



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

**GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA**  
**HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA**



**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

**N° 022-2019/GOB.REG.HVCA/HD-HVCA/CPSP-CAS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**HUANCVELICA, ABRIL DEL 2019**

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL  
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

Abog. Sandra PICHARDO SHERUINCHA  
SECRETARÍA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL  
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

Abog. Jesusa SULLCA QUISPE  
PRESIDENTA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL  
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

Lic. Roly Ríos RIVERA  
MEMBRADO

## 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 DOS (02) AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

ÁREA USUARIA	UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
PUESTO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

#### a) OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de dos (02) trabajadores de servicios generales para la

unidad de Estadística e Informática del Hospital Departamental.

**b) PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS**

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA.</b>		Certificado de Secundaria Completa		
<b>EXPERIENCIA GENERAL EN ENTIDADES PÚBLICAS y/o PRIVADAS.</b>		01 año de experiencia laboral general, en el sector público y/o Privado.		
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO.</b>		Experiencia 01 año en puestos similares en puestos similares al objeto de la convocatoria en entidades públicas y/o privadas, bajo cualquier modalidad de contrato.		
<b>CAPACITACIÓN, CURSO, ESPECIALIZACIÓN Y OTROS.</b>		Capacitaciones afines a la convocatoria.		
<b>OFIMÁTICA</b>	<b>No aplica</b>	<b>Básico</b>	<b>Intermedio</b>	<b>Avanzado</b>
Word		X		
Excel		X		
PowerPoint		X		
<b>IDIOMAS</b>	<b>No aplica</b>	<b>Básico</b>	<b>Intermedio</b>	<b>Avanzado</b>
Quechua		X		
Inglés	X			

**c) COMPETENCIAS:**

- Compromiso
- Pro actividad
- Responsabilidad
- Trabajo en Equipo
- Buen trato
- Disponibilidad inmediata.

**d) DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:**

- Control de ingreso y salida de historias clínicas
- Registro de historias a los diferentes servicios y departamentos asistenciales
- Trabajar a tiempo completo y dedicación exclusiva.
- Otras funciones que se les asigne.

**e) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN</b>	UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
<b>DURACIÓN</b>	A partir de la suscripción del contrato.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/. 1,200.00 (Mil doscientos con 00/100 Soles).
<b>META PRESUPUESTAL</b>	Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios

**2.2. PERFIL DE PUESTO PARA DOS (02) TÉCNICOS EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA**

<b>ÁREA USUARIA</b>	UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
<b>PUESTO</b>	TÉCNICO EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

**a) OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar los servicios de dos (02) Técnicos en Computación e Informática para la unidad de Estadística e Informática del Hospital Departamental - Gobierno Regional Huancavelica.

**b) PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS**

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA.</b>	Profesional Técnico titulado o egresado en Computación e Informática.			
<b>EXPERIENCIA GENERAL EN ENTIDADES PÚBLICAS y/o PRIVADAS.</b>	Experiencia laboral en entidades públicas y/o privadas			
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO.</b>	Experiencia profesional afines al cargo en entidades públicas y/o privadas			
<b>CAPACITACIÓN, CURSO, ESPECIALIZACIÓN Y OTROS.</b>	Procesadores de texto Hojas de cálculo y Programas de presentación			
<b>OFIMÁTICA</b>	<b>No aplica</b>	<b>Básico</b>	<b>Intermedio</b>	<b>Avanzado</b>
<b>Word</b>				<b>X</b>
<b>Excel</b>				<b>X</b>
<b>PowerPoint</b>				<b>X</b>
<b>IDIOMAS</b>	<b>No aplica</b>	<b>Básico</b>	<b>Intermedio</b>	<b>Avanzado</b>
<b>Quechua</b>		<b>X</b>		
<b>Inglés</b>	<b>X</b>			

**c) COMPETENCIAS:**

- Compromiso
- Pro actividad
- Responsabilidad
- Trabajo en Equipo
- Buen trato
- Disponibilidad inmediata.

**d) DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:**

- Contratar los servicios de dos (02) Técnicos de Computación e Informática, para realizar soporte y mantenimiento los sistemas Informáticos de la institución con conocimientos en: Cie10, HISMINSA, SYNGOPLAZA, SYNGOVIA, HISREPORT.
- Mantenimiento y supervisión del nuevo sistema de información asistencial HISMINSA - ONLINE con el fin de Minimizar los márgenes de error y minimizar los tiempos entre el envío, la aceptación o rechazo y control de calidad de las Hojas HIS de los profesionales de salud todo ello en cumplimiento a la Directiva Administrativa N°010-2015-GRHVCA/GRDS/ DIRESA/DEIS/DEI.

- Brindar apoyo y solución de los distintos usuarios que manejen los sistemas informáticos.
- Trabajar a tiempo completo y dedicación exclusiva.
- Otras funciones que se les asigne.

**e) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN</b>	UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
<b>DURACIÓN</b>	A partir de la suscripción del contrato.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/. 1,500.00 (Un Mil Quinientos con 00/100 Soles).
<b>META PRESUPUESTAL</b>	Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios

**2.3. PERFIL DE PUESTO PARA DOS (02) PROFESIONAL DE LA SALUD**

<b>ÁREA USUARIA</b>	UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
<b>PUESTO</b>	PROFESIONAL DE LA SALUD

**a) OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar los servicios de dos (02) Personal de Salud para la unidad de Estadística e Informática del Hospital Departamental - Gobierno Regional Huancavelica.

**b) PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS**

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA.</b>	Profesional titulado, colegiado y habilitado en Lic. En Enfermería y/o Obstetricia.			
<b>EXPERIENCIA GENERAL EN ENTIDADES PÚBLICAS y/o PRIVADAS.</b>	Experiencia general para el puesto mínimo de 01 año, bajo cualquier modalidad de contrato incluido serums.			
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO.</b>	Experiencia laboral específica en áreas de salud bajo cualquier modalidad de contrato mínimo 01 años.			
<b>CAPACITACIÓN, CURSO, ESPECIALIZACIÓN Y OTROS.</b>	Conocimiento de diferentes normas técnicas de salud hospitalaria. Conocimiento de la normatividad de monitoreo, auditoria y supervisión. Procesadores de texto, Hojas de cálculo y Programas de presentación			
<b>OFIMÁTICA</b>	<b>No aplica</b>	<b>Básico</b>	<b>Intermedio</b>	<b>Avanzado</b>
<b>Word</b>		X		
<b>Excel</b>		X		
<b>PowerPoint</b>		X		
<b>IDIOMAS</b>	<b>No aplica</b>	<b>Básico</b>	<b>Intermedio</b>	<b>Avanzado</b>
<b>Quechua</b>		X		
<b>Inglés</b>	X			

**c) COMPETENCIAS:**

- Compromiso
- Pro actividad
- Responsabilidad
- Trabajo en Equipo
- Buen trato
- Disponibilidad inmediata.

**d) DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:**

- Recepcionar las historias clínicas de los pacientes que son dados de alta de hospitalización y de emergencia, por las diferentes fuentes de financiamiento, para realizar la liquidación de los procedimientos, exámenes de laboratorio, procedimientos de apoyo al diagnóstico, para ser llevados a las diferentes áreas competentes.
- Recopilación de datos hospitalarios de ingresos y egresos de pacientes al área de hospitalización y efectuar el trámite ante los diferentes servicios de hospitalización, los formatos de filiación y liquidación de cuentas hospitalarias.
- Monitorización permanente el cumplimiento de la Norma Técnica de Salud de Gestión de Historias Clínicas N° 139-2018-MINSA-DGSP y cumplir las diferentes observaciones de SUSALUD.
- Resultados esperados •Eficiencia operativa Estructura •Distribución adecuada de recursos por áreas, volumen, complejidad Ptes • Adherencia a guías de manejo Concurrente Proceso • Concordancia registros con la realidad •Satisfacción usuarios Resultado •Indicadores clínicos •Incidentes
- Trabajar a tiempo completo y dedicación exclusiva.
- Otras funciones que se les asigne.

**e) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN</b>	UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
<b>DURACIÓN</b>	A partir de la suscripción del contrato.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/.2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles).
<b>META PRESUPUESTAL</b>	Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios

**2.4. PERFIL DE PUESTO PARA UNO (01) INGENIERO DE SISTEMAS E INFORMÁTICA**

<b>ÁREA USUARIA</b>	UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
<b>PUESTO</b>	INGENIERO DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

**a) OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar los servicios de uno (01) Ingeniero de Sistemas e informática para la unidad de Estadística e Informática del Hospital Departamental.

**b) PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS**

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA.</b>	Profesional titulado, colegiado y habilitado en Ingeniería de Sistemas e Informática,
-----------------------------	---

	Computación y Sistemas y/o carreras afines.			
<b>EXPERIENCIA GENERAL EN ENTIDADES PÚBLICAS y/o PRIVADAS.</b>	Experiencia laboral 01 año en entidades públicas y/o privadas.			
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO.</b>	Experiencia laboral específica 01 año en puestos similares al objeto de la convocatoria en entidades públicas y/o privadas.			
<b>CAPACITACIÓN, CURSO, ESPECIALIZACIÓN Y OTROS.</b>	Cursos relacionados a la profesión			
<b>OFIMÁTICA</b>	<b>No aplica</b>	<b>Básico</b>	<b>Intermedio</b>	<b>Avanzado</b>
Word			X	
Excel			X	
PowerPoint			X	
<b>IDIOMAS</b>	<b>No aplica</b>	<b>Básico</b>	<b>Intermedio</b>	<b>Avanzado</b>
Quechua		X		
Inglés	X			

**c) COMPETENCIAS:**

- Compromiso
- Pro actividad
- Responsabilidad
- Trabajo en Equipo
- Buen trato
- Disponibilidad inmediata.

**d) DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:**

- Análisis de la información y aplicación del sistema de información asistencial HISMINS - Online con el fin de Minimizar los márgenes de error en cuanto a los datos personales y datos de atención del paciente. Minimizar los tiempos entre el envío, la aceptación o rechazo y control de calidad de las Hojas HIS de los profesionales de salud todo ello en cumplimiento a la Directiva Administrativa N°010-2015-GRHVCA/GRDS/ DIRESA/DEIS/DEI
- Implementación de las aplicaciones informáticas que se efectúan en coordinación con el Ministerio de Salud, SUSALUD y las normas técnicas de salud.
- Otras funciones que se les asigne.

**e) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN</b>	UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
<b>DURACIÓN</b>	A partir de la suscripción del contrato.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/.2,700.00 (Dos Mil Setecientos con 00/100 Soles).
<b>META PRESUPUESTAL</b>	Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios

**2.5. PERFIL DE PUESTO PARA UNO (01) ESPECIALISTA INFORMÁTICO**



<b>ÁREA USUARIA</b>	UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
<b>PUESTO</b>	ESPECIALISTA INFORMÁTICO

**a) OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar los servicios de uno (01) Especialista Informático para la unidad de Estadística e Informática del Hospital Departamental.

**b) PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS**

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA.</b>	Bachiller de ingeniería de sistemas e informática, y/o Titulado de las carreras técnicas de computación e informática y/o carreras afines.			
<b>EXPERIENCIA GENERAL EN ENTIDADES PÚBLICAS y/o PRIVADAS.</b>	Experiencia laboral general 01 año en el sector público y/o privado bajo cualquier modalidad de contrato.			
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO.</b>	Experiencia laboral específica 01 año, en entidades públicas y/o privadas bajo cualquier modalidad de contrato.			
<b>CAPACITACIÓN, CURSO, ESPECIALIZACIÓN Y OTROS.</b>	Conocimiento a fines de la carrera			
<b>OFIMÁTICA</b>	<b>No aplica</b>	<b>Básico</b>	<b>Intermedio</b>	<b>Avanzado</b>
Word			X	
Excel			X	
PowerPoint			X	
<b>IDIOMAS</b>	<b>No aplica</b>	<b>Básico</b>	<b>Intermedio</b>	<b>Avanzado</b>
Quechua		X		
Inglés	X			

**c) COMPETENCIAS:**

- Compromiso
- Pro actividad
- Responsabilidad
- Trabajo en Equipo
- Buen trato
- Disponibilidad inmediata.

**d) DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:**

- Administración, soporte y mantenimiento los sistemas Informáticos de la institución.
- Realizar soporte y mantenimiento los sistemas Informáticos de las aplicaciones como: HISMINSA, SYNGOPLAZA, SYNGOVIA, HISREPORT.
- Administración de redes estructuradas e inalámbricas a través de las tecnologías de Capa 2,3 las cuenta el hospital en los diferentes servicios asistenciales y

SECRETARÍA  
Abog. Sandra PICHARDO SHUINCHA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL  
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL  
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

Abog. Jesusa SULLCA QUISPE  
PRESIDENTA

Lic. Enf. Kent Roy RIVEROS RAMOS  
MIEMBRO

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL  
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA



administrativos.

- Administración de servidores de Dominio, Packs, Telefonía IP, PFSense, Mikrotik, SIGA, SIAF y Sistemas Biométricos.
- Brindar apoyo y solución de los distintos usuarios que manejen los sistemas informáticos.
- Trabajar a tiempo completo y dedicación exclusiva.
- Otras funciones que se les asigne el jefe inmediato

**e) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN</b>	UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
<b>DURACIÓN</b>	A partir de la suscripción del contrato.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/2,300.00 (Dos Mil Trescientos con 00/100 Soles).
<b>META PRESUPUESTAL</b>	Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios

**3. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA:</b>			
1	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo (D.S. N° 003-2018-TR).	<b>Del 23 de Abril al 07 de Mayo del 2019.</b>	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).	<b>Del 23 de Abril al 07 de Mayo del 2019.</b>	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).	<b>08 y 09 de Mayo del 2019 De 08:00 am a 5:30 pm.</b>	Oficina de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN:</b>			
4	Evaluación de la Hoja de Vida Documentada.	<b>10 y 11 de Mayo del 2019</b>	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.	<b>11 de Mayo del 2019 A partir de las 11: 00pm.</b>	Comisión Permanente de Selección de Personal - CAS
6	Presentación de recursos de reconsideración (Solicitud dirigida a la Comisión Permanente de	<b>13 de Mayo del 2019 De 08:00am a 12:00 m</b>	Oficina de Recursos Humanos

	Selección de Personal - CAS)		
7	Evaluación y Publicación de Recursos de Reconsideración	<b>13 de Mayo del 2019</b> <b>De 1:00 pm. a 10:00 pm.</b>	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.	<b>13 de Mayo del 2019</b> <b>A partir de las 11:00 pm.</b>	Comisión Permanente de Selección de Personal - CAS
9	Entrevista Personal en los ambientes del Aula Virtual del Hospital Departamental.	<b>14 y 15 de Mayo del 2019</b> <b>A partir de las 08:00 am.</b>	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.	<b>15 de Mayo del 2019</b> <b>A partir de las 10:00 pm.</b>	Comisión Permanente de Selección de Personal - CAS
<b>REGISTRO, SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, INICIO DE LABORES, INDUCCIÓN DE PERSONAL:</b>			
11	Registro y Suscripción de Contrato	<b>16 de Mayo del 2019</b>	Oficina de Recursos Humanos.
12	Inducción de Personal	<b>16 de Mayo del 2019</b> <b>Hora: 8:00 am.</b>	Unidad de Personal.
13	Inicio de labores	<b>16 de Mayo del 2019</b>	

#### 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:

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

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  
**Dr. Enj. KIM RIVEROS RAMOS**  
MIEMBRO

**SEÑORES:**

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

***CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS***

***N° 022-2019/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)

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>50</b>	<b>12</b>	<b>50</b>
<b>1. Formación Académica.</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>10</b>
Secundaria Completa	10	0	10
<b>2. Capacitación, Curso, Cartas y Resoluciones de Reconocimiento por la labor desempeñada y otros: en temas relacionados al objeto de la convocatoria.</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
* Mayor a 120 horas	8	4	12
* Menor a 120 horas	4		
* Cartas y Resoluciones de Reconocimiento	4		
<b>3. Experiencia General en Entidades Públicas y/o Privadas:</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>8</b>
* Más de 01 año	8	4	8
* Menos de 01 año	4		

<b>4. Experiencia Específica en temas relacionados al puesto convocado público y/o privado:</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>8</b>
* Más de 01 año	8	4	8
* Menos de 01 año	4		
<b>5. Ofimática</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
* Ofimática básica	0	0	0
* Ofimática Intermedio	0		
* Ofimática Avanzado	0		
<b>6. Idiomas</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>12</b>
* Quechua básico	12	0	12
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>50</b>	<b>15</b>	<b>50</b>
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
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>37</b>	<b>100</b>

ÍTEM (2.2)

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>50</b>	<b>13</b>	<b>50</b>
<b>1. Formación Académica.</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>14</b>
Título de Técnico	14	0	14
<b>2. Capacitación, Curso, Cartas y Resoluciones de Reconocimiento por la labor desempeñada y otros: en temas relacionados al objeto de la convocatoria.</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>8</b>
* Mayor a 120 horas	5	3	8
* Menor a 120 horas	3		
* Resoluciones y Cartas de Reconocimiento	3		
<b>3. Experiencia General en Entidades Públicas y/o Privadas:</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
* Más de 01 año	6	3	6
* Menos de 01 año	3		
<b>4. Experiencia Específica en temas relacionados al puesto convocado público y/o privado:</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
* Más de 01 año	6	3	6

* Menos de 01 año	3		
<b>5. Ofimática</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>10</b>
* Ofimática básica	4	4	10
* Ofimática Intermedio	8		
* Ofimática Avanzado	10		
<b>6. Idiomas</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>6</b>
* Quechua básico	6	0	6
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>50</b>	<b>15</b>	<b>50</b>
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
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>34</b>	<b>100</b>

ÍTEM (2.3, 2.4, 2.5)

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>50</b>	<b>22</b>	<b>50</b>
<b>1. Formación Académica.</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>16</b>
* Bachiller	12		
* Título	13		
* Especialidad	14		
* Maestría	15		
* Doctorado	16		
<i>* Nota: Se considerara grado de formación académica más alto de estudios concluidos.</i>			
<b>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:</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>7</b>
* Mayor a 120 horas	5	3	7
* Menor a 120 horas	3		
* Cartas y Resoluciones de Reconocimiento	2		
<b>3. Experiencia General en Entidades Públicas y/o Privadas:</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
* Más de 01 año	6	3	6
* Menos de 01 año	3		

<b>4. Experiencia Específica en temas relacionados al puesto convocado público y/o privado:</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
* Más de 01 año	6	3	6
* Menos de 01 año	3		
<b>5. Ofimática</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>9</b>
* Ofimática básica	1	1	9
* Ofimática Intermedio	6		
* Ofimática Avanzado	9		
<b>6. Idiomas</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>6</b>
* Quechua básico	6	0	6
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>50</b>	<b>15</b>	<b>50</b>
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
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>37</b>	<b>100</b>

## 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)

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)

Evaluación de Hoja de vida:	13 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 (2.3, 2.4, 2.5)

Evaluación de Hoja de vida:	22 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:

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

En el siguiente Orden, con su respectivo separador:

- Formación Académica y/o certificado de estudios se presentará en copia simple.
- 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 rellenada 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.
- 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 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 1**  
**OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

<b>UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA</b>						
<b>CAS</b>	<b>ÍTEM</b>	<b>CARGO</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA SOLICITADA</b>	<b>Nº DE PLAZAS</b>	<b>ÁREA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>MONTO A PAGAR</b>
<b>22</b>	2.1	Auxiliar de Servicios Generales	Secundaria Completa	2	Unidad de Estadística e Informática	S/ 1,200.00 (Mil Doscientos con 00/100 Soles).
	2.2	Técnicos en Computación e Informática	Título Técnico en Computación e Informática	2	Unidad de Estadística e Informática	S/ 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Soles).
	2.3	Profesional de Salud	Título Licenciado en Enfermería y/o Obstetricia	2	Unidad de Estadística e Informática	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles).
	2.4	Ingeniero de Sistemas	ingeniero en sistemas	1	Unidad de Estadística e Informática	S/ 2,700.00 (Dos Mil Setecientos con 00/100 Soles).
	2.5	Especialista Informática	Bachiller de ingeniería de sistemas e informática, y/o Titulado Técnico de computación e informática	1	Unidad de Estadística e Informática	S/ 2,300.00 (Dos Mil Trecientos 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 HUANCVELICA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL  
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL  
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

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 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 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 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. Ken 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 PICARDO SIHUINCHA  
SECRETARIA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL  
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

Abog. Jesusa SULLCA  
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")

<b>PERSONA CON DISCAPACIDAD</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
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")

<b>PERSONA LICENCIADA DE LAS FUERZAS ARMADAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
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 P. HUINCHA  
SECRETARIA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL  
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

Abog. Jesusa SULLCA QUISTE  
PRESIDENTA

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL  
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

Lic. Enf. Keni 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° 022-2019/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 HUANCAVELICA

Abog. Sandra .....  
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



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*