

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA



PROCESO CAS N° 22-2019

**BASES PARA LA CONVOCATORIA N° 022 CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA LA
UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMATICA DEL HOSPITAL
DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA.**

(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057)

HUANCAMELICA, MARZO DEL 2019

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 Nomenclatura 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° 305-2019/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. PERFIL DE PUESTOS:

2.1. PERFIL DE PUESTO PARA DOS (02) TRABAJADORES DE SERVICIOS GENERALES

ÁREA USUARIA	UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
PUESTO	TRABAJADORES 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 - Gobierno Regional Huancavelica.

B. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA	Certificado de Educación Secundaria			
EXPERIENCIA GENERAL EN ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS.	Experiencia laboral general, en el sector público y/o Privado.			
EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO.	Experiencia específica en puestos similares al objeto de la convocatoria en entidades públicas y/o privadas, bajo cualquier modalidad de contrato.			
CAPACITACIÓN, CURSO, ESPECIALIZACIÓN Y OTROS.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimientos de las normas de Salud. ➤ Conocimientos generales como auxiliar de archivos. ➤ Conocimientos de ofimática (Procesadores de Texto). 			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		

PowerPoint					X		
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado			
Quechua			X				
Inglés	X						
.....							

C. COMPETENCIAS:

Compromiso; Pro actividad, Responsabilidad, Trabajo en Equipo, buen trato, y 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:

LUGAR DE PRESTACIÓN	UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
DURACIÓN	A partir del 01 de abril hasta el 30 de junio del 2019
REMUNERACION MENSUAL	S/. 1,200.00 (Mil doscientos con 00/100 Soles).
META PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD: UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios

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

ÁREA USUARIA	UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
PUESTO	TECNICO EN COMPUTACION 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:

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

C. COMPETENCIAS:

Compromiso; Pro actividad, Responsabilidad, Trabajo en Equipo, buen trato, y disponibilidad inmediata.

D. DESCRIPCION 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:

LUGAR DE PRESTACIÓN	UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA
DURACIÓN	A partir del 01 de abril hasta el 30 de junio del 2019
REMUNERACION MENSUAL	S/. 1,500.00 (Un Mil Quinientos con 00/100 Soles).
META PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD: UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios

2.3. PERFIL DE PUESTO PARA UNO (01) PROFESIONAL DE SALUD

ÁREA USUARIA	UNIDAD DE ESTADISITICA E INFORMATICA
PUESTO	PROFESIONAL DE SALUD

A. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de uno (01) Personal de Salud para la unidad de Estadística e Informática del Hospital Departamental - Gobierno Regional Huancavelica.

B. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional titulado, colegiado y habilitado en Lic. En Enfermería y/o Obstetricia.			
EXPERIENCIA GENERAL EN ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS.	Experiencia general para el puesto mínimo de 01 año, bajo cualquier modalidad de contrato incluido serums.			
EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO.	Experiencia laboral específica en áreas de salud bajo cualquier modalidad de contrato mínimo 01 año.			
CAPACITACIÓN, CURSO, ESPECIALIZACION Y OTROS.	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			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
PowerPoint		X		
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Quechua		X		
Inglés	X			
.....				

C. COMPETENCIAS:

Compromiso; Pro actividad, Responsabilidad, Trabajo en Equipo, buen trato, y disponibilidad inmediata.

D. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Recepción de 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 pacientes • 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:

LUGAR DE PRESTACIÓN	UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA
DURACIÓN	A partir del 01 de abril hasta el 30 de junio del 2019
REMUNERACION MENSUAL	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles).
META PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD: UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios

2.4. PERFIL DE PUESTO PARA UNO (01) INGENIERIA DE SISTEMAS E INFORMATICA

ÁREA USUARIA	UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA
PUESTO	INGENIERO DE SISTEMAS E INFORMATICA

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 - Gobierno Regional Huancavelica.

B. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional titulado, colegiado y habilitado en Ingeniería de Sistemas e Informática, Computación y Sistemas y/o carreras afines.				
EXPERIENCIA GENERAL EN ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS.	Experiencia laboral para el puesto en entidades públicas y/o privadas bajo cualquier modalidad de contrato.				
EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO.	Experiencia laboral específica para el puesto en entidades públicas.				
CAPACITACIÓN, CURSO, ESPECIALIZACION Y OTROS.	Curso relacionados a la profesión				
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	
Word				X	
Excel				X	
PowerPoint				X	
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	
Quechua		X			
Inglés	X				
.....					

C. COMPETENCIAS:

Compromiso; Pro actividad, Responsabilidad, Trabajo en Equipo, buen trato, y disponibilidad inmediata.

D. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Análisis de la información y aplicación del sistema de información asistencial HISMINSA - 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:

LUGAR DE PRESTACIÓN	UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA
DURACIÓN	A partir del 01 de abril hasta el 30 de junio del 2019
REMUNERACION MENSUAL	S/. 2,700.00 (Dos Mil Setecientos con 00/100 Soles).
META PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD: UNIDAD DE ESTADISITICA E INFORMATICA Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinario

2.5. PERFIL DE PUESTO PARA UNO (01) ESPECIALISTA INFORMATICO

ÁREA USUARIA	UNIDAD DE ESTADISITICA E INFORMATICA
PUESTO	ESPECIALISTA INFORMATICO

A. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

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

B. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

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

C. COMPETENCIAS:

Compromiso; Pro actividad, Responsabilidad, Trabajo en Equipo, buen trato, y disponibilidad inmediata.

D. DESCRIPCION 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 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:

LUGAR DE PRESTACIÓN	UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA
DURACIÓN	A partir del 01 de abril hasta el 30 de junio del 2019
REMUNERACION MENSUAL	S/. 2,300.00 (Dos Mil Trescientos con 00/100 Soles).
META PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD: UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios

3. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA:			
01	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo (D.S. N° 003-2018-TR).	Del 12 de marzo al 26 de marzo del 2019.	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
02	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 12 de marzo al 26 de marzo del 2019.	Oficina de Estadística e informática.
03	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.	27 de marzo del 2019 Hora de 08:00 am a 8:00 pm.	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN:			
04	Evaluación de la Hoja de Vida Documentada.	28 y 29 de marzo del 2019	Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el Reglamento de Ley Especial CAS
05	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.	29 de marzo del 2019	Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el Reglamento de Ley Especial CAS
06	Entrevista Personal en los ambientes del Aula Virtual del Hospital Departamental de	30 y 31 de marzo del 2019 A partir de las	Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el

	Huancavelica.	07:00am a 07:00pm	Reglamento de Ley Especial CAS
07	Publicación de resultados de la Entrevista Personal, y resultado final en el portal web de del Hospital Departamental y/o en lugar visible de acceso público.	31 de marzo del 2019	Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el Reglamento de Ley Especial CAS
REGISTRO, SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, INICIO DE LABORES, INDUCCIÓN DE PERSONAL:			
10	Registro y Suscripción de Contrato	01 de abril del 2019	Oficina de Recursos Humanos.
11	Inducción de Personal	01 de abril del 2019 Hora: 8:00 am.	Unidad de Personal.
12	Inicio de labores	01 de abril 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: Hospital Departamental de Huancavelica - Gobierno Regional de Huancavelica Atte.: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN. PROCESO Administrativa de Servicio -CAS. Objeto de la Convocatoria.....ITEM..... NOMBRES Y APELLIDOS:..... CONTRATACION N° 22-2019 GOB-REG-HVCA/GRDS-DIRESA-HDH. DNI:..... N° Folios.....
--

5. FACTORES DE EVALUACIÓN:

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

Ítem 2.3

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50	25	50
1. Formación Académica.	12	8	12
* Bachiller	8	8	12
* Maestría y/o Especialidad	10		
* Doctorado	12		

* Nota: Se considerara grado de formación académica más alto de estudios concluidos.			
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	3	7
* Menor a 120 horas	3		
* Cartas y Resoluciones de Reconocimiento	2		
3. Experiencia General en Entidades Públicas y/o Privadas:	6	4	6
* Más de 01 año	6	4	6
* Menos de 01 año	4		
4. Experiencia Específica en temas relacionados al puesto convocado público y/o privado:	6	4	6
* Más de 01 año	6	4	6
* Menos de 01 año	4		
5. Ofimática	3	1	3
* Ofimática básica	1	1	3
* Ofimática Intermedio	2		
* Ofimática Avanzado	3		
6. Idiomas	16	5	16
* Quechua básico	5	5	16
* Quechua Intermedio	8		
* Quechua Avanzado	16		
ENTREVISTA PERSONAL (quechua avanzado: la entrevista de inicio a fin en quechua)	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. Dominio en el área que postula	20	0	20

PUNTAJE TOTAL	100	40	100
----------------------	------------	-----------	------------

Ítem 2.1

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50	25	50
1. Formación Académica.	12	0	12
Secundaria Completa	12	0	12
<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	4	7
* Mayor a 120 horas	5	4	7
* Menor a 120 horas	4		
* Cartas y Resoluciones de Reconocimiento	2		
3. Experiencia General en Entidades Públicas y/o Privadas:	6	4	6
* Más de 01 año	6	4	6
* Menos de 01 año	4		
4. Experiencia Específica en temas relacionados al puesto convocado público y/o privado:	6	4	6
* Más de 01 año	6	4	6
* Menos de 01 año	4		
5. Ofimática	3	1	3
* Ofimática básica	1	1	3
* Ofimática Intermedio	2		
* Ofimática Avanzado	3		
6. Idiomas	16	12	16
* Quechua básico	12	12	16
* Quechua Intermedio	16		
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	40	100

Ítem 2.2, 2.4, 2.5

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50	25	50
1. Formación Académica.	12	0	12
Bachiller y/o Técnico	12	0	12

* Nota: Se considerara grado de formación académica más alto de estudios concluidos.			
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	4	7
* Mayor a 120 horas	5	4	7
* Menor a 120 horas	4		
* Cartas y Resoluciones de Reconocimiento	2		
3. Experiencia General en Entidades Públicas y/o Privadas:	6	4	6
* Más de 01 año	6	4	6
* Menos de 01 año	4		
4. Experiencia Específica en temas relacionados al puesto convocado público y/o privado:	6	4	6
* Más de 01 año	6	4	6
* Menos de 01 año	4		
5. Ofimática	3	1	3
* Ofimática básica	1	1	3
* Ofimática Intermedio	2		
* Ofimática Avanzado	3		
6. Idiomas	16	12	16
* Quechua básico	12	12	16
* Quechua Intermedio	16		
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	40	100

6. ETAPAS DE EVALUACION

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:

Evaluación de Hoja de vida : 25 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 (en caso de entidades privadas los certificados y constancias de trabajo presentar fe datadas por la entidad (Hospital Departamental de Huancavelica. 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 e intermedio, se puede sustentar con una Declaración Jurada.
 - 5) Conocimiento de Ofimática e Idiomas a nivel avanzado, se sustentará con documentos que lo acredite (Diplomas, Certificados y/o Constancias).
- 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.
- 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),**

**FORMACION ACADEMICO /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.

ANEXO 1
OBJETO DE LA CONVOCATORIA

UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA

CAS	ITEM	CARGO	FORMACION ACADEMICA SOLICITADA	Nº DE PLAZAS	PLAZO DE CONTRATO	MONTO A PAGAR	CANTIDAD
22	2.1	Trabajadores de Servicios Generales	Secundaria Completa	2	A partir del día 01 de abril hasta el 30 de junio del 2019	S/. 1,200.00 (mil doscientos con 00/100 Soles).	7
	2.2	Técnicos en Computación e Informática	Título Técnico en Computación e Informática	2	A partir del día 01 de abril hasta el 30 de junio del 2019	S/. 1,500.00 (mil quinientos con 00/100 Soles).	
	2.3	Profesional de Salud	Título Licenciado en Enfermería y/o Obstetricia	1	A partir del día 01 de abril hasta el 30 de junio del 2019	S/. 2,500.00 (dos mil quinientos con 00/100 Soles).	
	2.4	Ingeniero de Sistemas	ingeniero en sistemas	1	A partir del día 01 de abril hasta el 30 de junio del 2019	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	A partir del día 01 de abril hasta el 30 de junio del 2019	S/. 2,300.00 (dos mil trescientos con 00/100 Soles).	

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 de Identidad:.....
 R.U.C. N°:.....
 Estado Civil:.....
 Dirección Domiciliaria según DNI. Avenida/Calle/Jirón):

 Teléfonos:.....
 Correo electrónico:.....
 Estudios Primarios en la Institución Educativa de:
 Fecha de Ingreso y Egreso de los Estudios Primarios:
 Estudios Secundarios en la Institución Educativa de:
 Fecha de Ingreso y Egreso de los Estudios Secundarios:
 Nombre de la Institución Educativa donde realizó sus Estudios Superiores:

 Carrera Profesional que estudio
 Fecha de Ingreso y Egreso de los Estudios Superiores
 Colegio Profesional (N° si aplica):

MARQUE CON UN ASPA (X):

ES PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
ES PERSONA LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO

II. ESTUDIOS REALIZADOS:

Titulo o Grado (constancia egresado)	Especialidad	Fecha de Expedición del Título ó Grado Académico mes/año	Universidad	Ciudad País	Cuenta con Sustento		N° de Página
					SI	NO	

III. CAPACITACION:

N°	DENOMINACION DEL CURSO Y/O EVENTO	FECHA DE:		DURACION EN HORAS	INSTITUCION	CUENTA CON SUSTENTO		N° de Página
		INICIO	TERMINO			SI	NO	
1								
2								
3								
4								
5								
6								

IV. DOCUMENTOS DE MERITO Y BUEN DESEMPEÑO LABORAL

N°	DENOMINACION (Constancia, Certificados, Carta y/o Resoluciones)	FECHA DE:		INSTITUCION	CUENTA CON SUSTENTO		N° de Página
		INICIO	TERMINO		SI	NO	
1							
2							
3							
4							
5							
6							

V. 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.

CAS N° 022-2019/GOB.REG.HVCA/CPSP-CAS.
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA LA UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA - HOSPITAL
DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD Y/O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE:		TIEMPO EN EL CARGO	CUENTA CON SUSTENTO		N° de Página
			INICIO (MES/AÑO)	TERMINO (MES/AÑO)		SI	NO	
1								
2								
3								
4								
5								

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 :.....

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

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

ANEXO 5

DECLARACION JURADA PARA OTORGAMIENTO DE BONIFICACIONES

Por la presente, yo:.....
Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°.....
A efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad 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

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 2019/GOB.REG.HVCA-DIRESA-HDH/CEECAS, 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

ANEXO 7

DECLARACION JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Por la presente, yo:.....

Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad (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