



PERÚ

Ministerio  
de Salud

GOBIERNO  
REGIONAL PASCO



HDAC Hospital  
Daniel Alcides Carrion

COMITÉ DE EVALUACIÓN  
CAS N° 003-2023-HDAC/P

# CONVOCATORIA N° 006-2023-HDAC-AP



**BASES DEL PROCESO ABREVIADO DE  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS – NECESIDAD TRANSITORIA**

**Cerro de Pasco - Noviembre 2023.**



PERÚ

Ministerio  
de Salud

GOBIERNO  
REGIONAL PASCO



HDAC Hospital  
Daniel Alcides Carrion

COMITÉ DE EVALUACIÓN  
CAS N° 003-2023-HDAC/P

**CONVOCATORIA N° 006-2023-HDAC/P**  
**BASES DEL PROCESO ABREVIADO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – NECESIDAD TRANSITORIA**

**I. GENERALIDADES**

**1.1 Objeto de la convocatoria**

Contratar bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 - Contratación Administrativa de Servicios, por necesidad transitoria, a profesionales y técnicos para cumplir labor administrativa, con la finalidad de mejorar y optimizar la calidad de atención que se brinda a los usuarios en los diferentes servicios del Hospital Daniel Alcides Carrión.

**1.2 Dependencia encargada de realizar el proceso de reasignación**

Área de Personal del Hospital Daniel Alcides Carrión

**1.3 Base Legal**

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el ejercicio fiscal 2023.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del D.L. 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y las prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el D.L. 1401.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la función pública.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al estado bajo cualquier modalidad contractual y su reglamento.
- Ley N° 26771, Ley de nepotismo y su Reglamento,
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.}
- Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del D.L. 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y sus modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE por el que formalizan acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión N° 012-2022-CD mediante el cual se aprobó opinión vinculante relativa a la identificación de los contratos CAS determinados e indeterminados.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en los procesos de selección de personal que realicen las entidades del sector público.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables a los Contratos Administrativos de Servicios.

**1.4 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

- DIRECCIÓN GENERAL
- UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
- ÁREA DE PERSONAL
- ÁREA DE ECONOMÍA

**II. PERFILES Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Los perfiles de los puestos materia de la convocatoria son los siguientes:



PERÚ

Ministerio  
de SaludGOBIERNO  
REGIONAL PASCOCOMITÉ DE EVALUACIÓN  
CAS N° 003-2023-HDAC/P

PUESTO O CARGO		TÉCNICO EN COMUNICACIONES
CÓDIGO		H001
DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA		DIRECCIÓN GENERAL
NÚMERO DE POSICIONES		01
REQUISITOS	DETALLE	
Formación Académica	Título técnico en Comunicación Audiovisual	
Experiencia laboral	Experiencia General 03 años en el sector público y/o privado	
	Experiencia Específica: 02 año cumpliendo funciones similares o de la materia en el sector público	
Programas de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relaciones Públicas</li> <li>• Tecnologías digitales para la comunicación</li> <li>• Marketing y publicidad</li> </ul>	
Conocimientos para el puesto y/o Cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Producción audiovisual</li> <li>• Edición digital de audio y video</li> <li>• Diagramación y post producción digital</li> </ul>	
Habilidades y competencias	Organización de la información, iniciativa, atención, orden. Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados.	
FUNCIONES		
1	Desarrollar estrategias de comunicación para promover la imagen y los mensajes de la institución entre el público y los medios de comunicación.	
2	Coordinar la divulgación de información relevante y oportuna sobre las actividades y políticas de la institución a través de comunicados de prensa, boletines informativos y otros medios.	
3	Establecer y mantener relaciones con periodistas y medios de comunicación para facilitar la cobertura de eventos, anuncios y noticias relacionadas con la institución.	
4	Administrar las cuentas de redes sociales de la institución para mantener una presencia en línea efectiva y comunicar mensajes institucionales.	
5	Coordinar y ejecutar eventos institucionales, como conferencias, reuniones y ceremonias, para promover la visibilidad y los objetivos de la entidad estatal.	
6	Realizar un seguimiento de la percepción pública y la cobertura mediática de la institución y proporcionar retroalimentación para ajustar las estrategias de comunicación.	
7	Preparar informes y análisis periódicos sobre el impacto de las estrategias de relaciones públicas y el cumplimiento de los objetivos institucionales.	
8	Otras funciones que le asigne el(la) jefe(a) inmediato.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO		
CONDICIONES	DETALLE	
Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital Daniel Alcides Carrion - Pasco Av. Los Incas s/n - Urbanización San Juan - Yanacancha - Pasco	
Duración del Contrato:	Desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2023	
Remuneración Mensual:	S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles)	
Otras condiciones del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con RUC vigente</li> </ul>	

PUESTO O CARGO		JEFE UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL
CÓDIGO		H002
DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA		UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL
NÚMERO DE POSICIONES		01
REQUISITOS	DETALLE	
Formación Académica	Título profesional de Abogado/a con colegiatura y habilidad vigente y estudios concluidos de maestría en Gestión Pública	
Experiencia laboral	Experiencia General 05 años en el sector público y/o privado	
	Experiencia Específica: 02 años cumpliendo funciones similares o de la materia en el sector público o privado	



PERÚ

Ministerio  
de SaludGOBIERNO  
REGIONAL PASCOHDAC Hospital  
Daniel Alcides CarrionCOMITÉ DE EVALUACIÓN  
CAS N° 003-2023-HDAC/P

<b>Programas de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho procesal y penal</li> <li>• Gestión Pública</li> <li>• Sistemas administrativos de la gestión pública</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión Pública</li> <li>• Sistemas Administrativos</li> <li>• Ley General de Salud</li> <li>• Ofimática</li> </ul>
<b>Habilidades y competencias</b>	Organización de la información, iniciativa, atención, orden. Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados.

**FUNCIONES**

1	Brindar asesoramiento legal a la dirección del hospital en cuestiones legales relacionadas con la operación y gestión del hospital.
2	Preparar y revisar contratos, acuerdos y convenios que el hospital pueda celebrar con proveedores, personal médico y otros terceros.
3	Asegurarse que en la gestión el hospital cumpla con todas las leyes y regulaciones aplicables, incluyendo normativas de salud y seguridad.
4	Representar al hospital en procedimientos legales, demandas o disputas legales en las que esté involucrado.
5	Ayudar en la elaboración y revisión de políticas y procedimientos internos del hospital para garantizar que estén en conformidad con la ley
6	Garantizar la confidencialidad y protección de la información médica y de pacientes de acuerdo con las leyes de privacidad
7	Gestionar y asesorar sobre litigios, reclamos y demandas que puedan surgir, incluyendo accidentes médicos o demandas de empleados.
8	Brindar asistencia al personal del hospital sobre cuestiones legales relevantes para su trabajo.
9	Realizar investigaciones legales y recopilar pruebas en casos específicos, cuando sea necesario.
10	Mantenerse al día con las leyes y regulaciones que afectan al sector de la salud y al hospital.
11	Otras funciones que le asigne el(la) jefe(a) inmediato.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de Prestación del Servicio:</b>	Hospital Daniel Alcides Carrion - Pasco Av. Los Incas s/n - Urbanización San Juan - Yanacancha - Pasco
<b>Duración del Contrato:</b>	Desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2023
<b>Remuneración Mensual:</b>	S/ 6,500.00 (Seis mil quinientos con 00/100 soles)
<b>Otras condiciones del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con RUC vigente</li> </ul>

PUESTO O CARGO	ASISTENTE LEGAL
<b>CÓDIGO</b>	H003
<b>DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA</b>	UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL
<b>NÚMERO DE POSICIONES</b>	01
REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica</b>	Título profesional de Abogado/a con colegiatura y habilidad vigente
<b>Experiencia laboral</b>	Experiencia General 02 años en el sector público y/o privado Experiencia Específica: 01 año cumpliendo funciones similares o de la materia en el sector público
<b>Programas de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho procesal y penal</li> <li>• Técnicas de litigación</li> <li>• Gestión Pública</li> <li>• Prevención y Solución de Conflictos Laborales</li> <li>• Ofimática nivel intermedio</li> </ul>



PERÚ

Ministerio  
de SaludGOBIERNO  
REGIONAL PASCOHDAC  
Hospital  
Daniel Alcides CarrionCOMITÉ DE EVALUACIÓN  
CAS N° 003-2023-HDAC/P

<b>Conocimientos para el puesto y/o Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión Pública</li> <li>• Sistemas Administrativos</li> <li>• Ley General de Salud</li> </ul>
<b>Habilidades y competencias</b>	Organización de la información, iniciativa, atención, orden. Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados.
FUNCIONES	
1	Apoyar en la elaboración de informes técnicos legales acerca del funcionamiento del Hospital Daniel Alcides Carrión, analizando la legislación vigente.
2	Analizar normas, dispositivos y procedimientos jurídicos especializados para responder demandas realizadas al titular de la entidad en las diferentes instancias judiciales.
3	Absolver consultas legales en aspectos propios de la Dirección del Hospital y sus coordinaciones en temas relacionados a la normatividad en derecho administrativo y derecho procesal.
4	Elaborar Informes Legales de los expedientes administrativos que se le asigne.
5	Elaboración de proyectos de Resoluciones Directoral.
6	Hacer seguimiento de los expedientes ante la Procuraduría del Gobierno Regional, órganos del Poder Judicial, Ministerio Público y Policial, relacionadas con los derechos e intereses del Hospital.
7	Otras funciones que le asigne el(la) jefe(a) inmediato.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de Prestación del Servicio:</b>	Hospital Daniel Alcides Carrión - Pasco Av. Los Incas s/n - Urbanización San Juan - Yanacancha - Pasco
<b>Duración del Contrato:</b>	Desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2023
<b>Remuneración Mensual:</b>	S/ 4,500.00 (Cuatro mil quinientos con 00/100 soles)
<b>Otras condiciones del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con RUC vigente</li> </ul>

<b>PUESTO O CARGO</b>	<b>ASISTENTE LEGAL</b>
<b>CÓDIGO</b>	H004
<b>DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA</b>	<b>UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL</b>
<b>NÚMERO DE POSICIONES</b>	01
REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica</b>	Título profesional de Abogado/a con colegiatura y habilidad vigente
<b>Experiencia laboral</b>	Experiencia General 02 años en el sector público y/o privado Experiencia Específica: 01 año cumpliendo funciones similares o de la materia en el sector público
<b>Programas de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delitos contra la Administración Pública</li> <li>• Gestión Pública</li> <li>• Contrataciones del Estado</li> <li>• Ofimática nivel intermedio</li> <li>• Ley del Procedimiento Administrativo General</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión Pública</li> <li>• Sistemas Administrativos</li> <li>• Contrataciones del Estado</li> </ul>
<b>Habilidades y competencias</b>	Organización de la información, iniciativa, atención, orden. Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados.
FUNCIONES	
1	Apoyar en la elaboración de informes técnicos legales acerca del funcionamiento de la gestión administrativa del Hospital Daniel Alcides Carrión, analizando la legislación vigente.
2	Analizar normas, dispositivos y procedimientos jurídicos especializados para responder demandas realizadas al titular de la entidad en las diferentes instancias judiciales en las que se disputen aspectos relativos a la gestión administrativa.



PERÚ

Ministerio  
de SaludGOBIERNO  
REGIONAL PASCOHDAC  
Hospital  
Daniel Alcides CarrionCOMITÉ DE EVALUACIÓN  
CAS N° 003-2023-HDAC/P

3	Absolver consultas legales en aspectos propios de la Unidad de Administración del Hospital y sus coordinaciones en temas relacionados a la normatividad en Contrataciones del Estado y Arbitrajes.
4	Elaborar Informes Legales de los expedientes administrativos que se le asigne.
5	Elaboración de proyectos de Resoluciones Administrativas.
6	Hacer seguimiento de los expedientes que le asignen en las distintas dependencias e instancias internas y externas del Hospital.
8	Otras funciones que le asigne el(la) jefe(a) inmediato.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital Daniel Alcides Carrion - Pasco Av. Los Incas s/n - Urbanización San Juan - Yanacancha - Pasco
Duración del Contrato:	Desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2023.
Remuneración Mensual:	S/ 4,500.00 (Cuatro mil quinientos con 00/100 soles)
Otras condiciones del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con RUC vigente</li> </ul>

<b>PUESTO O CARGO</b>	<b>ASISTENTE LEGAL</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>H005</b>
<b>DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA</b>	<b>UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL</b>
<b>NÚMERO DE POSICIONES</b>	<b>01</b>

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Título profesional de Abogado/a con colegiatura y habilidad vigente
Experiencia laboral	Experiencia General 02 años en el sector público y/o privado Experiencia Específica: 01 año cumpliendo funciones similares o de la materia en el sector público
Programas de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho de contratos</li> <li>• Gestión de Recursos Humanos</li> </ul>
Cursos de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión y Administración de Descansos Médicos</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o Cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión Pública</li> <li>• Gestión de Recursos Humanos</li> <li>• Aplicativo Informático de Demandas Judiciales y Arbitrales</li> </ul>
Habilidades y competencias	Organización de la información, iniciativa, atención, orden. Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados.

**FUNCIONES**

1	Apoyar en la elaboración de informes técnicos legales acerca de las demandas laborales en contra del Hospital Daniel Alcides Carrion, analizando la legislación vigente.
2	Analizar normas, dispositivos y procedimientos jurídicos especializados para responder demandas realizadas al titular de la entidad en las diferentes instancias judiciales en las que se disputen aspectos relativos demandas laborales.
3	Absolver consultas legales en aspectos laborales.
4	Elaborar Informes Legales de los expedientes administrativos que se le asignen.
5	Elaboración de proyectos de Resoluciones Directorales relacionadas a temas laborales y deudas sociales.
6	Hacer seguimiento de los expedientes que le asignen en las distintas dependencias e instancias internas y externas del Hospital.
7	Otras funciones que le asigne el(la) jefe(a) inmediato.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital Daniel Alcides Carrion - Pasco Av. Los Incas s/n - Urbanización San Juan - Yanacancha - Pasco
Duración del Contrato:	Desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2023



PERÚ

Ministerio  
de SaludGOBIERNO  
REGIONAL PASCOHDAC Hospital  
Daniel Alcides CarrionCOMITÉ DE EVALUACIÓN  
CAS N° 003-2023-HDAC/P

Remuneración Mensual:	S/ 4,500.00 (Cuatro mil quinientos con 00/100 soles)
Otras condiciones del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con RUC vigente</li> </ul>

<b>PUESTO O CARGO</b>	<b>ASISTENTE LEGAL DEL PAD</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>H006</b>
<b>DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA</b>	<b>ÁREA DE PERSONAL</b>
<b>NÚMERO DE POSICIONES</b>	<b>01</b>

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Título profesional de Abogado/a con colegiatura y habilidad vigente
Experiencia laboral	Experiencia General 02 años en el sector público y/o privado Experiencia Específica: 01 año cumpliendo funciones similares o de la materia en el sector público
Cursos/Programas de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión Pública</li> <li>• Sistema de Gestión de Recursos Humanos</li> <li>• Procedimiento Administrativo Sancionador en el marco de la Ley 30057</li> <li>• Regímenes Laborales</li> <li>• Seguridad y Salud en el Trabajo</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o Cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos Administrativo Sancionador en el marco de la Ley 30057</li> <li>• Regímenes Laborales en el Perú</li> </ul>
Habilidades y competencias	Organización de la información, iniciativa, atención, orden. Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados.

**FUNCIONES**

1	Identificar, evaluar y analizar reportes y/o denuncias recibidas en la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD)
2	Brindar y asistencia al Secretario Técnico y autoridades del PAD durante todo el procedimiento disciplinario
3	Elaboración de proyectos de informes de precalificación y proyecto de informes de los órganos instructores y órganos sancionadores respectivamente, así como los documentos necesarios para los fines del procedimiento
4	Elaboración de requerimientos de información a los órganos administrativos que corresponden
5	Elaboración de proyectos de resoluciones de medios impugnatorios interpuestos relacionados a los Procedimientos Administrativos Disciplinarios
6	Elaborar informes y documentos requeridos a la secretaria técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios del HDAC.
7	Apoyar en el inventario, custodia y conservación de los expedientes de Procedimientos Administrativos Disciplinarios a cargo de la Secretaría Técnica del PAD
8	Otras funciones que le asigne el(la) jefe(a) inmediato.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital Daniel Alcides Carrion - Pasco Av. Los Incas s/n - Urbanización San Juan - Yanacancha - Pasco
Duración del Contrato:	Desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2023
Remuneración Mensual:	S/ 4,500.00 (Cuatro mil quinientos con 00/100 soles)
Otras condiciones del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con RUC vigente</li> </ul>

<b>PUESTO O CARGO</b>	<b>ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE CONTROL PREVIO</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>H007</b>
<b>DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA</b>	<b>ÁREA DE ECONOMÍA</b>
<b>NÚMERO DE POSICIONES</b>	<b>01</b>



PERÚ

Ministerio  
de SaludGOBIERNO  
REGIONAL PASCOHDAC  
Hospital  
Daniel Alcides CarrionCOMITÉ DE EVALUACIÓN  
CAS N° 003-2023-HDAC/P

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Bachiller en Contabilidad
Experiencia laboral	Experiencia General 03 años en el sector público y/o privado Experiencia Específica: 01 año cumpliendo funciones similares o de la materia en el sector público y/o privado y de ese año, mínimo 06 meses en el sector salud o afines.
Cursos y/o programas de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema Integrado de Administración Financiera</li> <li>• Gestión Pública</li> <li>• SIGA</li> <li>• Contrataciones del Estado</li> <li>• Otras capacitaciones relacionadas al puesto</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o Cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIGA-SIAF</li> <li>• Gestión Pública, Sistemas Administrativos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto.</li> </ul>
Habilidades y competencias	Organización de la información, iniciativa, atención, orden. Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados.
FUNCIONES	
1	Apoyar en la planificación, organización y control de los procesos y actividades relacionadas a la fase del devengado del gasto.
2	Registro del gasto del devengado de bienes y servicios para la contratación de bienes y servicios en el SIAF cautelando el cumplimiento de las disposiciones de la Directiva de la materia.
3	Registro del gasto del devengado de bienes y servicios del pago de remuneraciones, pensiones y retenciones en el SIAF cautelando el cumplimiento de las disposiciones de la Directiva de la materia.
4	Verificar y registrar las rendiciones de asignaciones por encargo, viáticos y traslados en el SIAF.
5	Elaborar reportes e informes de seguimiento y propuestas de mejora o adaptación a cambios dentro del proceso de control previo.
6	Otras funciones que le asigne el(la) jefe(a) inmediato.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital Daniel Alcides Carrion - Pasco Av. Los Incas s/n - Urbanización San Juan - Yanacancha - Pasco
Duración del Contrato:	Desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2023
Remuneración Mensual:	S/ 2,700.00 (Dos mil setecientos con 00/100 soles)
Otras condiciones del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con RUC vigente</li> </ul>

### III. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Hospital Daniel Alcides Carrion Av. Los Incas s/n – Urbanización San Juan - Yanacancha – Pasco
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre
Remuneración mensual	Según lo indicado en cada perfil
Modalidad de Trabajo	Presencial
Plazo	Desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2023





PERÚ

Ministerio  
de SaludGOBIERNO  
REGIONAL PASCOCOMITÉ DE EVALUACIÓN  
CAS N° 003-2023-HDAC/P**I. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	PLAZO	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación en el Portal Talento Perú – SERVIR Publicación del proceso de contratación en el portal institucional	06/11/2023	Área de Personal
<b>POSTULACIÓN</b>			
2	Recepción de solicitudes: Presentar en sobre cerrado, los documentos que se requieren para la convocatoria de acuerdo al orden establecido en la presente base, a través de Mesa de Partes de la entidad  Los documentos que adjunten a su expediente deben ser legibles y foliados de atrás hacia delante y debidamente firmados en su integridad, de lo contrario no serán admitidos.	Presencial 09/11/2023 De: 8:00 a.m. a 5:30 p.m.	Mesa de Partes Área de Personal
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular:	09/11/2023	Área de Personal
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular	09/11/2023	
5	Entrevista Personal (Solo los postulantes APTOS)	10/11/2023	
6	Publicación de la entrevista personal y del resultado final a través de del Portal Institucional.	10/11/2023	
7	Presentación de Recursos de Reconsideración	10/11/2023	
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción del contrato* Dentro de los tres días hábiles de publicado el resultado final	A partir del 10/11/2023	Área de Personal

(\*) Previa verificación de las plataformas de RNSSC y otras aplicables para el proceso de incorporación.

**II. FACTORES DE EVALUACIÓN**

Se considerará los factores y porcentajes siguientes:

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>ETAPA EVALUACIÓN CURRICULAR</b>			
Formación Académica	20%	18	20
Experiencia laboral	25%	15	25
Capacitación	15%	10	15
<b>Puntaje Total Evaluación Curricular</b>	<b>60%</b>	<b>43</b>	<b>60</b>
<b>ETAPA ENTREVISTA PERSONAL</b>			
Experiencia laboral	14%	9	14
Conocimientos Técnicos	14%	9	14
Habilidades para el Cargo	12%	7	12
<b>Puntaje Total Entrevista Personal</b>	<b>40%</b>	<b>25</b>	<b>40</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>68</b>	<b>100</b>

- Las etapas son eliminatorias, el puntaje aprobatorio en la etapa de la evaluación curricular es 43, solo serán admitidos a la etapa de la entrevista, los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos y obtengan el puntaje mínimo aprobatorio de la etapa de evaluación curricular. El puntaje mínimo aprobatorio de la etapa de la entrevista es 25.
- El postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados en la página web, [www.hrdac-cerrodepasco.gob.pe](http://www.hrdac-cerrodepasco.gob.pe), y de la realización de la siguiente etapa según el cronograma de la convocatoria.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

GOBIERNO  
REGIONAL PASCO



COMITÉ DE EVALUACIÓN  
CAS N° 003-2023-HDAC/P

### III. SELECCIÓN

#### 6.1. DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

El expediente de postulación se presentará en un único archivo físico debidamente foliado de la última hasta la primera hoja, el rótulo deberá ir consignado en la parte delantera del fólter que contiene el expediente.

REQUISITOS GENERALES (En el siguiente orden)

- Formato N° 01: Formato de Currículum Vitae
- Documentación que sustente la formación académica
- Habilitación del Colegio Profesional de ser el caso (De ser el caso)
- Documentación que sustente la formación complementaria (cursos y/o programas (diplomados) de especialización.
- Documentos que sustentan experiencia general
- Documentos que sustentan la experiencia específica.
- Documentos que sustentan los conocimientos requeridos (Opcional)
- Declaración Jurada A – Formato N° 2
- Declaración Jurada B – Formato N° 3
- Certificado de CONADIS, de corresponder.
- Constancia de Servicio Militar, para casos de Licenciados de las Fuerzas Armadas, de corresponder.
- Documento que acredite que el postulante es Deportista Calificado, de corresponder.

El incumplimiento de uno de estos requisitos mínimos, conllevará a la descalificación del postulante

Importante: Los formatos deben ser descargados del portal de la página del HDAC, [www.hrdac-cerrodepasco.gob.pe](http://www.hrdac-cerrodepasco.gob.pe)

#### MODELO DEL RÓTULO

Señores	
ÁREA DE PERSONAL HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN - PASCO	
N° CONVOCATORIA:	_____
CARGO:	_____
CÓDIGO:	_____
DEPENDENCIA:	_____
NOMBRES Y APELLIDOS:	_____

#### 6.2. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS

##### - **FORMACIÓN ACADÉMICA**

Se acreditará con copia simple del grado académico requerido en el perfil del puesto convocado (certificado de Secundaria Completa, Certificado de Estudios técnicos básicos o Profesional Técnico, constancia de Egresado, diploma de Bachiller, diploma del Título, etc.). Para los puestos de profesionales de la salud que requieren determinada especialidad, se acreditará con el Título de segunda especialidad inscrito en el Registro Nacional de Especialistas.

Debe considerarse la formación académica requerida y las carreras afines, limitándose a determinadas situaciones que son propias a las funciones y ubicación del puesto en la estructura organizacional y/o a las condiciones del mercado formativo. En términos generales "afines" en la formación académica, debe entenderse de manera limitada a carreras profesionales similares por los fines que persiguen y/o procesos que abordan y/o materias desarrolladas, siempre que se guarde relación directa con las funciones del



PERÚ

Ministerio  
de Salud

GOBIERNO  
REGIONAL PASCO



HDAC  
Hospital  
Daniel Alcides Carrion

COMITÉ DE EVALUACIÓN  
CAS N° 003-2023-HDAC/P

puesto”.

- **DIPLOMADOS, CURSOS Y/O ESPECIALIZACIÓN** <sup>1</sup>

**CURSOS:** De acuerdo a los temas solicitados en el perfil del puesto incluyen cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros, con no menos de 08 horas de duración, no son acumulativos.

**PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN:** Son programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, con no menos de 90 horas. Deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo. Pueden ser desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. Se acreditará con copias simples de los diplomas, certificados y/o constancias donde se precise el número de horas y la fecha de ejecución, tendrán validez los eventos de capacitación en los que he participado en los últimos cinco años.

- **EXPERIENCIA GENERAL:** De acuerdo a la Directiva 004-2017-SERVIR/GDSRH, la experiencia general es aquella que se contabiliza del total de años de experiencia laboral (sea en el sector público o privado), debiendo de considerarse la formación académica o profesional si es que el puesto lo requiere, en este supuesto se tomará en cuenta desde el momento en el cual egresó sea en el instituto o en la universidad.

Para el cómputo de la experiencia profesional para postular a un puesto de trabajo en la Administración Pública, resulta válido contabilizar a partir de la experiencia que desarrollan las personas que hayan concluido su formación académica en un centro universitario o formación técnica superior, es decir desde que tienen la condición de egresado o grado de bachiller **siempre que el perfil del puesto lo requiera**. Cabe indicar que también se deberán considerar las prácticas profesionales, así como el último año de prácticas pre profesionales desarrolladas en el marco del Decreto Legislativo 1401.

En el caso de grados académicos y títulos profesionales obtenidos en el extranjero, deberá acreditar copia de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior - SUNEDU, o estar registrado en el registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** Esta experiencia se encuentra asociada a las funciones y/o materia del puesto convocado, o al sector al que pertenece la entidad. La calificación de las funciones indicadas en su hoja de vida sobre la experiencia específica será considerada válidas siempre que estén relacionadas con lo requerido en el perfil de puesto. Esta experiencia tiene puntuación.

La experiencia general y específica deberá acreditarse presentando copias simples de certificados y/o constancias o certificados de trabajo o prestación de servicios debidamente suscritas por el responsable de recursos humanos o el(la) que hace sus veces; contratos; adendas; resoluciones de designación o encargo de funciones, donde se puedan verificar la fecha de inicio y término de las mismas, no se validarán los documentos que no mencionen lo indicado.

Cuando los documentos que sustenten el periodo de experiencia general y/o específica se superpongan entre uno y otro, total o parcialmente, se contabilizará el periodo consecutivo o el de mayor tiempo de servicio según sea el caso.

---

<sup>1</sup> Con antigüedad no menor de seis años



PERÚ

Ministerio  
de Salud

GOBIERNO  
REGIONAL PASCO



HDAC  
Hospital  
Daniel Alcides Carrion

COMITÉ DE EVALUACIÓN  
CAS N° 003-2023-HDAC/P

### 6.3 ENTREVISTA PERSONAL

Tiene puntaje y es eliminatorio. En esta fase se evaluará conocimientos, experiencias, casos, habilidades y/o competencias, compromiso del postulante, entre otros aspectos alineados a los requerimientos del puesto.

El puntaje mínimo aprobatorio para esta fase es de veinticinco (25) y el máximo es cuarenta (40) puntos.

La Entrevista Personal se realizará según las indicaciones que se detallan en la publicación del resultado de la Evaluación Curricular o la absolución de reclamos, el cual será de manera presencial con la participación de los miembros del Comité de Evaluación. La publicación también precisa la fecha y la hora de la entrevista

El postulante convocado para esta fase, deberá presentarse a la entrevista, portando su DNI en la fecha y hora indicada, en su defecto será descalificado.

### 6.4. DEL RESULTADO FINAL

Para ser declarado ganador el postulante debe obtener el puntaje de 68 puntos como mínimo.

En caso de empate en el resultado final, el Comité de Evaluación respectivo procederá siguiente manera: Si uno de los postulantes es una persona con discapacidad, se priorizará su contratación en cumplimiento a lo previsto en la Ley N° 29973, en su defecto, se seleccionará a aquel que tenga mayor experiencia específica, de persistir el empate se seleccionará a aquel que tenga mayor puntaje en la evaluación curricular, dejando constancia de ello en el Acta de Resultado Final.

El resultado final será publicado en la página web institucional [www.hrdac-cerrodepasco.gob.pe](http://www.hrdac-cerrodepasco.gob.pe), en la fecha establecida según el cronograma.

### 6.5. CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA:

- No cumplir con detallar la información requerida en el rótulo de postulación.
- No cumplir con los requisitos mínimos del puesto.
- No acreditar la documentación que se requiere para cada factor de evaluación.
- No presentar los anexos establecidos en las bases.
- No respetar estrictamente el orden de presentación de documentos, foliado o firma.
- Postular a más de una plaza durante el concurso público
- Tener vínculo laboral vigente con alguna entidad pública.
- La inasistencia o impuntualidad del postulante en la entrevista según el cronograma.
- Ocultar información, presentar información falsa o inexacta, distorsionada, contradictoria y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del concurso.
- Presentar documentación ilegible, con borrones, manchas, enmendaduras o cualquier signo de alteración, de darse el caso, el comité considerará como no presentada la postulación y se dejará constancia en cualquiera de las etapas según corresponda.
- Currículum vitae descriptivo y documentado debidamente ordenado, foliado y firmado en cada hoja de acuerdo a lo requerido en el perfil (en la parte superior derecha de la última hoja hacia adelante), no cumplir con esta exigencia es causal de descalificación

### 6.6. BONIFICACIONES

- **Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:** Aquellos postulantes que hayan alcanzado un puntaje aprobatorio en las fases de evaluación, se les otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones, de conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010- SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE. Para la asignación de dicha bonificación, el candidato deberá haber indicado en su Formato de Hoja de Vida y acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

GOBIERNO  
REGIONAL PASCO



HDAC Hospital  
Daniel Alcides Carrion

COMITÉ DE EVALUACIÓN  
CAS N° 003-2023-HDAC/P

- **Bonificación por Discapacidad:** Aquellos postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan alcanzado un puntaje aprobatorio en las fases de evaluación, se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones, de conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE. Para la asignación de dicha bonificación, el candidato deberá haber declarado en su Formato de Hoja de Vida tal condición de discapacidad, el cual podrá ser verificado y validado en el registro web del CONADIS, asimismo, se verifica las restricciones en la participación en un grado de discapacidad mayor o igual al 33%, conforme a la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento.
- De conformidad con los artículos 2º y 7º de la Ley N° 27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación Curricular. siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

## 6.8 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA EL POSTULANTE

- Los datos que se consignen en todos los formatos requeridos, tendrán carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior junto con toda la documentación presentada por el postulante, conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 34.1, 34.3 del artículo 34 Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.
- Para la evaluación curricular solamente se considerarán los documentos que hayan sido registrados en el Formato de Ficha de Información de Datos, en caso de presentar documentos no requeridos serán descalificados.
- Los postulantes seleccionados (aprobados) deberán contar con disponibilidad inmediata para asumir el cargo conforme al cronograma establecido. De no presentarse en la fecha indicada, será eliminado automáticamente, procediéndose a adjudicar al postulante en condición de elegible que ocupó el segundo lugar y de ser el caso, al siguiente postulante. Del mismo modo, en caso de renuncia se procederá adjudicando al postulante que ocupó el segundo lugar y así, sucesivamente.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

GOBIERNO  
REGIONAL PASCO



HDAC Hospital  
Daniel Alcides Carrion

COMITÉ DE EVALUACIÓN  
CAS N° 003-2023-HDAC/P

- El postulante deberá tener en consideración lo dispuesto en la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDSRH, para uso, registro y consulta del sistema electrónico del registro nacional de sanciones de destitución y despido - RNSDD, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 233-2014-SERVIR-PE. En ese sentido, los postulantes que se encuentren con inhabilitación vigente inscritos en el mencionado Registro, serán descalificados del proceso de selección, no pudiendo ser nombrados, designados, elegidos o seleccionados bajo ninguna modalidad de contratación; en caso que se compruebe la contratación de una persona que tuviere la condición de inhabilitado, dicha contratación será declarada nula de pleno derecho.
- En el caso de presentar documentos expedidos en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- El postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados en la página web, [www.hrdac-cerrodepasco.gob.pe](http://www.hrdac-cerrodepasco.gob.pe), y de la realización de la siguiente fase según el cronograma de la convocatoria.
- De verificarse la presentación de documentación y/o declaraciones falsas, se informará al Ministerio Público para las acciones que correspondan y la plaza será declarada desierta.

#### **IMPEDIMENTOS**

- a. Tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- b. Registrar antecedentes penales, judiciales o policiales a nivel nacional.
- c. Estar inscrito en el registro de deudores de reparaciones civiles por delitos dolosos.
- d. Estar inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.
- e. Tener inhabilitación o suspensión administrativa o judicial vigente, inscrita o no en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD)
- f. Percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías a consultorías, o cualquier otra percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.
- g. Tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los servidores públicos, funcionarios, directivos o autoridades del Hospital Daniel Alcides Carrion, conforme ley.
- h. Tener procesos judiciales en trámite o en proceso en contra del Hospital Daniel Alcides Carrion
- i. Tener contrato vigente con alguna entidad del sector público

#### **VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

##### **7.1. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se hayan presentado postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos en el Perfil del Puesto.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido en las fases de la Etapa de Selección.
- Cuando el (los) postulante (s) seleccionado (s) como ganador (es) no se presente (n) a suscribir el contrato dentro del plazo establecido para dicho fin y no se cuente con accesorios.

##### **7.2 CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso puede ser cancelado hasta antes de la entrevista personal en alguno de los siguientes supuestos sin que sea responsabilidad de la entidad:



PERÚ

Ministerio  
de Salud

GOBIERNO  
REGIONAL PASCO



HDAC Hospital  
Daniel Alcides Carrion

COMITÉ DE EVALUACIÓN  
CAS N° 003-2023-HDAC/P

- Cuando desaparece la necesidad del servicio se inicia el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.

#### **VIII. DISPOSICIONES FINALES:**

- Los aspectos que no son considerados en la presente base de convocatoria, serán deliberados y resueltos por el Comité de Evaluación CAS N° 003-2023-HDAC/P, dejando constancia en el acta de los acuerdos, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley N°27444, Ley de Procedimientos Administrativos Generales.

#### **IV. DE LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS.**

El participante que no estuviera de acuerdo con los resultados finales, podrá interponer el recurso de reconsideración dentro del plazo establecido en el cronograma.

De considerarlo pertinente, el participante tiene expedito su derecho de interponer recurso de apelación para ser resuelto por el Tribunal del Servicio Civil, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento del referido Tribunal y conforme los criterios establecidos por éste. Solo será impugnabile (a través de los recursos de reconsideración o apelación) el resultado final o cuadro de resultado final, de conformidad en lo dispuesto en el numeral 217.2 del artículo 217 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N°004-2019-JUS y modificatoria. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de vinculación.

#### **V. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO.**

El postulante declarado GANADOR deberá apersonarse al Hospital Daniel Alcides Carrión, sito en la Av. Los Incas S/N – Urbanización San Juan, Yanacancha – Pasco, dentro de los tres días hábiles de publicado el resultado final a fin de suscribir el Contrato respectivo, para ello no debe tener vínculo contractual con ninguna entidad pública, de verificarse tal situación será descalificado y se procederá con adjudicar la plaza al postulante que haya obtenido el puntaje aprobatorio según orden de prelación.

El participante presentará el formato de Ficha Única de Datos Personales, declaraciones juradas y otros documentos que le sean requeridos por la unidad ejecutora contratante, en el Área de Personal, en el horario de trabajo establecido dentro del plazo señalado en las bases del procedimiento.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

GOBIERNO  
REGIONAL PASCO



HDAC Hospital  
Daniel Alcides Carrion

COMITÉ DE EVALUACIÓN  
CAS N° 003-2023-HDAC/P

**CONVOCATORIA  
N° 006-2023-HDAC-AP**

**FORMATOS**



**PERÚ****Ministerio  
de Salud**GOBIERNO  
REGIONAL PASCO**HDAC** Hospital  
Daniel Alcides CarrionCOMITÉ DE EVALUACIÓN  
CAS N° 003-2023-HDAC/P**FORMATO N° 01  
FICHA DE CURRÍCULUM VITAE****DATOS PERSONALES**

Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	
Nacionalidad	
Lugar y Fecha de Nacimiento	
Número de DNI	
RUC	
Estado Civil	
Dirección	
Teléfono	
Correo electrónico	
Referencias personales	

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>TÍTULO O GRADO</b>	<b>ESPECIALIDAD</b>	<b>UNIVERSIDAD O INSTITUTO</b>	<b>FOLIO</b>
Grado de Maestro			
Estudios de Maestría			
Título Profesional			
Bachiller			
Estudios universitarios			
Título Técnico			

Para los puestos que requieren grado de Bachiller, indicar fecha de egreso de la Universidad y adjuntar constancia de egresado.

**CURSOS**

<b>Nº</b>	<b>TIPO (CURSO, TALLER, SEMINARIO, FORUM, CONFERENCIA, OTROS)</b>	<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>FECHA DE TÉRMINO</b>	<b>HORAS</b>	<b>FOLIO</b>

**PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN**

<b>Nº</b>	<b>TIPO (DIPLOMADOS O ESPECIALIZACIONES)</b>	<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>FECHA DE TÉRMINO</b>	<b>HORAS</b>	<b>FOLIO</b>



PERÚ

Ministerio de Salud

GOBIERNO REGIONAL PASCO



HDAC Hospital Daniel Alcides Carrion

COMITÉ DE EVALUACIÓN CAS N° 003-2023-HDAC/P

**EXPERIENCIA LABORAL GENERAL**

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de fin (día/mes/año)	Tiempo de Servicios	FOLIO

**EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA**

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de fin (día/mes/año)	Tiempo de Servicios	FOLIO

Declaro bajo juramento que la información proporcionada es veraz y exacta. En caso necesario, autorizo su investigación.

Cerro de Pasco, .....

\_\_\_\_\_  
NOMBRES Y APELLIDOS  
DNI o C.E. ....



PERÚ

Ministerio  
de Salud

GOBIERNO  
REGIONAL PASCO



HDAC Hospital  
Daniel Alcides Carrion

COMITÉ DE EVALUACIÓN  
CAS N° 003-2023-HDAC/P

## FORMATO N° 2 DECLARACIÓN JURADA A

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_  
postulante en el proceso de selección CAS N° \_\_\_\_\_, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- Cumplir a la fecha de postulación con todos los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto.
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI).
- No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSCSC).
- No registrar antecedentes policiales, antecedentes penales y antecedentes judiciales, a nivel nacional.
- No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.
- Que me comprometo a presentar los documentos que acrediten fehacientemente la veracidad de la información proporcionada.

Asimismo, autorizo a la entidad a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información y en caso de no ser veraz o correcta la información o presentar inconsistencias, proceder a desvincularme del proceso de selección, de considerarlo pertinente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

FIRMA	
APELLIDOS y NOMBRES	
D.N.I.	



PERÚ

Ministerio de Salud

GOBIERNO REGIONAL PASCO



HDAC Hospital Daniel Alcides Carrion

COMITÉ DE EVALUACIÓN CAS N° 003-2023-HDAC/P

**FORMATO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA B**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_  
postulante en el proceso de selección N° \_\_\_\_\_, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

**NO**, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad.

**SÍ**, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad.

En caso el postulante marque la 2da alternativa, señale lo siguiente:

- El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.
- Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.
- El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de hecho.


Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

FIRMA	
APELLIDOS y NOMBRES	
D.N.I.	



PERÚ

Ministerio  
de Salud

GOBIERNO  
REGIONAL PASCO



HDAC Hospital  
Daniel Alcides Carrion

COMITÉ DE EVALUACIÓN  
CAS N° 003-2023-HDAC/P