

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"

**GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA**



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

#RegiónOrgánica

PROCESO CAS N° 003-2022/GOB.REG-HVCA/HPT/CPSP-CAS.

**BASES PARA LA CONVOCATORIA N° 003-2022
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO
PARA LA UNIDAD EJECUTORA 1627 HOSPITAL
DE PAMPAS DE TAYACAJA - GOBIERNO
REGIONAL DE HUANCAVELICA.
(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057)**

PAMPAS, JUNIO DE 2022

CAPÍTULO I

I. GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
RUC N° : 20600185757

1.2 DOMICILIO LEGAL

Jr. Bolívar N° 421 - Pampas - Tayacaja.

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de personas idóneas que reúnan los requisitos establecidos en los perfiles de puestos, para los diversos Órganos/Unidades Orgánicas estructurados del HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA, según detalle:

REQUERIMIENTO DE PERSONAL PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA

ITEM	PLAZA – CAS	CANTIDAD	PLAZO	CONTRAPRESTACION	UNIDAD ORGANICA
A-001	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	01	01 DE JULIO AL 30 DE SETIEMBRE	S/. 3,000.00	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

1.4 DEPENDENCIA ENCARGADA DE CONDUCIR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el RLE. "CAS, presidido por el responsable de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Hospital de Pampas de Tayacaja.

1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fuente Financiamiento :01 Recursos Ordinarios - Presupuesto al Ejercicio Fiscal 2022.
Rubro :00 Recursos Ordinarios - Presupuesto al Ejercicio Fiscal 2022.

1.6 BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Decreto de Urgencia N° 034-2021.
- c) Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- d) Septuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- e) Decreto Legislativo N° 1057, norma que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- f) Reglamento del Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- g) Ley N° 29849 – Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- h) Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- i) TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- j) Ley N° 27815 – Ley de Código de Ética en la Función Pública.
- k) Ley N° 28175, Ley Marco de Empleo Público.
- l) Ley N° 30131, ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- m) Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco.
- n) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con discapacidad
- o) Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.

- p) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE. Que otorga el 10 % de bonificación a los licenciados de las fuerzas armadas.
- q) Decreto Legislativo N° 1505, que establece medidas temporales excepcionales en materia de Gestión de Recursos Humanos en el sector público ante la Emergencia Sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- r) Decreto de Urgencia N° 127-2020, decreto para promover empleo formal y establece otras disposiciones.
- s) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE que aprueba el Anexo N° 01 de la "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicables a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil"
- t) Resolución Gerencial General Regional N° 637-2012/GOB.REG-HVCA/GGR aprueba la Directiva N° 005-2012/GOB.REG-HVCA/ORA-ODH/GRPPyAT-SGDiel Normas y Procedimientos para la Contratación de Personal bajo el Régimen Laboral Especial del D.L. 1057 en el Gobierno Regional de Huancavelica.
- u) Otras disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

CAPITULO II

ETAPAS DE LA SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA:			
01	Publicación del proceso en el SERVIR - Talento Perú	Del 13 al 22 de junio del 2022.	Responsable de Unidad de Gestión de Recursos Humanos
02	Publicación de la convocatoria en el portal web del Gobierno Regional de Huancavelica, Hospital de Pampas y/o en lugar visible de acceso público.	Del 13 al 22 de junio del 2022.	Unidad de Estadística e informática
03	Presentación de la Hoja de Vida Documentada	23 de junio del 2022 Hora: de 8:00 am a 5:30 pm.	Mesa de partes de Secretaria de Dirección
SELECCIÓN:			
04	Evaluación de la Hoja de Vida Documentada.	Del 24 junio del 2022 de 8:00 am a 10:00 a.m	Comisión de Selección de Personal - CAS
05	Publicación de resultados de la Evaluación de Hoja de vida documentada en el portal web del Gobierno Regional de Huancavelica, Hospital de Pampas y/o en lugar visible de acceso público.	24 de junio del 2022 Hora: 12:30 p.m.	Comisión de Selección de Personal - CAS
06	Presentación de Reclamos	24 de junio del 2022 Hora: 02: 30 pm. a 04:00 pm.	Comisión de Selección de Personal - CAS
07	Absolución de Reclamos	24 de junio del 2022 Hora: 4:10 pm. a 5:30 pm.	Comisión de Selección de Personal - CAS
08	Entrevista Personal según rol de entrevistas previamente publicado.	27 de junio del 2022 Hora: 11:00 am a 01 :00 p. m.	Comisión de Selección de Personal - CAS
09	Publicación de resultados de la Entrevista Personal, y resultado final en el portal web del Gobierno Regional de Huancavelica, Hospital de Pampas y/o en lugar visible de acceso público.	27 de junio del 2022 Hora: 3:00 p.m.	Comisión de Selección de Personal - CAS
10	Adjudicación de plazas	27 de junio del 2022 Hora: 4:00 p.m.	Unidad de Gestión de Recursos Humanos.
REGISTRO, SUSCRIPCION DEL CONTRATO, INICIO DE LABORES, INDUCCION DE PERSONAL:			
10	Registro y Suscripción de Contrato.	A partir del 28 de junio del 2022	Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

		Horario de oficina	
11	Inducción de Personal e inicio de labores	01 de julio del 2022 Hora: 8:00 am.	Unidad de Gestión de Recursos Humanos (Área de Capacitación).

2.2. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La presentación se efectuará en documentada y estarán dirigidas a la Comisión Evaluadora CAS, conforme al siguiente detalle:

Señores:

HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
Atención: Comisión Permanente de Selección de Personal

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N° 003 - 2022/GOB.REG-HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS.

SOBRE N° 1: SOBRE CURRICULAR

NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTULANTE.....

ITEM AL CUAL POSTULA:

N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR.....

El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados. Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar la rúbrica del postulante.

2.2.1. Contenido de los documentos

La hoja de vida documentada que se presentarán será en copias legibles, **debidamente foliadas (enumeradas)**. Aquellas propuestas que no cumplan con lo antes señalado se tendrán como **no presentadas**. Asimismo, los documentos no legibles no serán considerados para la evaluación.

SOBRE CURRICULAR

Documentación de presentación obligatoria:

- Copia del DNI del postulante.
- Declaración Jurada de datos del postulante, **Anexo N° 01**
- Declaración Jurada en la que el postulante declare que cumplirá con las prestaciones a su cargo relacionadas al objeto de la contratación, **Anexo N° 02**
- Declaración Jurada en la que el postulante declare que no se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado, **Anexo N° 03**
- Declaración Jurada en la que el postulante señale que no recibe del Estado doble percepción de ingresos, **Anexo N° 04**
- Declaración Jurada en la que el postulante señale algún parentesco que tuviese con funcionarios del Hospital de Pampas de Tayacaja, **Anexo N° 05**
- Currículo Vitae**, debidamente sustentado y documentado. Se debe de presentar un cuadro resumen de su experiencia en el objeto de la contratación. **Anexo 06**. Dicho cuadro deberá ser sustentado con la documentación correspondiente. La información consignada en la hoja de vida 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.
- Declaración Jurada en la que se detalle la experiencia en capacitaciones asistidas por el postulante. **Anexo 07**.
- Declaración Jurada de no tener vínculo con la entidad. **Anexo N° 08**.

- j) Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. **Anexo N° 09.**
- k) Declaración Jurada de Veracidad de la Documentación Presentada. **Anexo N° 10.**
- l) Declaración Jurada de contar con buena salud. **Anexo N° 11.**
- m) Declaración Jurada de no tener antecedentes judiciales, Policiales ni penales. **Anexo N° 12.**
- n) Declaración Jurada de contar 3 dosis de vacunas contra COVID-19. **Anexo N° 13.**

NOTA:

- 1) Si no es llenada la información tal cual indica en los anexos será causal de descalificación.
- 2) Toda la documentación presentada (incluido currículum) deberá estar debidamente firmada por el postulante y debe estar foliado, caso contrario no serán considerados para la evaluación.

2.3. PROCESO DE EVALUACIÓN:

- ❖ El proceso de evaluación se realizará en dos (02) etapas.
- ❖ Cada fase de evaluación es excluyente a la siguiente etapa.
- ❖ Los aspectos que no son considerados en la presente base de convocatoria serán deliberados y resueltos por la comisión evaluadora.
- ❖ Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

PRIMERA ETAPA:

Evaluación Curricular.

Para la calificación correspondiente y pasar a la siguiente fase, el **CURRICULUM VITAE**, deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el **CAPITULO III (PERFILES DE PUESTO)**. La evaluación curricular es en función a 50 puntos de acuerdo con los criterios y factores de evaluación para cada código (ITEM), establecidos en el **CAPITULO IV**.

SEGUNDA ETAPA:

Entrevista Personal.

Cada miembro de la comisión entrevistadora, calificará en forma individual al postulante. La calificación final es el promedio de la entrevista personal, siendo esta en función a 50 puntos.

BONIFICACION

- ❖ **Al Personal Licenciado de la Fuerzas Armadas:** Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4º de la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 61-2012-SERVIR/PE, siempre que el postulante haya indicado y adjuntado al **CURRICULUM VITAE** la copia simple del documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de licenciado de la Fuerzas Armadas.
- ❖ **A las Personas con Discapacidad:** Se otorgará una bonificación por discapacidad, equivalente al 15% sobre el puntaje total, al postulante que haya indicado y adjuntado al **CURRICULUM VITAE** la copia fedateada de la Resolución emitido por el CONADIS.

2.4 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

La relación de postulantes que resulten ganadores se publicará en el Portal Electrónico Institucional del Gobierno Regional de Huancaavelica (www.regionhuancavelica.gob.pe) y del Hospital de Pampas de Tayacaja (www.hospitalpampas.gob.pe), asimismo se publicaran en un lugar visible de acceso público del Hospital de Pampas de Tayacaja.

De conformidad con la normativa del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, no existe la posibilidad de cuestionar los resultados de la evaluación.

NOTA: 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.

2.5 ADJUDICACION DE PLAZAS:

La adjudicación de plazas será en estricto orden de mérito hasta ocupar el total de las plazas ofertadas.

2.6 DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Dentro del plazo máximo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, el seleccionado deberá suscribir el respectivo Contrato Administrativo de Servicios (CAS). Si vencido dicho plazo sin que el seleccionado lo suscriba se procederá a notificar al que quedo en el siguiente puesto según el orden de méritos para que en el plazo señalado anteriormente se proceda a la suscripción del contrato.

NOTA: Para la suscripción del contrato el postulante deberá presentar los originales del CURRICULUM VITAE para ser fedateadas por la entidad.

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

1.	Declaratoria del proceso como desierto
	El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
a.	Cuando no se presentan postulantes 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 en las etapas de evaluación del proceso.
2.	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 del proceso de selección.
b.	Por restricciones presupuestales.
c.	Otras debidamente justificadas

NOTA:

EL POSTULANTE GANADOR QUE RENUNCIE A SU PLAZA, LA CUAL ESTARÁ REGISTRADA EN LA BASE DE DATOS, QUEDARÁ IMPEDIDO DE VOLVER A POSTULAR A CONVOCATORIAS POSTERIORES EN EL PRESENTE AÑO FISCAL.

PERFIL DEL PUESTO A-001 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (01 PLAZA)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFATURA DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Dependencia Jerárquica Funcional:	NINGUNO
Puestos que supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar, Planificar, Supervisar y dirigir el abastecimiento oportuno de bienes materiales, prestación de servicios y ejecución de obras que requieren las unidades funcionales de la institución.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planificar, organizar, ejecutar y controlar el proceso logístico para el abastecimiento de insumos y servicios requeridos por las diversas unidades orgánicas.
- 2 Controlar y evaluar el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la entidad
- 3 Conformar los Comités Permanentes y/o Especiales de los Procesos de Selección.
- 4 Prestar asistencia técnica al Comité Especial de Adquisiciones, en la organización, conducción y ejecución del proceso de Selección hasta que la Buena Pro quede consentida o firme; así como participar y llevar a cabo los procesos por adjudicación de menor cuantía en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado.
- 5 Dirigir y controlar la realización de los estudios y análisis de mercado y fuentes de abastecimiento de los bienes y servicios a ser adquiridos y contratados.
- 6 Ejecutar control y evaluación de acuerdo a la ley de contrataciones y adquisiciones del estado a los procesos de programación, adquisición de bienes, servicios y obras
- 7 Coordinar con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, sobre la formulación programación, ejecución y/o modificación en el grupo genérico de gastos 2.3 Bienes y Servicios; 2.6 Activos no Financieros.
- 8 Realizar el abastecimiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras en calidad, cantidad, oportunidad y lugar requerido por los usuarios internos y externos para el cumplimiento de los fines del Hospital.
- 9 Operación de los sistemas administrativos (SIGA, SIAF, SEACE)
- 10 Otras funciones de interés institucional encomendadas por el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Dirección Ejecutiva, Jefaturas de Administración, Planeamiento y Presupuesto, y todas las dependencias del Hospital de Pampas de Tayacaja

Coordinaciones Externas
OSCE, Contraloría General de la República, proveedores de bienes y servicios.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría
			<input type="checkbox"/> Egresad o <input type="checkbox"/> Titulado

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

TITULO PROFESIONAL
UNIVERSITARIO EN
ADMINISTRACION,
CONTABILIDAD, ECONOMIA
Y/O INGENIERIA DE SISTEMAS

Doctorado
 Egresad o Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

D.) ¿Se requiere de SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaría):

Gestión Pública, Contrataciones del Estado, Sistemas Informáticos (SIGA, SIAF, SEACE).

B.) PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS.

Nota: cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Poseer experiencia desempeñando funciones similares.
Ninguno.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
PowerPoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia mínima de tres (03) años ejerciendo la carrera.

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

profesional
 Auxiliar o Asistente
 Labor Administrativa
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

02 años de experiencia en el Sector Público.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

02 años de experiencia.

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

CERTIFICACION DEL OSCE

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, dinamismo, perseverancia, tolerante y flexible, capacidad de trabajar en equipo y bajo presión.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Hospital de Pampas – Unidad de Abastecimiento.
Duración del contrato:	A partir del 01 de julio al 30 de setiembre del 2022, con renovación de acuerdo con desempeño laboral y en función a la disponibilidad Presupuestal.
Remuneración mensual:	S/. 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles) los montos establecidos incluyen descuentos de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Fuente de Financiamiento	Fuente de Financiamiento : 1 Recursos Ordinarios Rubro : 00 Recursos Ordinarios

CAPITULO IV

CRITERIO Y FACTORES DE EVALUACIÓN

CRITERIO DE EVALUACION PARA PROFESIONALES DE LA SALUD

1. EVALUACION CURRICULAR PUNTAJE 50 PUNTOS

CAPACITACION Y FORMACION PROFESIONAL PUNTAJE 25 PUNTOS

- ❖ Diplomados en temas relacionados a su profesión (5 puntos por diploma máximo 3 diplomas) 15 puntos
- ❖ Eventos o Cursos en temas relacionados a su profesión (Máximo 200 horas académicas o 12 créditos en los últimos 03 años). 10 puntos

EXPERIENCIA LABORAL PUNTAJE 20 PUNTOS

- ❖ Experiencia de trabajo 10 puntos por año, máximo 2 años (Se considera lo siguiente: (Ordenes de servicio, Resoluciones, Contratos y Constancias de Trabajo) 20 puntos

IDENTIFICACION INSTITUCIONAL PUNTAJE 05 PUNTOS

- ❖ Resoluciones y/ o cartas de felicitación o reconocimiento. (2.5 puntos por documento presentado, máximo 02 documentos) 05 puntos

2. ENTREVISTA PERSONAL PUNTAJE 50 PUNTOS

La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.

- ❖ Presencia y Puntualidad 05 puntos
- ❖ Seguridad y Estabilidad Emocional 05 puntos
- ❖ Conocimiento Técnico del Puesto 20 puntos
- ❖ Capacidad para tomar decisiones 15 puntos
- ❖ Cultura General 05 puntos

PUNTAJE TOTAL (EVALUCION CURRICULAR + ENTREVISTA PERSONAL)	100 PUNTOS
---	-------------------

CAPITULO V

ANEXO N° 01

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE

Señores
**COMISION DE EVALUACIÓN PERMANENTE
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2022/GOB.REG-
HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS.**

Presente.-

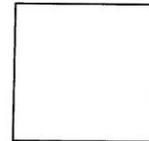
De mi consideración:

El suscrito, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Apellido Paterno (*)			
Apellido Materno (*)			
Nombres (*)			
Domicilio Legal (*)			
Lugar de Nacimiento	Dist.: (*)	Prov.: (*)	Dep.: (*)
Fecha de nacimiento (*)			
N° de DNI (*)			
N° de RUC (*)			
Teléfono Fijo			
Teléfono Móvil			
Correo electrónico			
Número de Cuenta de ahorros			
Número total de folios (*)			

Nota: (*) Datos Obligatorios.

Pampas,.....



.....
Firma y nombre del postulante

Huella digital

ANEXO N° 02

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES

Señores

COMISIÓN DE EVALUACIÓN PERMANENTE

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2022/GOB.REG-HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS.

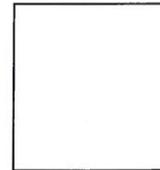
Presente.-

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 N° 001-2022/GOB.REG- HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS declaro bajo juramento:

- Que cumpliré con las prestaciones a mi cargo relacionadas al objeto de la contratación.

Pampas,.....



Huella digital

.....
Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 03

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO

Señores

COMISIÓN DE EVALUACIÓN PERMANENTE

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2022/GOB.REG-HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS.

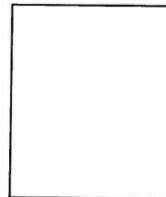
Presente.-

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 N° 003-2022/GOB.REG-HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que no me encuentro impedido para ser postulante o contratista

Pampas,.....



.....
Firma y nombre del postulante

Huella digital

ANEXO N° 04

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCIÓN



Señores
**COMISIÓN DE EVALUACIÓN PERMANENTE
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2022/GOB.REG-
HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS.**

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 N° 003-2022/GOB.REG- HVCA/DIRESA/HPT/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.

Pampas,.....



Huella digital



.....
Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 05

LEY N° 26771 - DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Señores
**COMISIÓN DE EVALUACIÓN PERMANENTE
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2022/GOB.REG-
HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS.**

Presente.-

De mi consideración:

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios al Hospital de Pampas de Tayacaja, bajo cualquier vinculación laboral o contractual que tengan la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome de no ser así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Pampas,.....

.....
Firma y nombre del postulante

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en el Hospital de Pampas presta servicios la(s) persona(s) cuyo(s) apellido(s) indico, a quien o quienes me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH), señalados a continuación:

	Relación	Apellidos y nombres	Oficina donde presta servicios
1			
2			
3			

Pampas,.....



.....
Firma y nombre del postulante

Huella digital

ANEXO N° 06

CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Señores
**COMISIÓN DE EVALUACIÓN PERMANENTE
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2022/GOB.REG-
HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS.**

Presente.-

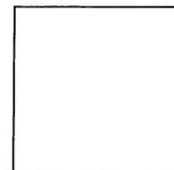
De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios N° **003-2022/GOB.REG- HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS**, presento la relación de los servicios en el objeto de la contratación realizados por mi persona:

N°	Nombre del objeto de la prestación	Fecha de Inicio / Término de la prestación	PERIODO Meses y/o años	N° de FOLIO
1				
2				
3				
4				
5				

Pampas,.....

.....
Firma y nombre del postulante



Huella digital

NOTA 1: Aquellas propuestas que no consignen los datos pedidos en el cuadro, no serán tomados en cuenta.

NOTA 2: En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427 del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

ANEXO N° 07

CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN CAPACITACIONES

Señores
**COMISIÓN DE EVALUACIÓN PERMANENTE
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2022/GOB.REG-
HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS.**

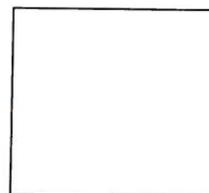
Presente.-

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 N° **003-2022/GOB.REG-
HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS**, presento la relación de la experiencia en capacitación en el
objeto de la contratación realizados por mi persona:

N°	Nombre de la Experiencia en Capacitación	FECHA	DURACION	N° de FOLIO
1				
2				
3				
4				
5				

Pampas,.....



.....
Firma y nombre del postulante

Huella digital

NOTA 1: Aquellas propuestas que no consignen los datos pedidos en el cuadro, no serán tomados en cuenta.

NOTA 2: En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427 del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

ANEXO N° 08

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER VINCULO CON LA ENTIDAD

Señores
**COMISIÓN DE EVALUACIÓN PERMANENTE
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2022/GOB.REG-
HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS.**

Presente.-

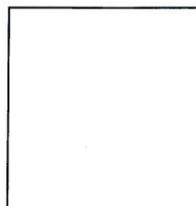
De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°
....., con RUC N°, domiciliado en
....., que se presenta como postulante de la
Contratación Administrativa de Servicios N° 003-2022/GOB.REG- HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-
CAS declaro bajo juramento:

- Que no tengo vínculo laboral o contractual con la Entidad a la cual me presento.

En caso de incurrir en fraude o falsedad de la presente Declaración Jurada me someto a las sanciones de Ley que corresponda

Pampas,.....



Huella digital

.....
Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 09

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR REGISTRADO EN EL REDAM

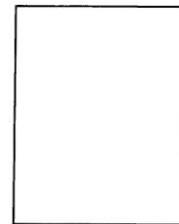
Mediante el presente, el que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N° y domiciliado en, declaro bajo juramento no estar registrado como deudor alimentario moroso.

Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 de la Ley N° 28970 – Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Asimismo, declaro conocer los alcances y sanciones administrativas y penales, previstas en la normatividad legal vigente, por la falsedad de la información proporcionada a terceros.

Pampas,.....

.....
Firma y nombre del postulante



Huella digital

ANEXO N° 10

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA



Señores
**COMISION DE EVALUACION PERMANENTE
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2022/GOB.REG-
HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS.**

Presente.-

De mi consideración:



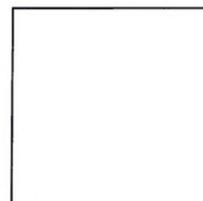
El que suscribe, identificado con DNI N°
....., con RUC N°, domiciliado en
....., que se presenta como
postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios N° 003-2022/GOB.REG-
HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS** declaro bajo juramento:

- Que todo el currículum vitae presentado a la convocatoria es copia fiel de la documentación original.
- En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

Pampas,.....



.....
Firma y nombre del postulante



Huella digital

ANEXO N° 11

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE BUENA SALUD



Señores
**COMISION DE EVALUACIÓN PERMANENTE
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2022/GOB.REG-
HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS.**

Presente.-

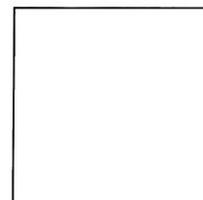
De mi consideración:

El que suscribe, identificado con
DNI N°, con RUC N°, domiciliado en
....., que se presenta como
postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios N° 003-2022/GOB.REG-
HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS** declaro bajo juramento:

- Contar con buena salud.
- En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

Pampas,.....

.....
Firma y nombre del postulante



Huella digital

ANEXO N° 12

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES JUDICIALES, POLICIALES
NI PENALES

Señores

COMISION DE EVALUACIÓN PERMANENTE
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2022/GOB.REG-
HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS.

Presente.-

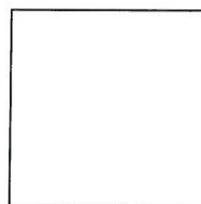
De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°
....., con RUC N°, domiciliado en
....., que se presenta como
postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios N° 003-2022/GOB.REG-
HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS** declaro bajo juramento:

- No tener antecedentes judiciales, policiales ni penales.
- En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

Pampas,.....

.....
Firma y nombre del postulante



Huella digital

ANEXO N° 13

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE CONTAR CON 3 DOSIS DE VACUNAS CONTRA COVID-19

Señores
**COMISION DE EVALUACIÓN PERMANENTE
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2022/GOB.REG-
HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS.**

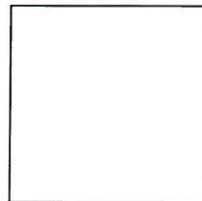
Presente.-

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 N° 003-2022/GOB.REG-
HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS** declaro bajo juramento:

- Contar con 3 dosis de vacunas contra COVID-19.
- En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

Pampas,.....



.....
Firma y nombre del postulante

Huella digital