



ACTA DE INSTALACIÓN DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN DE PERSONAL

PROCESO CAS N° 005-2019/GOB.REG.HVCA/HD-HVCA/CPSP-CAS

En la ciudad de Huancavelica, siendo las 8:40 a.m. del día 12 de ABRIL del 2019, se reunió la Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 "CAS", designado mediante Resolución Directoral Regional N° 485-2019-D-HRZCV-HVCA/DG, para llevar a cabo el concurso para la "**CONVOCATORIA N° 005, CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA**", integrado por quién lo preside: Abog. Jesusa SULLCA QUISPE, y como miembros: Abog. Sandra Pichardo Sihuincha (Secretario) y Lic. Enf. Kent Roy Riveros Ramos (miembro), y los suplentes Ing. Víctor Hugo QUISPE OCHOA (Presidente), Obst. Guadalupe Elba Bonilla Espinal (Secretario), Lic. Enf. Cesar Espinoza Montes (Miembro) se procede a la elaboración de las Bases.

En el acto el Presidente de la Comisión Permanente de Selección de Personal para la Contratación Administrativa de Servicios - CAS, hace de conocimiento a los miembros que se ha recepcionado el requerimiento de personal **UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO - HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA**, las mismas que adjuntan la documentación sustentadora como son:

1. Informe N° 172-2019/GOB.REG.HVCA/DE-OPE
2. Carta N° 144-2019/GOB.REG.HVCA/DIRESA-HRZCV-OA-UGRH
3. Informe N° 169-2019-U.SS.GGyMTTO/HD-HVCA/vhgo

Al tener conocimiento de dicho requerimiento autorizado por la Oficina de Administración, la Comisión inicia con la elaboración de las bases correspondientes, quedando redactada de la siguiente manera:

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

Abog. Sandra PICHARDO SIHUINCHA
SECRETARIA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

Lic. Enf. Kent Roy RIVEROS RAMOS
MIEMBRO

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

Abog. Jesusa SULLCA QUISPE
PRESIDENTA



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA



CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

N° 005-2019/GOB.REG.HVCA/HD-HVCA/CPSP-CAS

PRIMERA CONVOCATORIA

HUANCAVELICA, ABRIL DEL 2019

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA

Abog. Sandra PICHARDO SIHUINCHA
SECRETARIA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA

Abog. Jesusa SULLCA QUISPE
PRESIDENTA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA

Lic. Enf. Kent Roy RIVEROS RAMOS
MIEMBRO



1. GENERALIDADES:

a. Objetivo de la convocatoria:

Las mismas que se indican en el **anexo 1**

b. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Selección de Personal

Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el RLE. "CAS, presidida por la Oficina De Gestión de Recursos Humanos del Hospital Departamental de Huancavelica.

c. Base Legal.

- Decreto Legislativo N° 1057, norma que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30879, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y Normas Complementarias.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de Nombramiento y Contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057. Modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE. Que otorga el 10 % de bonificación a los licenciados de las fuerzas armadas.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N°000002-2010-PI/TC. , que declara la constitucionalidad del Régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Resolución Directoral N° 485-2019/D-HDH/GOB-REG-HVCA.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR.
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

2. PERFILES DE PUESTOS

2.1. PERFIL DE PUESTO PARA NUEVE (09) PERSONAL DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INTEGRAL

ÁREA USUARIA	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
PUESTO	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INTEGRAL

a) OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

Abog. Sandra PICHARDO SIHUINCHA
SECRETARÍA

Abog. Jesusa SULLCA QUISPE
PRESIDENTA

Lic. Enf. Kent Roy RIVEROS RAMOS
MIEMBRO

- Garantiza a la población que ingresa al hospital y a sus trabajadores de seguridad personal, así como evitar la sustracción de los muebles del hospital.
- Controlar el ingreso y salida del público en general. Así como del personal que labora en la misma, salvaguardar dando su integridad física y velar por los bienes muebles de Hospital.
- Monitorear la seguridad del público en general y del personal al fin de salvaguardar física y mental durante su permanencia en el hospital.
- Establecerlos procedimientos en el hospital en caso se presente un reporte de robo o atentado u otro acto delictivo que afecte al personal o público en general, promover la identificación institucional y haciendo cumplir las responsabilidades y normas establecidas.
- Justificar las 24 horas del día.

b) PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS

FORMACIÓN ACADÉMICA.		Secundaria Completa		
EXPERIENCIA GENERAL EN ENTIDADES PÚBLICAS y/o PRIVADAS.		Experiencia general en seguridad y vigilancia en el Sector de Publico y/o privada.		
EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO.		Experiencia especifica en el puesto objeto de la convocatoria en el sector público y/o privado		
CAPACITACIÓN, CURSO, ESPECIALIZACIÓN Y OTROS.		Certificados de Capacitación afines al área de seguridad y vigilancia.		
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
PowerPoint	X			
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Quechua		X		
Inglés	X			

c) COMPETENCIAS:

- Alto sentimiento de responsabilidad, orientación al logro de objetivos, disponibilidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Compromiso; pro actividad, responsabilidad, trabajo en equipo, buen trato y disponibilidad inmediato.

d) DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Controlar el ingreso y salida del público a las instalaciones.
- El personal deberá disponer de linterna, como silbato, cuaderno, y demás utilizar el servicio.
- Control el ingreso y salida de vehículos que se estaciona en la parte externa del local
- Control los bultos, paquetes, maletines y otros objetos que ingresan o salgan de la

institución.

- Control el uso de fotochek y /o documento de identificación.
- Contralar el ingreso y salida del personal de acuerdo del horario laboral establecido y dentro del mismo, los permisos o las comisiones de servicios a través de las papeletas de salida u otros documentos autorizados.
- Llevar control permanente para impedir daños personales, robos, acto que altere el normal funcionamiento del local, asimismo evitar la presencia de personas extrañas en perímetro del local.
- Preparar y presentar informes y reportes de las ocurrencias que se manifiesta en el servicio en forma diaria.
- Capturar a las personas sospechas que se encuentran atentando contra el patrimonio institucional para ser entregado a la autoridad policial, cuando las circunstancia así lo exija.
- Efectuar rondas internas diarias.
- Detectar y activar cuando exista presencia de personas o vehículos sospechosos que rodean en las instalaciones.
- Atención de teléfono y anexos de llamado, perifoneo a solicitud de los usuarios.
- Y otras funciones que asigne el jefe inmediato.

e) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	Área de servicios Generales
DURACIÓN	De la firma del contrato hasta el 31 de julio
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,200.00 (Mil doscientos con 00/100 Soles).
META PRESUPUESTAL	Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios

2.2. PERFIL DE PUESTO PARA DOS (02) PERSONAL PARA EL SERVICIO DE CASA FUERZA

ÁREA USUARIA	JEFATURA DE CASA FUERZA - UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.
PUESTO	PERSONAL PARA EL SERVICIO EN CASA FUERZA

a) OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Planificar y programar el mantenimiento de la sala de calderos del hospital, proporcionando comodidad, seguridad y economía en las instalaciones del hospital para los trabajadores; lo cual optimizara los procesos termodinámicos de la caldera.

b) PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS

FORMACIÓN ACADÉMICA.	Técnico Mecánico, Mecánico eléctrico, Mecánico de Producción, Electricista Industrial y/o a fines.
EXPERIENCIA GENERAL EN ENTIDADES PÚBLICAS y/o PRIVADAS.	Experiencia en labores afines al puesto en el sector público y/o privado

EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO.		Experiencia específica en el puesto objeto de la convocatoria en el sector público y/o privado		
CAPACITACIÓN, CURSO, ESPECIALIZACIÓN Y OTROS.		Certificado de capacitación de haber asistido al curso afines del cargo. Certificado, memorando, resoluciones y/o otros documentos de felicitación de buen desempeño.		
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
PowerPoint		X		
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Quechua		X		
Inglés	X			

c) COMPETENCIAS:

- Altos sentidos de Responsabilidad, orientación al logro de objetivos, disponibilidad de trabajo en equipo bajo presión.
- Compromiso; pro actividad, responsabilidad, trabajo en equipo, buen trato y disponibilidad inmediata.

d) DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Mantenimiento de instalaciones eléctricas
- Mantenimiento Preventivo y correctivo de Equipos Electromecánicos
- Mantenimiento de Maquinas Térmicas.
- Realizar el monitorio de equipamiento de casa fuerza
- Mantenimiento de tableros eléctricos.
- Conocimiento de autoclave a vapor para residuos sólidos bio contaminados
- Conocimiento de planta de tratamiento de agua.
- Y otras funciones que asigne el jefe inmediato.

e) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO- casa Fuerza)
DURACIÓN	De la firma del contrato hasta el 31 de julio
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,200.00 (Mil doscientos con 00/100 Soles).
META PRESUPUESTAL	Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios

2.3. PERFIL DE PUESTO PARA CINCO (05) PERSONAL PARA LAVANDERÍA COSTURA Y ROPERÍA

ÁREA USUARIA	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO - LAVANDERÍA COSTURA Y ROPERÍA
PUESTO	PERSONAL PARA LAVANDERÍA COSTURA Y ROPERÍA

a) OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar un instrumento técnico y normativo que orienta las actividades de adquisición, manejo para la recolección, lavado, desinfección, planchado, así como el control de entrega y distribución de la ropa hospitalaria en las diversas áreas asistencias de forma eficiente y segura afin de evitar el riesgo microbiológico.

b) PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS

FORMACIÓN ACADÉMICA.	Secundaria Completa				
EXPERIENCIA GENERAL EN ENTIDADES PÚBLICAS y/o PRIVADAS.	Experiencia general en el sector público y/o privado.				
EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO.	Experiencia específica en el puesto objeto de la convocatoria en el sector público y/o privado.				
CAPACITACIÓN, CURSO, ESPECIALIZACIÓN Y OTROS.	Certificado de capacitación afines al área convocada. Certificado, memorando, resoluciones, y/o documentos de felicitación y reconocimiento por un buen desempeño.				
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	
Word	X				
Excel	X				
PowerPoint	X				
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	
Quechua		X			
Inglés	X				

c) COMPETENCIAS:

- Alto sentido de responsabilidad, orientación al logro de objetivos, disponibilidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Compromiso; Pro actividad, Responsabilidad, Trabajo en Equipo, buen trato, y disponibilidad inmediata.

d) DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Recolectar las ropas sucias de los servicios hospitalarios, emergencia y uci, pesar con fines estadísticos.
- Clasificación de ropas según grado de suciedad y tipo de tela (sangre, sudor, grasas y aceite)
- Recargar la ropa sucia seleccionada a las lavadoras.
- Recargar la ropa lavada, revisar y desinfectar.
- Recargar la ropa lavada en las maquinas exprimidores.
- Recargar la ropa lavada en las maquinas secadores.
- Planchar, doblar para la entrega de ropas a los diferentes servicios, salas de

- operaciones, hospitalización de cirugía, medicina, pediatría, neonatología, unidad de cuidados intensivos, gineco obstetricia, emergencia, consultorios y ropería.
- Entrega la ropa seca y planchada a los servicios hospitalarios.
 - Velar por el uso adecuado de las máquinas y equipo de servicio, teniendo en cuenta las normas de seguridad y bioseguridad.
 - Mantener la calandria limpia al inicio y al final de la jornada de trabajo.
 - Realizar la limpieza de los servicios al término de la jornada de trabajo.
 - Separar la ropa dañada para el servicio de costura.
 - Otras funciones que asigne el jefe inmediato.
- COSTURA Y ROPERÍA**

- Elaborar moldes para ejecutar confecciones del acuerdo al requerimiento.
- Trazar y cortar telas para armar las diversas prendas.
- Realizar labores complementarias, como: colocación de broches y botones.
- Confeccionar otras prendas, toallas, máscaras, corros, botas, hules, etc.
- Confeccionar batas, camisas, pantalones, chaquetas, sabanas, soleras, colchas y otros.
- Confección de mandiles para todo el personal (técnicos y servicios generales)
- Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enceres del servicio, responsabilizándose por su deterioro y/o uso indebido.
- Cumplir con la normatividad vigente relacionada con el área de su competencia.
- Otras funciones que asigne el jefe inmediato.

e) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
DURACIÓN	De la firma del contrato hasta el 31 de julio
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,200.00 (Mil doscientos con 00/100 Soles).
META PRESUPUESTAL	Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios

2.4. PERFIL DE PUESTO PARA TRECE (13) PERSONAL PARA EL SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA

ÁREA USUARIA	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO - SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA
PUESTO	SERVICIO DE PERSONAL PARA CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA

a) OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de conservación y limpieza de las instalaciones del hospital incluyendo insumos de las áreas asistencias, administrativas y externas del hospital.

b) PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS

FORMACIÓN ACADÉMICA.	Secundaria completa
-----------------------------	---------------------

EXPERIENCIA GENERAL EN ENTIDADES PÚBLICAS y/o PRIVADAS.	Experiencia general al área que se presente en sector público y/o privado.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO.	Experiencia específica en el puesto objeto de la convocatoria en el sector público y/o privado.
CAPACITACIÓN, CURSO, ESPECIALIZACIÓN Y OTROS.	Certificado de capacitación afines al área convocada. Certificado, memorando, resoluciones, y/o documentos de felicitación y reconocimiento por un buen desempeño.

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
PowerPoint	X			
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Quechua		X		
Inglés	X			

c) COMPETENCIAS:

- Alto sentido de responsabilidad, orientación al logro de objetivos, disponibilidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Compromiso; Pro actividad, Responsabilidad, Trabajo en Equipo, buen trato, y disponibilidad inmediata.

d) DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Limpieza general de las instalaciones del Hospital
- Encerado y lustrado de los pisos de hospitalización.
- Limpieza y mantenimiento de baños públicos y las duchas.
- Limpieza de ventanas y las puertas de las instalaciones Hospitalarias.
- Transporte de residuos sólidos biocontaminados a la planta de tratamiento.
- Otros que se asigne por el jefe inmediato

e) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
DURACIÓN	De la firma del contrato hasta el 31 de julio
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,200.00 (Mil Doscientos con 00/100 Soles).
META PRESUPUESTAL	Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios

2.5. PERFIL DE PUESTO PARA DOS (02) TÉCNICO MECÁNICO, MECÁNICO ELECTRICISTA, MECÁNICO ELÉCTRICO, MECÁNICO DE PRODUCCIÓN, ELECTRICISTA INDUSTRIAL - MANTENIMIENTO

ÁREA USUARIA	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
PUESTO	TÉCNICO MECÁNICO, MECÁNICO ELECTRICISTA, MECÁNICO ELÉCTRICO, MECÁNICO DE PRODUCCIÓN, ELECTRICISTA INDUSTRIAL

a) OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

- Ejecutar las actividades de reparación, mantenimiento de equipos de electromecánicos para el buen funcionamiento del servicio afín contribuir con los objetivos de la oficina.
- Ejecutar labores técnicas de artesanías en carpintería, gasfitería, albañería, estructuras metálicas, reparación de muebles, cerrajerías.
- Ejecutar actividades de reparación y mantenimiento de los equipos eléctricos para el óptimo desarrollo de los servicios del hospital.

b) PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS

FORMACIÓN ACADÉMICA.	Técnico Mecánico, Mecánico Electricista, Mecánico eléctrico, Mecánico de Producción, Electricista Industrial y/o a fines.				
EXPERIENCIA GENERAL EN ENTIDADES PÚBLICAS y/o PRIVADAS.	Experiencia en la labor afines al puesto en el sector público y/o privado.				
EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO.	Experiencia específica en el puesto objeto de la convocatoria en el sector público y/o privado.				
CAPACITACIÓN, CURSO, ESPECIALIZACIÓN Y OTROS.	Certificado de capacitación de haber asistido a cursos a fines del cargo.				
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	
Word	X				
Excel	X				
PowerPoint	X				
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	
Quechua		X			
Inglés	X				

c) COMPETENCIAS:

- Alto sentido de responsabilidad
- Orientación al logro de objetivos
- Compromiso
- Pro actividad
- Responsabilidad

- Trabajo en Equipo
- Buen trato
- Disponibilidad inmediata.

d) DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Mantenimiento de maquinarias electromecánicas.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos electromecánicos.
- Mantenimiento de tablero de control.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de equipo biomédicos.
- Otras funciones que asigne el jefe inmediato.

e) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
DURACIÓN	De la firma del contrato hasta el 31 de julio
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Soles).
META PRESUPUESTAL	Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios

2.6. PERFIL DE PUESTO PARA UN (01) INGENIERO BIOMEDICO

ÁREA USUARIA	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
PUESTO	INGENIERO BIOMEDICO

a) OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

- Ejecutar las actividades Supervisión y gestión, mantenimiento de equipos Biomédicos para el buen funcionamiento del servicio a fin de contribuir con los objetivos del Hospital Departamental de Huancavelica.

b) PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS

FORMACIÓN ACADÉMICA.	Ingeniero Biomédico, Colegiado y Habilitado a la fecha.			
EXPERIENCIA GENERAL EN ENTIDADES PÚBLICAS y/o PRIVADAS.	Experiencia de 2 años como mínimo en el área de mantenimiento general en el sector público y/o privado.			
EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO.	Experiencia de 2 años en equipos Biomédico, electromecánico en institución de Salud en el sector público y/o privado.			
CAPACITACIÓN, CURSO, ESPECIALIZACIÓN Y OTROS.	Estudio de maestría título o constancia de egresado en proyecto Certificado de capacitación a fines al cargo.			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
PowerPoint			x	

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Quechua		X		
Inglés	X			

c) COMPETENCIAS:

- Alto sentido de responsabilidad, orientación al logro de objetivos, disponibilidad de trabajo en equipo y baja presión.
- Compromiso, pro actividad, responsabilidad, trabajo en equipo, buen trato y disponibilidad inmediata

d) DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Promover plan de evacuación con entrenamiento del personal.
- Elaborar el Petitorio de Seguridad.
- Coordinar permanentemente con Defensa Civil sobre prevención y actuación en caso de desastres naturales.
- Elaborar los términos de referencia para la contratación de servicios de mantenimiento hospitalario.
- Coordinar el desarrollo de estudios de pre inversión y definitivos para la construcción, ampliación, remodelación, mejoramiento y equipamiento biomédico.
- Proponer las políticas y planes operativos para la administración moderna de mantenimiento del equipamiento, biomédico hospitalaria.
- Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, instrucciones y órdenes de trabajo OTMS.
- Velar para que exista un stock mínimo de repuestos e insumos para poder realizar reparaciones de mantenimiento preventivo en forma inmediata.
- Actuar como asesor técnico en la adquisición de equipamiento, instalaciones y servicios de mantenimiento por terceros.
- Elaborar reportes e indicadores de gestión de mantenimiento hospitalario en forma periódica.
- Supervisar sistemáticamente las labores técnicas de los servicios controlando la labor de su personal mediante visitas de rutina.
- Proponer nuevas técnicas de ejecución y mantenimiento de los equipos biomédicos.
- Administrar los recursos humanos y logísticos, para garantizar el funcionamiento eficiente y cuidado de todos los equipos biomédicos.

e) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
DURACIÓN	De la firma del contrato hasta el 31 de julio
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 4,200.00 (Cuatro Mil Doscientos con 00/100 Soles).
META PRESUPUESTAL	Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios

2.7. PERFIL DE PUESTO PARA UN (01) INGENIERO ELECTRICO

ÁREA USUARIA	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
PUESTO	INGENIERO ELECTRICO

a) OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

- Ejecutar las actividades Supervisión y gestión, mantenimiento y reparación del sistema eléctrico de la institución, en concordancia con el manual de organización y funciones.

b) PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS

FORMACIÓN ACADÉMICA.	Ingeniero Eléctrico, Colegiado y habilitado a la fecha.			
EXPERIENCIA GENERAL EN ENTIDADES PÚBLICAS y/o PRIVADAS.	Experiencia de 2 años como mínimo en el área en el sector público y/o privado.			
EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO.	Experiencia de 2 años en reparación de equipos eléctricos, electromecánico en el sector público y/o privado.			
CAPACITACIÓN, CURSO, ESPECIALIZACIÓN Y OTROS.	Certificado de capacitación de haber asistido a cursos a fines al cargo.			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
PowerPoint			x	
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Quechua		X		
Inglés	X			

c) COMPETENCIAS:

- Alto sentido de responsabilidad, orientación al logro de objetivos, disponibilidad de trabajo en equipo y baja presión.
- Compromiso, pro actividad, responsabilidad, trabajo en equipo, buen trato y disponibilidad inmediata

d) DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Ejecutar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo y supervisar el estado de conservación de las instalaciones e infraestructura del Hospital.
- Elaborar el plan estratégico para la conservación óptima de la infraestructura del hospital.
- Sistemáticamente, comprobará que los circuitos eléctricos tengan el correcto porcentaje de aislamiento, comprobando técnicamente la operación.
- Elaborar reportes e indicadores de Gestión de Mantenimiento de infraestructura para ser elevado al jefe de la Unidad de Mantenimiento.

- Ejecutar los trabajos de mantenimiento de infraestructura.
- Recabar diariamente las órdenes de trabajo OTM, ya que toda labor sin dicho documento no tiene valor salvo emergencias.
- Llenar las ordenes de trabajo OTM y firmado por el jefe de servicio donde se ejecutó la labor, la misma que será entregada a la Unidad de Ingeniería de Mantenimiento para su evaluación correspondiente.
- Verificar personalmente el buen funcionamiento de las instalaciones e infraestructura.
- Efectuar el control diario de las ordenes de trabajo realizados y de los que no realizaron, indicando los motivos.
- Dar cuenta en un inventario a la jefatura de mantenimiento, para su respectiva baja de todo accesorio y/o equipo, cuando se realizan los cambios por reparaciones.
- Proyectar y sugerir ideas para el logro de una rápida y efectiva labor de acuerdo a los recursos existentes.
- Programar, controlar y supervisar el cumplimiento de la ejecución del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y sus instalaciones.
- Elaborar reportes e indicadores de Gestión de Mantenimiento de Infraestructura para ser elevado al jefe de la Unidad de Ingeniería de Mantenimiento.
- Dar las instrucciones y la capacitación correspondiente al usuario para la mejor
- Organizar adecuadamente la información sobre catálogos, manuales y planos de las instalaciones de la infraestructura operación y mantenimiento de las instalaciones.
- Elaborar las especificaciones Técnicas la adquisición de servicios de mantenimiento de infraestructura.
- Efectuar otras funciones que el jefe de la Oficina y Servicio de Mantenimiento le asigne en el ámbito de su competencia

e) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
DURACIÓN	De la firma del contrato hasta el 31 de julio
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos con 00/100 Soles).
META PRESUPUESTAL	Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios

2.8. PERFIL DE PUESTO PARA DOS (02) PILOTO DE AMBULANCIA

ÁREA USUARIA	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
PUESTO	PILOTO DE AMBULANCIA

a) OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Conducir Vehículos de emergencia (ambulancia) del Hospital Departamental de Huancavelica.

b) PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS

FORMACIÓN ACADÉMICA.		Secundaria completa Acreditar Brevete Categoría Profesional A II-B Record Positivo de conducción vigente y expedida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.		
EXPERIENCIA GENERAL EN ENTIDADES PÚBLICAS y/o PRIVADAS.		Experiencia mínima de un año (02) en conducción de vehículos en entidades públicas y/o privado		
EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO.		Experiencia mínima de un año (01) en conducción de vehículos en entidades públicas y/o privado		
CAPACITACIÓN, CURSO, ESPECIALIZACIÓN Y OTROS.		Certificado de capacitación a fines al área de conducción de vehículos.		
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
PowerPoint	X			
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Quechua		X		
Inglés	X			

c) COMPETENCIAS:

- Alto sentido de responsabilidad, orientación al logro de objetivos, disponibilidad de trabajo en equipo y baja presión.
- Compromiso, pro actividad, responsabilidad, trabajo en equipo, buen trato y disponibilidad inmediata

d) DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Seguir la normativa respecto de registro, manejo de claves, cuidado de equipos radiales, limpieza de vehículos e informe de desperfecto.
- Mantener actualizada la bitácora del vehículo.
- Completar y entregar, al término de la jornada laboral, el cuaderno de control de los trabajos realizados en el día.
- Perfecto funcionamiento y operatividad de la ambulancia.
- Mantener el aseo y cuidado de la ambulancia.
- Y otras funciones que asigne el jefe inmediato.

e) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
DURACIÓN	De la firma del contrato hasta el 31 de julio
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 Soles).
META PRESUPUESTAL	Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios

3. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA:			
1	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo (D.S. N° 003-2018-TR).	Del 23 de Abril al 07 de Mayo del 2019.	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
2	Publicación de la convocatoria en el portal web de la Hospital Departamental De Huancavelica y/o en lugar visible de acceso público. (D.S. N° 003-2018-TR).	Del 23 de Abril al 07 de Mayo del 2019.	Oficina de Estadística e informática.
3	Presentación de la Hoja de Vida Documentada en la Oficina de Recursos Humanos del Hospital Departamental de Huancavelica (Av, Andrés Avelino Cáceres S/N barrio de Yananaco- HVCA.	08 y 09 de Mayo del 2019 De 08:00 am a 5:30 pm.	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN:			
4	Evaluación de la Hoja de Vida Documentada.	10 y 11 de Mayo del 2019	Comisión Permanente de Selección de Personal – CAS
5	Publicación de resultados de la Evaluación de Hoja de vida documentada en el portal web del Hospital Departamental de Huancavelica y/o en lugar visible de acceso público.	11 de Mayo del 2019 A partir de las 11: 00pm.	Comisión Permanente de Selección de Personal – CAS
6	Presentación de recursos de reconsideración (Solicitud dirigida a la Comisión Permanente de Selección de Personal - CAS)	13 de Mayo del 2019 De 08:00am a 12:00 m	Oficina de Recursos Humanos
7	Evaluación y Publicación de Recursos de Reconsideración	13 de Mayo del 2019 De 1:00 pm. a 10:00 pm.	Comisión Permanente de Selección de Personal – CAS
8	Publicación de postulantes aptos para la entrevista personal en el portal web de la entidad, en la puerta principal y lugares visible de acceso público.	13 de Mayo del 2019 A partir de las 11:00 pm.	Comisión Permanente de Selección de Personal – CAS
9	Entrevista Personal en los ambientes del Aula Virtual del Hospital Departamental.	14 y 15 de Mayo del 2019 A partir de las 08:00 am.	Comisión Permanente de Selección de Personal – CAS

10	Publicación de resultados de la Entrevista Personal en el portal web de la Institución y/o en lugar visible de acceso público.	15 de Mayo del 2019 A partir de las 10:00 pm.	Comisión Permanente de Selección de Personal - CAS
REGISTRO, SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, INICIO DE LABORES, INDUCCIÓN DE PERSONAL:			
11	Registro y Suscripción de Contrato	16 de Mayo del 2019	Oficina de Recursos Humanos.
12	Inducción de Personal	16 de Mayo del 2019 Hora: 8:00 am.	Unidad de Personal.
13	Inicio de labores	16 de Mayo del 2019	

4. PRESENTACIÓN DE SOBRE:

La presentación se efectuará en un sobre cerrado y estarán dirigidas a la Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el Reglamento de Ley Especial CAS, conforme al siguiente detalle:

SEÑORES:

**COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS**

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

N° 005-2019/GOB.REG.HVCA/CPSP-CAS

NOMBRES Y APELLIDOS:.....

CARGO ESTRUCTURAL AL QUE POSTULA:.....

ÍTEM AL QUE POSTULA:.....

DNI N°:.....

N° DE FOLIOS:.....

5. FACTORES DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección, tendrán los siguientes puntajes:

ÍTEM (2.1, 2.3, 2.4, 2.8)

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50	12	50
1. Formación Académica.	10	0	10
Secundaria Completa	10	0	10
2. Capacitación, Curso, Cartas y Resoluciones de Reconocimiento por la labor desempeñada y otros: en temas relacionados al objeto de la convocatoria.	12	4	12
* Mayor a 120 horas	8	4	12
* Menor a 120 horas	4		
* Cartas y Resoluciones de Reconocimiento	4		
3. Experiencia General en Entidades Públicas y/o Privadas:	8	4	8
* Más de 01 año	8	4	8
* Menos de 01 año	4		
4. Experiencia Específica en temas relacionados al puesto convocado público y/o privado:	8	4	8
* Más de 01 año	8	4	8
* Menos de 01 año	4		
5. Ofimática	0	0	0
* Ofimática básica	0	0	0
* Ofimática Intermedio	0		
* Ofimática Avanzado	0		
6. Idiomas	12	0	12
* Quechua básico	12	0	12
ENTREVISTA PERSONAL	50	15	50
1. Presentación (objetivos laborales, seguridad personal y aptitudes de acuerdo al puesto que postula)	10	5	10
2. Interculturalidad	10	5	10
3. Capacidad de respuesta frente a situaciones adversas con experiencias pasadas	10	5	10
4. Conocimiento y Dominio en el área que postula	20	0	20
PUNTAJE TOTAL	100	37	100

ÍTEM (2.2, 2.5)

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50	15	50
1. Formación Académica.	14	0	14
Título de Técnico	14	0	14
2. Capacitación, Curso, Cartas y Resoluciones de Reconocimiento por la labor desempeñada y otros: en temas relacionados al objeto de la convocatoria.	8	3	8
* Mayor a 120 horas	5	3	8
* Menor a 120 horas	3		
* Resoluciones y Cartas de Reconocimiento	3		
3. Experiencia General en Entidades Públicas y/o Privadas:	6	3	6
* Más de 01 año	6	3	6
* Menos de 01 año	3		
4. Experiencia Específica en temas relacionados al puesto convocado público y/o privado:	6	3	6
* Más de 01 año	6	3	6
* Menos de 01 año	3		
5. Ofimática	10	6	10
* Ofimática básica	6	6	10
* Ofimática Intermedio	8		
* Ofimática Avanzado	10		
6. Idiomas	6	0	6
* Quechua básico	6	0	6
ENTREVISTA PERSONAL	50	15	50
1. Presentación (objetivos profesionales, seguridad personal y aptitudes de acuerdo al puesto que postula)	10	5	10
2. Interculturalidad	10	5	10
3. Capacidad de respuesta frente a situaciones adversas con experiencias pasadas	10	5	10
4. Conocimiento y Dominio en el área que postula	20	0	20
PUNTAJE TOTAL	100	34	100

ÍTEM (2.6, 2.7)

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50	26	50
1. Formación Académica.	16	13	16
* Título	13		
* Especialidad	14		
* Maestría	15		
* Doctorado	16		
<i>* Nota: Se considerara grado de formación académica más alto de estudios concluidos.</i>			
2. Capacitación, Curso, Especialización, Diplomados, Cartas y Resoluciones de Reconocimiento por la labor desempeñada y otros: en temas relacionados al objeto de la convocatoria, en los 03 últimos años:	7	3	7
* Mayor a 120 horas	5		
* Menor a 120 horas	3	3	7
* Cartas y Resoluciones de Reconocimiento	2		
3. Experiencia General en Entidades Públicas y/o Privadas:	6	3	6
* Más de 01 año	6	3	6
* Menos de 01 año	3		
4. Experiencia Específica en temas relacionados al puesto convocado publico y/o privado:	6	3	6
* Más de 01 año	6	3	6
* Menos de 01 año	3		
5. Ofimática	12	4	12
* Ofimática básica	4		
* Ofimática Intermedio	8	4	12
* Ofimática Avanzado	12		
6. Idiomas	3	0	3
* Quechua básico	3	0	3
ENTREVISTA PERSONAL	50	15	50
1. Presentación (objetivos profesionales, seguridad personal y aptitudes de acuerdo al puesto que postula)	10	5	10
2. Interculturalidad	10	5	10
3. Capacidad de respuesta frente a situaciones adversas con experiencias pasadas	10	5	10

4. Conocimiento y Dominio en el área que postula	20	0	20
PUNTAJE TOTAL	100	37	100

6. ETAPAS DE EVALUACIÓN

a. ETAPA ELIMINATORIA:

El proceso de selección de personal será de carácter eliminatorio, según lo señalado en el numeral 5.2 del presente.

b. PUNTAJES MINIMOS PARA ACCEDER A LA SIGUIENTE ETAPA:

- Los postulantes para el grupo técnico, para poder acceder a la siguiente etapa deberán de acumular un puntaje mínimos que se detalla líneas abajo:

ÍTEM (2.1, 2.3, 2.4, 2.8)

Evaluación de Hoja de vida:	12 puntos (el postulante que no obtenga el puntaje mínimo considerando en cada numeral de los factores de Evaluación, será automáticamente descalificado).
Entrevista personal:	15 puntos.

ÍTEM (2.2, 2.5)

Evaluación de Hoja de vida:	15 puntos (el postulante que no obtenga el puntaje mínimo considerando en cada numeral de los factores de Evaluación, será automáticamente descalificado).
Entrevista personal:	15 puntos.

ÍTEM (2.6, 2.7)

Evaluación de Hoja de vida:	26 puntos (el postulante que no obtenga el puntaje mínimo considerando en cada numeral de los factores de Evaluación, será automáticamente descalificado).
Entrevista personal:	15 puntos.

- Se declarará ganador al postulante que obtenga el mayor puntaje de la sumatoria total de las dos etapas de Evaluación (PT = EHV + EP).

DONDE.

PT = Puntaje Total
EHV = Evaluación de Hoja de Vida
EP = Entrevista Personal

- La bonificación para los postulantes con discapacidad y licenciados de las FF.AA. Será:

c. BONIFICACIONES:

- PARA EL CASO DE LOS POSTULANTES CON DISCAPACIDAD:**

Se les abonara el 15 % más sobre el puntaje total obtenido.

- PARA EL CASO DE LOS POSTULANTES LICENCIADOS DE LAS FF.AA**

Se les abonará el 10% más sobre el puntaje total obtenido.

PT= EHV + EP + 15%

PT=EHV + EP + 10%



7. DOCUMENTACION A PRESENTAR:

a. PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA:

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

Todos los documentos deben presentarse en un folder y sobre manila (no anillado) debidamente firmadas, huella digital y foliada con letras y números. Aquellas propuestas que no cumplan con lo antes señalado se tendrán como no presentada. Asimismo los documentos no legibles no serán considerados para la evaluación.

b. HOJA DE VIDA DOCUMENTADA:

La Hoja de Vida Documentada será firmada, el mismo que contendrá la siguiente documentación:

- a) Formato de contenido de la Hoja de Vida (**Anexo 2**)
- b) Copia simple del DNI
- c) Copia simple de la documentación sustentatoria de la hoja de Vida.

En el siguiente Orden, con su respectivo separador:

- 1) Formación Académica y/o certificado de estudios se presentará en copia simple.
- 2) Capacitaciones, cursos y otros (solo adjuntar certificados de los tres últimos años de lo contrario no serán considerados).
- 3) Experiencia para el puesto convocado, en caso de entidades públicas acreditar con documentos como constancias de trabajo y certificados de trabajo (otorgado por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y/o similar), contratos, adendas, comprobantes de pago, Ordenes de Servicio, Prácticas Profesionales. Todo los documentos que acrediten la experiencia debe indicar de forma clara la fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado, caso contrario no serán evaluadas.
- 4) Conocimiento de Ofimática e Idiomas a nivel básico, se puede sustentar con una Declaración Jurada.
- d) Declaración Jurada de No Tener inhabilitación Vigente según RNSDD (Anexo 3).
- e) Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo (Anexo 4)
- f) Declaración Jurada (Bonificaciones) (Anexo 5).
- g) Declaración Jurada doble percepción (Anexo 6)
- h) Declaración Jurada de No tener Deudas por Concepto de Alimentos (Anexo 7)

NOTA:

- 1) El postulante no puede presentarse a la vez en 02 a más ítems y/o convocatorias.
- 2) Si no es rellena la información tal cual indica en los Anexos será causal de descalificación.
- 3) La Comisión se reserva el derecho de efectuar la verificación posterior de los documentos que presenta el postulante, en mérito al Principio de Privilegio de controles posteriores de la Ley Nro. 27444 concordante con el D.S. Nro. 096-2007-PCM.

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

Abog. Sandra PICHARDO SIHUINCHA
SECRETARIA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

Abog. Jesusa SULLCA QUISPE
PRESIDENTA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

Lic. Enf. Kent Roy RIVEROS RAMOS
MIEMBRO



- 4) En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos, el postulante se someterá a las sanciones contempladas en el Art. 427 del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.
- 5) Los participantes que no hayan resultado ganadores podrán recoger sus sobres sólo hasta después de los 07 días calendarios de haber culminado el proceso de selección. La Entidad se reserva el derecho de ponerlos a disposición para los fines que sean convenientes.
- 6) **NOTA: REQUISITO INDISPENSABLE PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO, EL POSTULANTE QUE RESULTE GANADOR DEBE PRESENTAR SU DOCUMENTO DE IDENTIDAD (DNI), FORMACIÓN ACADÉMICA/GRADO/TITULO, DEBIDAMENTE LEGALIZADA NOTARIALMENTE.**

8. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO:

Declaratoria de Desierto del Proceso de Selección:

- a) Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

Cancelación del Proceso de Selección:

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

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

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

Abog. Sandra PICHARDO SHUINCHA
SECRETARIA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

Abog. Jesusa SULLCA QUISPE
PRESIDENTA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

Lic. Enf. Kent Roy RIVEROS RAMOS
MIEMBRO

ANEXO 1
OBJETO DE LA CONVOCATORIA

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

CAS	ÍTEM	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA SOLICITADA	Nº DE PLAZAS	ÁREA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	MONTO A PAGAR
5	2.1	Personal de Servicio de Seguridad y Vigilancia	Secundaria completa	9	Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento	S/.1,200.00 (mil doscientos con 00/100 Soles).
	2.2	Personal para el Servicio en Casa Fuerza	Técnico Mecánico, Mecánico eléctrico, Mecánico de Producción, Electricista Industrial y/o a fines	2	Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento	S/.1,200.00 (mil doscientos con 00/100 Soles).
	2.3	Personal de Lavandería, Costura y Ropería	Secundaria completa	5	Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento	S/.1,200.00 (mil doscientos con 00/100 Soles).
	2.4	Personal para el Servicio de Conservación y Limpieza	Secundaria completa	13	Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento	s/.1,200.00 (mil doscientos con 00/100 Soles).
	2.5	Técnico Mecánico, Mecánico Electricista, Mecánico Eléctrico, Mecánico de Producción, Electricista Industrial - Mantenimiento	Técnico Mecánico, Mecánico Electricista, Mecánico Eléctrico, Mecánico de Producción, Electricista Industrial	2	Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento	S/.1,500.00 (mil Quinientos con 00/100 Soles).
	2.6	Ingeniero Biomedico	Ingeniero Biomedico	1	Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento	S/.4,200.00 (Cuatro Mil Docientos con 00/100 Soles).
	2.7	Ingeniero Electrico	Ingeniero Eléctrico	1	Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento	S/.2,800.00 (Dos Mil Ochocientos con 00/100



						Soles).
	2.8	Piloto de Ambulancia	Secundaria completa	2	Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento	S/.1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 Soles).

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

Abog. Sandra PICHARDO SIHUINCHA
SECRETARIA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

Abog. Jesusa SULLCA QUISPE
PRESIDENTA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

Lic. Enf. Kent Roy RIVEROS RAMOS
MIEMBRO



ANEXO 2

**FORMATO DE CONTENIDO DE HOJA DE VIDA
(Con Carácter de Declaración Jurada)**

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno:.....

Apellido Materno:.....

Nombres:.....

Nacionalidad:.....

Fecha de Nacimiento:.....

Lugar de Lugar de Nacimiento:

Departamento:.....

Provincia:.....

Distrito:.....

Documento Nacional de Identidad:.....

R.U.C. N°:.....

Estado Civil:.....

Dirección Domiciliaria según DNI. Avenida/Calle/Jirón):

.....

Teléfonos:.....

Correo electrónico:.....

Colegio Profesional (N° si aplica):.....

II. ESTUDIOS REALIZADOS:

TITULO O GRADO	ESPECIALIDAD	Fecha de Expedición del Título y/o Grado Académico (mes/año)	UNIVERSIDAD	CIUDAD/PAÍS	N° DE PAGINA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA

Abog. Sandra PICHARDO SIHUINCHA
SECRETARIA

Abog. Jesusa SULLCA QUISPE
PRESIDENTA

Lic. Enf. Kent Roy RIVEROS RAMOS
MIEMBRO



III. CAPACITACIÓN:

N°	DENOMINACIÓN DEL CURSO Y/O EVENTO	FECHA DE:		DURACIÓN EN HORAS	INSTITUCIÓN	CUENTA CON SUSTENTO		N° DE PAGINA
		INICIO	TERMINO			SI	NO	
1								
2								
3								
4								
5								
6								

IV. EXPERIENCIA LABORAL:

EL POSTULANTE deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, solo los Datos que son requeridos en cada una de las AREAS QUE SERAN CALIFICADAS, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

- a) Experiencia laboral (comenzar por la más reciente). Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD Y/O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE:		TIEMPO EN EL CARGO	CUENTA CON SUSTENTO		N° DE PAGINA
			INICIO	TERMINO		SI	NO	
1								
2								
3								
4								
5								
6								

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y; en caso necesario, autorizo su investigación posterior de conformidad a lo establecido en la Ley N° 27444.

Huancavelica:.....

Firma:.....

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA

Abog. Sandra PICHARDO SIHUINCHA
SECRETARIA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA

Abog. Jesusa SULLCA QUISPE
PRESIDENTA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA

Lic. Enf. Kent Roy RIVEROS RAMOS
MIEMBRO



ANEXO 3

**DECLARACION JURADA DE NO TENER INHABILITACION VIGENTE SEGÚN
RSNSDD**

Por la presente, yo:.....
Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°.....
Declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al
Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y
DESPIDO.

Huancavelica:.....

.....
FIRMA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

Abog. Sandra PICHARDO SIHUINCHA
SECRETARIA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

Abog. Jesusa SULLCA QUISPE
PRESIDENTA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

Lic. Enf. Kent Roy RIVEROS RAMOS
MIEMBRO



ANEXO 4

**DECLARACION JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO
(D.S. N° 034-2005-PCM)**

Por la presente, yo:.....
Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°:.....
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE: (en los cuadros escribir según corresponda SI ó NO).

Cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE/ HERMANO HIJO/TIO/SOBRINO/PRIMO/NIETO/SUEGRO/CUÑADO), que laboran en el Gobierno Regional de Huancavelica.

.....
.....
.....

Huancavelica:.....

.....
FIRMA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

.....
Abog. Sandra PICHARDO SIHUINCHA
SECRETARIA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

.....
Abog. Jesusa SULLCA QUISPE
PRESIDENTA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

.....
Lic. Enf. Kent Roy RIVEROS RAMOS
MIEMBRO



ANEXO 5

DECLARACION JURADA PARA OTORGAMIENTO DE BONIFICACIONES

Por la presente, yo:.....
Identificado (a) con DNI N°....., a efectos de cumplir con los requisitos de
ilegibilidad para desempeñarme como.....;
en;
Manifiesto con carácter de DECLARACION JURADA lo siguiente:

BONIFICACION POR DISCAPACIDAD

(Marque con una "X" la respuesta")

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y cuenta con la acreditación correspondiente de discapacidad emitida por el CONADIS.		

BONIFICACION POR SER LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

(Marque con una "X" la respuesta")

PERSONA LICENCIADA DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona Licenciada de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concurso para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, y cuenta con el documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de licenciado.		

Huancavelica:.....

.....
FIRMA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

Abog. Sandra PICHARDO SIHUINCHA
SECRETARIA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

Abog. Jesusa SULLCA QUISPE
PRESIDENTA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

Lic. Enf. Kent Roy RIVEROS RAMOS
MIEMBRO



ANEXO N° 06
DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCION

Señores:
COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CAS-2019, PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS.

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° 005-2019/GOB.REG.HVCA/HD-HVCA/CPSP-CAS, declaro bajo juramento:

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

Huancavelica:.....

.....

FIRMA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

Abog. Sandra PICHARDO SIHUINCHA
SECRETARIA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

Abog. Jesusa SULLCA QUISPE
PRESIDENTA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

Lic. Enf. Kent Roy RIVEROS RAMOS
MIEMBRO



ANEXO 7

DECLARACION JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Por la presente, yo:.....

Identificado (a) con DNI N°.....

DECLARO BAJO JURAMENTO NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS, por adeudar tres (3) cuotas, sucesivas o no, de obligaciones alimenticias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, o por adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, durante el proceso judicial de alimentos que no han sido cancelados en periodo de tres (3) meses desde que son exigibles, los que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por la Ley N° 28970.

Huancavelica:.....

.....
FIRMA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

Abog. Sandra PICHARDO SIHUINCHA
SECRETARIA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

Abog. Jesusa SULLCA QUISPE
PRESIDENTA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

Lic. Enf. Kent Roy RIVEROS RAMOS
MIEMBRO



Por cuanto la Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 "CAS", acuerda continuar con su publicación, en cumplimiento al Decreto Supremo N° 012-2004-TR (su publicación al Programa Pro empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo), D.S. N° 003-2018-TR (Disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del estado) y Reglamento del D.L. N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratos Administrativo de Servicios (Publicación en el Portal Institucional).

Siendo las 10: 30 am. Se dio por finalizada la sesión, firmando en señal de conformidad.

.....
Abog. Jesusa SULLCA QUISPE
Presidente

.....
Abog. Sandra Pichardo Sihuincha
Secretario

.....
Lic. Enf. Kent Roy Riveros Ramos
Miembro