



PROCESO DE CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS -  
D.L N° 1057  
CAS N° 001-2023-HRI

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

El Hospital Regional de Ica, requiere seleccionar y contratar bajo régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 y sus modificatorias, a través de la presente Convocatoria CAS N° 001-2023-HRI, para cubrir registros vacantes en el AIRHSP, creados en el marco de la Ley N° 31131 y 31518, Profesionales de la Salud Médico, no Médicos, Técnicos Asistenciales y Profesionales Administrativos, que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido y que permita continuar con el fortalecimiento de la capacidad resolutoria y mejorar la respuesta sanitaria del Hospital Regional de Ica.

2. Dependencia, órgano/unidad orgánica requirente

Unidades Orgánicas/UPS del Hospital Regional de Ica

**Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Comité de Evaluación designado mediante Resolución Directoral N° 1847-2023-HRI/DE

3. Base Legal

3.1 Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales

3.2 Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.

3.3 Ley N° 31638-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

3.4 Decreto Supremo N°004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General

3.5 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas"

3.6 Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.

3.7 Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-2019-JUS

3.8 Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.

3.9 Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.

3.10 Ley N° 31538, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la Covid-19, la reactivación económica, y otros gastos de las unidades ejecutoras del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, y dicta otras medidas.

3.11 Resolución Ministerial N° 387-2023-MINSA, Aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos generales para el desarrollo de los procesos de contratación de personal destinado a cubrir registros vacantes en el AIRHSP, creados en el marco del artículo 27 de la Ley N° 31538"

3.12 Las demás disposiciones complementarias que la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud emita para la mejor aplicación de los lineamientos.

## II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral (SERUMS no será contabilizado como experiencia laboral).	• Se Consigna la experiencia laboral de acuerdo al perfil de puesto.
Competencias	• Se Consigna la experiencia laboral de acuerdo al requerimiento de cada Área Usuaria
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Se Consigna formación académica de acuerdo al perfil de puesto
Colocar exigencia del SERUMS, de ser el caso.	• Acreditar haber realizado SERUMS.
Cursos y/o estudios de especialización (Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los estudios de especialización no menos de 90 horas) de corresponder.	• Se Consigna los cursos de acuerdo al perfil de puesto
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• Se Consigna los conocimientos de acuerdo al perfil de puesto.

**De acuerdo a lo solicitado, el participante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones al suscribir el contrato:**

- A. En lo que se refiere a la **experiencia general y específica**, el participante deberá acreditar con los certificados, constancias de trabajo, contratos, adendas, resoluciones por designación o similar, u otros documentos en los que se indique obligatoriamente cargo y/o puesto, fecha de inicio y finalización de labores y/o la prestación de servicios, caso contrario, dichos documentos no serán tomados en cuenta en la evaluación respectiva.

En el caso de presentar órdenes de servicio, estas deberán estar acompañadas de las respectivas constancias y/o certificados que acrediten que la prestación del servicio se efectuó a favor de la Entidad correspondiente, de lo contrario no serán tomados en cuenta para la contabilización de la experiencia (general y/o específica). Cabe precisar que dichos documentos deberán ser emitidos por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad.

Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general se contabilizará a partir del egreso de la formación académica correspondiente, caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional declarado.

Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional completa (solo secundario o estudios técnicos y/o universitarios en curso), se considerará cualquier experiencia laboral.

- B. **Cursos:** Los cursos deben tener un mínimo de doce (12) horas de capacitación. Se podrán considerar cursos que tengan un mínimo de ocho (8) horas; siempre que sean organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas, salvo los cursos que son dictados para el personal asistencial.
- C. **Programas de especialización y/o diplomados:** Deberán consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menor de 90 horas. Se podrán considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sean mayor o igual a ochenta (80) horas y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

Los certificados y/o constancias de los programas de especialización y/o cursos deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

- D. **SERUMS:** El Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS) es una acción complementaria que realizan los profesionales de la salud como requisito para acceder a



vacantes laborales en el Estado. Por tal motivo, al no tener naturaleza laboral ni modalidad formativa de servicios, su tiempo de duración no es considerado como experiencia general o específica para concursos públicos.

- E. **Residentado Médico:** La Ley N° 30453 lo reconoce como modalidad académica de capacitación de posgrado con estudios universitarios de segunda especialización, por lo que su duración no es considerada como experiencia general o específica para concursos públicos.

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

\*Se Consigna las funciones de acuerdo al perfil de puesto solicitado por el área usuaria.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto	Unidad Ejecutora N° 403 Hospital Regional de Ica
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato al 31 de diciembre de 2023
Remuneración mensual	Se Consigna la remuneración de acuerdo al perfil de puesto, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Modalidad de Trabajo	Modalidad de trabajo presencial.

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CONVOCATORIA	AREA RESPONSABLE
1	Publicación del Procedimiento de contratación y difusión de la convocatoria en el Portal Web del Hospital Regional de Ica y Gob.pe (Página web: <a href="https://gob.pe/institucion/hrica/informes-publicaciones">https://gob.pe/institucion/hrica/informes-publicaciones</a> ) (Página web: <a href="https://www.hrca.gob.pe/">https://www.hrca.gob.pe/</a> )	Del 04 de octubre al 17 de octubre del 2023	Comité de evaluación
2	Presentación del Expediente de Postulación en Mesa de Partes de la mesa de partes presencial de la Institución en horario de 8:00-13:00 y de 14:00 a 1700 horas detallando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Solicitud de Postulación a la convocatoria (Anexo 1)</li> <li>◦ Resumen de Curriculum Vitae (Anexo 2)</li> <li>◦ Copia del Documento Nacional de Identidad</li> <li>◦ Declaración Jurada – Anexo 3</li> <li>◦ Curriculum Vitae – el mismo que constara de tres partes: i) Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios, ii) Experiencia laboral y iii) Cursos de capacitaciones y/o estudios de especialización (copias certificadas)</li> </ul>	18 y 19 de octubre del 2023	Participante

	<p>El folder estará dirigido al Presidente del Comité de Selección del Hospital Regional de Ica y contendrá la siguiente etiqueta</p> <p>Señoras: HOSPITAL REGIONAL DE ICA Atención: Comité de Selección del Proceso CAS Objeto: Convocatoria para la contratación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 001-2023 Nombres del postulante: Puesto al que postula</p>		
<b>EVALUACIÓN</b>			
3	Evaluación de expedientes presentados por los postulantes	Del 20 al 23 de octubre del 2023	Comité de evaluación
4	Publicación del resultado de la evaluación curricular-(Página web: <a href="https://gob.pe/institucion/hrica/informes-publicaciones">https://gob.pe/institucion/hrica/informes-publicaciones</a> ) (Página web: <a href="https://www.hrica.gob.pe/">https://www.hrica.gob.pe/</a> )	24 de octubre de 2023	Comité de evaluación
5	Entrevista Personal	Del 25 de octubre	Comité de Evaluación
6	Publicación de resultados (Página web: <a href="https://gob.pe/institucion/hrica/informes-publicaciones">https://gob.pe/institucion/hrica/informes-publicaciones</a> ) (Página web: <a href="https://www.hrica.gob.pe/">https://www.hrica.gob.pe/</a> )	26 de octubre del 2023	Comité de Evaluación
7	Presentación de Recursos de Reconsideración	27 de octubre del 2023	Postulante
8	Absolución de los Recursos de Reconsideración y publicación de los resultados finales (Página web: <a href="https://gob.pe/institucion/hrica/informes-publicaciones">https://gob.pe/institucion/hrica/informes-publicaciones</a> ) (Página web: <a href="https://www.hrica.gob.pe/">https://www.hrica.gob.pe/</a> )	30 de octubre del 2023	Comité de Evaluación
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción del Contrato	31 de octubre del 2023	Oficina de Recursos Humanos ,

#### VI. REGISTRO DE CONVOCATORIAS PARA PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los participantes para participar en el proceso de Contratación CAS deben tomar conocimiento de las bases, la misma que se encuentra en el Portal Web Institucional de la entidad.

Los participantes deberán presentar los documentos a presentar obligatorios dentro de la fecha y horario señalado, cerrándose una vez culminada la fecha y hora señalada en el cronograma de las bases.

#### NOTA:

Los/as participantes son responsables de los datos consignados en el Anexo N° 02 - Formulario de Curriculum Vitae con los documentos, la cual tiene carácter de declaración jurada; en caso la información registrada sea falsa, la entidad procederá a realizar el procedimiento administrativo correspondiente.

Toda información declarada en el Anexo N° 02 - Formulario de Curriculum Vitae, deberá ser acreditada únicamente mediante los documentos sustentatorios señalados en el Capítulo II: Perfil de Puesto, caso contrario, será impedido de firmarlo.

Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

#### VII. FACTORES DE EVALUACION

El presente proceso cuenta de dos (2) etapas: Evaluación Curricular y Entrevista Personal, las mismas que se ejecutaran en el orden secuencial y sobre la base de puntuaciones mínimas y máximas que se indican





EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MAXIMO
CURRICULAR	70%	70
ENTREVISTA PERSONAL	30%	30
PUNTAJE TOTAL		100

**PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN CURRICULAR**

**PARTE I:** La ficha Resumen del Curriculum Vitae que el postulante adjunte a la solicitud de postulación es el único documento que será revisado en la presente etapa del proceso.

- En esta etapa se verificará lo informado por el postulante en la FICHA RESUMEN CURRICULUM VITAE en términos si cumple o no con el perfil del puesto que se señalen en la convocatoria.
- Los postulantes que cumplan con el perfil del puesto pasan a la evaluación curricular.

**PARTE II:** Se evaluará el Curriculum Vitae de los postulantes calificados en la etapa anterior a fin de sustentar lo informado en la FICHA RESUMEN CURRICULUM VITAE.

- El Curriculum vitae deberá estar documentado, ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados, foliados y presentado en la fecha establecida en el cronograma.
- La evaluación curricular es de carácter eliminatorio, se inicia con la existencia mínima de (1) postulante por cada puesto convocado.
- La evaluación curricular o de hoja de vida es realizada en base a la documentación presentada por el postulante según lo establecido en el cronograma. Su finalidad es realizar una selección de los candidatos que cumplen con los requisitos generales, y cumplen con el perfil del puesto al que postulan.
- La evaluación curricular consta de dos partes: i) Experiencia laboral, que comprende la experiencia misma, y ii) Estudios y cursos de especialización, en la que se considera los puntajes de acuerdo al detalle siguiente:

EVALUACION CURRICULAR		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
a) Experiencia Hasta dos (02) años en labores profesionales de acuerdo al puesto al que postula	30 puntos	30	40
b) Por cada año adicional (hasta 05 años)	02 puntos		
Estudios y cursos de especialización	10 puntos	10	30
a) Profesional colegiado			
b) Cursos de capacitación (mínimo 2 créditos) cuatro puntos por cada curso máximo 5	20 Puntos		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>40</b>	<b>70</b>

**SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL**

- Culminada la evaluación curricular, se elabora una lista de candidatos aptos para la entrevista personal.
- La entrevista personal será realizada por los miembros del Comité de Selección en la que se evaluarán los criterios y competencias del postulante.
- La entrevista tendrá un puntaje máximo de 30 puntos, de acuerdo a los siguientes criterios de clasificación:

EVALUACION CURRICULAR	PUNTAJE MAXIMO
Dominio temático. Conocimiento acorde al servicio al que postula	06
Capacidad analítica	06
Actitud personal	06
Comunicación asertiva, capacidad y habilidad para expresarse	06
Habilidad para trabajar en equipo	06
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>30 puntos</b>

- El puntaje en esta fase se otorga promediando el puntaje individual de cada uno de los tres Integrantes de la Comisión de Evaluación.
- Para la evaluación curricular y entrevista personal se utilizarán las fichas de evaluación correspondientes, las que deberán estar firmadas necesariamente por cada miembro del Comité de Evaluación.

**VIII. BONIFICACIONES**

BONIFICACION	PORCENTAJE	BASE LEGAL
Bonificación por discapacidad	15% del puntaje final acumulado a los postulantes que certifiquen efectivamente su discapacidad y que hayan superado las etapas del proceso	Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad
Bonificación Por ser licenciado de las Fuerzas Armadas	10% en la Etapa de entrevista, siempre y cuando acredite documentadamente tal condición al momento de la entrevista y que hayan superado las etapas del proceso	Resolución de Presidencia Ejecutiva N°061-2010-servir/PE conforme a lo establecido en la Ley N°29248
Bonificación por haber realizado SERUMS en zonas de pobreza	De acuerdo a la Ley N°23330, a los profesionales de la salud que hubieran realizado sus SERUMS en establecimientos ubicados según escala del mapa de pobreza del FONCODES y que hayan superado todas las etapas del proceso.	Ley N°23330, Ley del Servicio Rural Urbano Marginal de Salud y su Reglamento Decreto Supremo N°007-2008-SA
Bonificación a Deportistas Calificados de alto nivel	El porcentaje varía conforme a los méritos y logros obtenidos en las diferentes competencias, estas varían entre: 20%, 16%, 12%, 8%, 4%.	Ley N° 27674, artículos 2° y 7°, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.

#### IX. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad.

- Cuando no se presente/registre postulante al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los/las postulantes cumplen con los requisitos mínimos establecidos.
- Cuando no cumpla con acreditar documentadamente.
- Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- Cuando el/la participante en la condición de apto/a, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del resultado final, no acredite con la presentación de los requisitos declara.

El proceso puede ser declarado cancelado en algunos de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad.

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección
- Por restricciones presupuestales
- Otras debidamente justificadas

#### X. RESULTADO FINAL Y DECLARATORIA DE GANADORES

Para la proclamación de ganadores la Comisión publicará el resultado final, en el portal institucional, siendo declarado como ganador el postulante que obtenga el más alto puntaje, siempre y cuando hayan alcanzado o superado el acumulado mínimo de 60 puntos.

Al día siguiente hábil de la publicación del resultado final en el portal institucional serán adjudicadas las plazas, siendo que las personas ganadoras de la convocatoria deberán presentarse a la Oficina de Recursos Humanos para el ingreso de los datos en el sistema de control de asistencia. La suscripción del contrato se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes de la adjudicación.

#### XI. BASES GENERALES PARA EL PROCESO

Los participantes que no cumplan con el Perfil Mínimo requerido y con las formalidades exigidas en la presente sección, no serán considerados Aptos en la etapa de evaluación curricular del Anexo N° 02 - Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y el Anexo N° 03 Declaración Jurada.

##### A. DOCUMENTOS A PRESENTAR OBLIGATORIOS

El postulante deberá presentar necesariamente en folder su hoja de vida documentada debidamente foliado, el mismo que deberá contener la información y orden siguiente:

- a) Solicitud de postulación a convocatoria
- b) Resumen de Curriculum vitae (anexo 2)
- c) Copia del Documento Nacional de Identidad
- d) Declaración jurada (anexo 3)
- e) Curriculum vitae, el mismo que contara de tres partes: i) Formación académica, grado





académico y/o nivel de estudios, ii) Experiencia laboral y iii) Cursos de capacitaciones y/o estudios de especialización (copias certificadas)

El folder estará dirigido al Presidente del Comité de Selección del Hospital Regional de Ica y contendrá la siguiente etiqueta:

Señores:  
HOSPITAL REGIONAL DE ICA  
Atención: Comité de Selección del Proceso CAS

Objeto: Convocatoria para la contratación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 001-2023-HRI

Nombres del postulante:

Puesto al que postula:

El postulante que no presenta la documentación en la forma indicada será descalificado del proceso.

La información declarada en el Curriculum Vitae tiene carácter de declaración jurada por lo que el postulante será responsable de la información y sustentación en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Los postulantes presentaran además de la ficha curricular, Curriculum Vitae documentado y las declaraciones juradas que se encuentran adjunto a la convocatoria,

El Comité de Selección podrá solicitar algún otro documento en cualquier etapa del proceso.

## **XII. CRITERIOS DE EVALUACION**

### **A. DE LA EVALUACION DE LA FICHA DE RESUMEN CURRICULAR**

No serán considerados para la siguiente fase los participantes que no cumplan con el perfil mínimo de puestos o con las formalidades descritas en Bases generales para el proceso de evaluación

### **B. DEL PROCESO DE ENTREVISTA PERSONAL**

Aquellos participantes que hayan superado la etapa de Evaluación Curricular accederán a la Entrevista Personal que se realizara de acuerdo a los mecanismos que disponga la entidad.

Para la entrevista personal es necesario que el/la participante muestre su documento de Identidad en original

Es responsabilidad del participante asegurar su participación sin inconvenientes.

### **C. RESULTADOS DEL PROCESO**

Los resultados serán publicados en el Portal Institucional del Hospital Regional de Ica.

## **XIII. DE LA IMPUGNACIÓN**

El participante que no estuviera de acuerdo con el resultado final podrá presentar recurso de reconsideración en el plazo fijado en el cronograma de actividades, el cual será absuelto por el Comité de Evaluación en el plazo señalado en dicho cronograma.





#### XIV. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El/la participante declarado **APTO/A** en el Proceso de Selección, para efectos de la suscripción y registro del Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Suscribir dentro de los cinco (05) días siguientes de publicado el resultado de ganador, en la Oficina de Recursos Humanos, en el horario de trabajo establecido por la entidad, el mismo que contendrá lo siguiente:

Declaraciones Juradas (DJ) y Ficha Única de Datos (FUD), archivos que encontrará en el siguiente

enlace: <https://drive.google.com/drive/folders/1qiW0HaBfXSYn2nPMQnKL7fP9-bqIMOGi?usp=sharing>

2. Una vez corroborada la documentación sustentatoria, se procederá a suscribir el contrato.

#### NOTA:

- Los/las participantes antes de proceder a participar en el proceso deben tomar conocimiento del contenido del proceso, sus etapas y anexos
- Los/las participantes podrán acceder y descargar el Anexo N° 02 (Formulario de Curriculum Vitae) y Anexo N°03 (Declaraciones Juradas) de la página web del Hospital Regional de Ica.



ANEXO 1

**SOLICITUD DE POSTULACIÓN**

**SEÑOR PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**

El suscrito (a) \_\_\_\_\_, peruano de nacimiento, identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_, con domicilio habitual en, ante Ud., con el debido respeto me presento y digo:

Mediante la presente solicito se me considere como postulante en la Convocatoria Pública de Contratación Administrativa de Servicios CAS, convocado por la Institución, para el Puesto de: \_\_\_\_\_ (indicar el puesto al que postula), para lo cual declaro que cumpla con los requisitos del puesto exigidos de la convocatoria correspondiente, adjuntado para tal efecto mi Curriculum vitae documentado y demás documentación solicitada en la forma prevista, sometiéndome a las evaluaciones y disposiciones que se establecen en las bases del proceso de contratación.

**POR TANTO:**

A Ud. Señor Presidente solicito se me considere como postulante al proceso.

Ica, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
Firma y huella digital





ANEXO 2

**FORMULARIO DE CURRÍCULUM VITAE**

Nº DE PROCESO:

NOMBRE DEL PUESTO:

**I. DATOS PERSONALES:**

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar

día/mes/año

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC:

Nº BREVETE: (SI APLICA)

DIRECCIÓN:

Avenida/Calle

Nº

Dpto.

CIUDAD:

DISTRITO:

TELÉFONO FIJO:

CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)

REGISTRO Nº :

HABILITACIÓN: SI

NO

LUGAR DEL REGISTRO:

SERUMS (SI APLICA) :

SI

NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo, en el cual se acredite haber realizado SERUMS.

SECIGRA (SI APLICA) :

SI

NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple de la constancia de egresado y el certificado de SECIGRA.

**II. PERSONA CON DISCAPACIDAD:**

El/la participante es discapacitado/a:

SI  NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por CONADIS o el Certificado de Discapacidad otorgado por las instituciones que señala la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, en el cual se acredite su condición.

**III. LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS:**

El/la participante es licenciado/a de las fuerzas armadas:

SI  NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

**IV. DEPORTISTAS DE ALTO NIVEL:**

El/la participante es Deportista de Alto nivel:

SI

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de deportista de alto nivel.

**V. FORMACIÓN ACADÉMICA:**

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula).

Nivel alcanzado (1) Título (1)	Nombre de la Profesión/ Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título(2) (DD/MM/aaaa)
Doctorado					
Maestría					
Título Universitario					
Bachillerato					
Egresado de Estudios Universitarios					
Título Técnico					
Egresado de Estudios Técnicos					
Secundaria					

**Nota:**

(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.

(2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios

(OBLIGATORIO)



**ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:**

Otro Tipo de estudios	Nombre de la Especialidad o curso u otros	Institución /universidad o centro de estudios	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas)	Fecha de extensión del título, constancia o certificado (mes/año (mes/año))
Segunda Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Informática					
Informática					
Idiomas					
Idiomas					

**ESPECIFICAR IDIOMA O DIALECTO ESTUDIADO:**

 Idioma 1: 

 Idioma 2: 

 Nivel Idioma 1: 

 Nivel Idioma 2: 
**VI. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL**

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico.

Nº (1)	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo (Puesto) y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					
Breve descripción de la función desempeñada:					

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (  ), Privada (  ), ONG (  ), Organismo Internacional (  ), Otro(  ) \_\_\_\_\_

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
2					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (  ), Privada (  ), ONG (  ), Organismo Internacional (  ), Otro(  ) \_\_\_\_\_

Nº	Nombre De La Entidad o Empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
3					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (  ), Privada (  ), ONG (  ), Organismo Internacional (  ), Otro(  ) \_\_\_\_\_

Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
4					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (  ), Privada (  ), ONG (  ), Organismo Internacional (  ), Otro(  ) \_\_\_\_\_

Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
5					

Breve descripción de la función desempeñada:





Marcar con aspa según corresponda:

Pública ( ), Privada ( ), ONG ( ), Organismo Internacional ( ), Otro( ) \_\_\_\_\_

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

Experiencia (Registrar el tiempo total de experiencia general y específica)		Tiempo Total (años, meses, días)
Experiencia Laboral General	En el Sector Público:	
	<b>En total (Sector Público y/o Privado)</b>	
Experiencia Laboral Específica	En el Sector Público:	
	<b>En total (Sector Público y/o Privado)</b>	

Nota: Considerar desde egresado y según el detalle de lo registrado en el detalle de la experiencia laboral y/o profesional.

Asimismo, declaro que tengo los conocimientos para el puesto y/o cargo, según bases del presente proceso CAS.

Marcar con un aspa según corresponda:

SI

NO

#### VI. REFERENCIAS LABORALES

Detallar como mínimo las referencias personales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo trabajando.

Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo de la referencia	Nombre de jefe inmediato o persona que refiere	Teléfono actual
1				
2				
3				

..... del 20 .....

\_\_\_\_\_  
Firma  
DNI N°



ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA

El/la que suscribe

.....

Identificado/a con DNI  CE  N°....., domiciliado/a en .....

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO

- ✓ No registrar Antecedentes Penales<sup>1</sup>, Policiales, ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado.
- ✓ Asimismo, no registro sentencias condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:
  - a) Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297; delitos de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de peculado, artículos 387, 388, 389; delitos de corrupción de funcionarios, artículos 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.
  - b) Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de financiamiento del terrorismo.
  - c) Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia; artículo 2, actos de ocultamiento y tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito, contemplados en el Decreto Legislativo 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.
  - d) Delito de apología al terrorismo, artículo 316-A, del Código Penal.
  - e) Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de la Ley 30076, Ley que modifica el código penal, código procesal penal, código de ejecución penal y el código de los niños y adolescentes y crea registros y protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana.
  - f) Sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- ✓ No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, creado por la Ley N° 28970.
- ✓ No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.

En caso de resultar falsa la información que proporcione, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444

\_\_\_\_\_

Firma





ANEXO N° 04

PLAZAS A EVALUAR PARA EL PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL CAS N° 001-2023-HRI

N°	LEY	CODIGO_PLAZA	ESTADO	CARGO	HONORARIOS	
					H. BASE	D.S. 311-202 2-EF
1	31131	000049	V	DIGITADOR PAD	1,025.00	64.19
2		000117	V	TRABAJADOR DE SERVICIOS	1,200.00	64.19
3		000143	V	CAJERO I	1,200.00	64.19
4		000205	V	TRABAJADOR DE SERVICIOS	1,200.00	64.19
5		000363	V	TECNICO EN COMPUTACION	1,200.00	64.19
6		000439	V	MEDICO	4,568.00	64.19
7		000440	V	CONTADOR	3,200.00	64.19
8		000457	V	PSICOLOGO	2,000.00	64.19
9		000489	V	ESPECIALISTA EN PROCESOS	3,000.00	64.19
10		000498	V	MEDICO CIRUJANO ONCOLOGICO	5,500.00	64.19
11		001130	V	ENFERMERA	3,300.00	64.19
12	31538	001537	V	MEDICO	5,200.00	64.19
13		001557	V	TECNICO EN ENFERMERIA	1,800.00	64.19
14		001634	V	MEDICO	5,200.00	64.19
15		001636	V	MEDICO	5,200.00	64.19
16		001649	V	MEDICO	5,200.00	64.19
17		001651	V	MEDICO	5,200.00	64.19
18		001659	V	MEDICO INTERNISTA	7,300.00	64.19
19		001666	V	MEDICO GASTROENTEROLOGO	7,300.00	64.19
20		001756	V	TECNICO EN ENFERMERIA	1,800.00	64.19
21		001847	V	TECNICO EN ENFERMERIA	1,800.00	64.19