

-----  
**FIRMA DEL DECLARANTE**



Huella Digital

Apellidos y Nombres: .....

DNI N° .....

*Handwritten signatures and initials on the left margin:*  
w  
A  
Quent  
Miguel



ANEXO N° 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

.....  
**FIRMA DEL DECLARANTE**



Huella Digital

Apellidos y Nombres: .....

DNI N° .....

*Handwritten signatures and initials on the left margin:*  
- A small mark resembling 'np' at the top.  
- A large signature in the middle.  
- A signature 'Alvarado' below it.  
- A signature 'Miguel...' at the bottom.



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

**ANEXO N° 4**  
**DECLARACION JURADA DE RELACION DE PARENTESCO POR RAZONES**  
**DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD O**  
**UNION CONYUGAL.**

Señores:  
Comisión de Concurso CAS N° 001-2023 -HHHO-SBS  
Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS.  
**Presente.**

Por la presente yo: ..... identificado (a) con  
DNI N° ..... Domiciliado (a) en ....., en  
virtud a lo dispuesto en la Ley N°26771 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo  
N°021-2000-PCM y sus modificaciones,  
**DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

SI	NO

Cuento con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razones conyugales, y a la fecha se encuentran prestando servicios al sector salud. De haber marcado “SI” consignar la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO	DEPENDENCIA DE SALUD EN EL QUE PRESTA SERVICIOS (*)

(\*) Registrar a los parientes que trabajen en el Ministerio de Salud y todas sus Dependencias y Órganos adscritos.

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

-----  
**FIRMA DEL POSTULANTE**

Apellidos y Nombres: .....

DNI N° .....

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del principio de veracidad previsto en los artículos 4° numeral 1.7, y 42° de la Ley 27444 ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.



**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

DNI N° .....

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del principio de veracidad previsto en los artículos 4° numeral 1.7, y 42° de la Ley 27444 ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

**Señores:**

Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS

Atte. Comisión Evaluadora para la Contratación de Personal D.L N° 1057

CONVOCATORIA CAS N° 001-2023-HHHO y SBS

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Servicio Solicitante:

.....

Cargo:

.....

CODIGO DE POSTULACION:

.....

Nombres y Apellidos:

.....

DNI: .....

*[Vertical strip containing handwritten signatures and initials]*