



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS TRANSITORIO N° 002 -2024 –
HOSPITAL DE HUAYCAN**

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Objeto de la convocatoria

Procedimiento de contratación bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS de Profesionales de la salud y Técnico Asistencial, en el marco del Decreto Legislativo. N°1057, con el objetivo de fortalecer la atención hospitalaria de la institución, mediante el cierre de brechas de recursos humanos en salud.

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

- I. SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO
- II. SERVICIO DE EMERGENCIA
- III. SERVICIO DE MEDICINA
- IV. SERVICIO DE ENFERMERÍA

1.3. Dependencias Encargadas de realizar el proceso de contratación

- a) Equipo de Trabajo de Personal de la Unidad de Administración.
- b) El Comité de Selección para el Proceso de Convocatoria de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, **CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 002-2024-HH**, es el responsable de organizar y ejecutar el Proceso de selección, tomando en consideración la disponibilidad presupuestaria y conforme a la normatividad vigente.

1.4. Base Legal

- a) Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- b) 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, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- c) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificada por el Decreto Legislativo N° 1417, que promueve la inclusión de "las Personas con Discapacidad.
- d) Decreto Legislativo N° 1057, que regula Administrativa de Servicios. el Régimen Especial de Contratación.
- e) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y demás modificatorias.
- f) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- g) Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y modificatoria, así como su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2019-DE.
- h) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificaciones.
- i) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- j) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- k) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- l) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificada por el Decreto Legislativo N° 1417, que promueve la inclusión de las Personas con Discapacidad.
- m) Ley. N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- n) Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- o) Ley N° 31573, Ley del Teletrabajo.
- p) Decreto Supremo N° 003-2013-DE, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- q) Decreto Supremo N° 002-2023-TR, Reglamento de la Ley del Teletrabajo.
- r) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos-MPP".
- s) Resolución Ministerial N° 763-2023-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativas N° 346-MINSA/OGGRH-2023 "Directiva Administrativa para el proceso de selección y contratación de personal bajo el Régimen Laboral Especial de Contracción Administrativa de Servicios – CAS en el Ministerio de Salud".
- t) Resolución Ministerial N° 577-2024-MINSA, que modifica el numeral 6.7 de la Directiva Administrativas N° 346-MINSA/OGGRH-2023 "Directiva Administrativa para el proceso de selección y contratación de personal bajo el Régimen Laboral Especial de Contracción Administrativa de Servicios – CAS en el Ministerio de Salud".
- u) Decreto Supremo N° 311-2022-EF, que aprueba el incremento mensual de los servidores, directivos y funcionarios de los regímenes de los Decretos Legislativos N° 728 y N°1057, así como de las Leyes N° 30057, N° 29709 y N° 28091; y dicta criterios y disposiciones necesarias para su implementación.
- v) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
- w) Resolución Directoral N° 188-2024-D-HH/MINSA, conformación del Comité de Selección encargado de la conducción del Proceso de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del Hospital de Huaycán.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

II. PLAZAS A CONVOCAR

En atención a la Resolución Directoral N° 188 -2024-D-HH/MINSA, de fecha 26 de noviembre del 2024 y acorde al Memorandum N° 189-2024-D/HH y el Memorando N° 1187-2024-UPE/HH, que autoriza el proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 002-2024-HH, que a continuación se detalla:

NUMERO DE PLAZA	SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL CARGO	RETRIBUCIÓN MENSUAL			
			HONORARIOS	Incremento DS 311-2022-EF	Incremento DS 313-2023-EF	Total Ingresos
000874	APOYO AL DIAGNOSTICO	MEDICO ESPECIALISTA EN RADIOLOGIA	7,300.00	64.19	50	S/ 7,414.19
000845	APOYO AL DIAGNOSTICO	MEDICO ESPECIALISTA EN PATOLOGIA CLINICA	7,300.00	64.19	50	S/ 7,414.19
000875	EMERGENCIA	MEDICO ESPECIALISTA EN EMERGENCIA Y DESASTRES	7,300.00	64.19	50	S/ 7,414.19
000768	EMERGENCIA	MEDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA	7,300.00	64.19	50	S/ 7,414.19
000863	MEDICINA	TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA FISICA Y REHABILITACION	2,900.00	64.19	50	S/ 3,014.19
000748	ENFERMERIA	ENFERMERA/O	2,900.00	64.19	50	S/ 3,014.19
000880	ENFERMERIA	ENFERMERA/O	2,900.00	64.19	50	S/ 3,014.19
000795	ENFERMERIA	TECNICO EN ENFERMERIA	1,800.00	64.19	50	S/ 1,914.19
000804	ENFERMERIA	TECNICO EN ENFERMERIA	1,800.00	64.19	50	S/ 1,914.19
000805	ENFERMERIA	TECNICO EN ENFERMERIA	1,800.00	64.19	50	S/ 1,914.19
000814	ENFERMERIA	TECNICO EN ENFERMERIA	1,800.00	64.19	50	S/ 1,914.19
000904	ENFERMERIA	TECNICO EN ENFERMERIA	1,800.00	64.19	50	S/ 1,914.19



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

III. PERFIL DEL PUESTO, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y CARGO, CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Todo personal deberá cumplir con el perfil de puesto requerido por el área usuaria, se adjunta los perfiles en la presente base del Proceso de Selección para la Contratación Administrativa de Servicios temporal CAS TRANSITORIO N° 002-2024, del Hospital de Huaycan.

Asimismo, se detalla los perfiles de los puestos involucrados en este proceso CAS TRANSITORIO N° 002-2024-HH, según requerimiento del área usuaria del Hospital de Huaycán, el cual esta detallado en el Anexo 7

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto:	Av. José Carlos Mariátegui S/N Zona "B" Huaycán – Ate
Duración del contrato:	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2024. (Sujeto a disponibilidad presupuestal)
Remuneración mensual:	<p>MÉDICO ESPECIALISTA EN RADIOLOGÍA, PATOLOGÍA CLÍNICA, EMERGENCIA, INTERNISTA) S/. 7,414.19 (Siete mil cuatrocientos catorce con 19/100 soles), incluido los montos de incremento y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.</p> <p>TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN S/. 3,014.19 (tres mil catorce con 19/100 soles), incluido los montos de incremento y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.</p> <p>ENFERMERA/O S/. 3,014.19 (tres mil catorce con 19/100 soles), incluido los montos de incremento y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.</p> <p>TÉCNICO(A) EN ENFERMERÍA S/. 1,914.19 (mil novecientos.catorce con 19/100 soles), al que se incluirá los montos de incremento y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.</p>
Tipo de Contratación	Decreto Legislativo N°1057 – Determinado
Horario / Modalidad de Trabajo (*)	El horario se establece según la programación del Órgano o Unidad Orgánica / Modalidad de trabajo presencial.

- A. En lo que se refiere a la experiencia general y específica, el/la postulante debe acreditar con los certificados y/o constancias de trabajo del cargo que ostenta emitidos por la Oficina de Recursos Humanos, contratos y adendas especificando fecha de ingreso y término o si es de carácter indefinido, 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. En caso contrario, dichos documentos no se toman en cuenta en la evaluación respectiva.

En el caso de presentar órdenes de servicio, estas deben estar acompañadas de las respectivas constancias y/o certificados que acrediten que la prestación del



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

servicio se efectuó a favor de la entidad emitidos por la Oficina de Abastecimiento o Logística. En caso contrario, no son considerados para la contabilización de la experiencia (general y/o específica).

En los casos que los/as postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.

- B. Cursos: Los cursos deben tener un mínimo de doce (12) horas de capacitación.
- C. Programas de especialización y/o diplomados: Deben consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menor de 90 horas. Se pueden 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, no siendo tomados en cuenta si no contienen dicha indicación.

- 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 se considerada como experiencia general o específica para concursos públicos.
- E. Residencia 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 se considera como experiencia general o específica para concursos públicos.

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CONVOCATORIA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación y Difusión de la Convocatoria en el Portal Talento Perú - SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/	28/11/2024 al 12/12/2024	Comité de Selección
2	Publicación y difusión de la página web institucional del Hospital de Huaycan: www.hospitalhuaycan.gob.pe	28/11/2024 al 12/12/2024	Comité de Selección
3	Presentación de Currículum Vitae, debidamente documentado con la Ficha de postulante y anexos, en sobre cerrado, a través de mesa de partes del Hospital de Huaycan detallando lo siguiente en el sobre:	13/12/2024 y 16/12/2024 (08.00 hrs. hasta las 16:00 hrs.)	Postulante



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	<ul style="list-style-type: none"> • En sobre cerrado. • Nombres y Apellidos. • N° de DNI. • Número de la Convocatoria que participa. • Plaza a la que postula • Cargo y lugar de prestación al que postula. • Debe precisar el número de folios en el sobre y firmar. <p>Lo señalado en el presente punto, deberá ser remitidos en forma legible, que se puedan visualizar, los documentos deberán estar debidamente foliados y firmados desde la última hoja hasta la primera, con la numeración y firma indicada en la parte superior derecha de cada hoja, en todo su contenido, según Resolución Jefatural N°026-2019-AGN/J.</p> <p>Nota: No se aceptará la presentación de documentación fuera de hora y fecha establecida en la convocatoria.</p> <p>El Postulante es responsable de la veracidad de la documentación que presenta, reservándose la entidad de corroborar la misma, y de formalizar la nulidad de la participación del postulante y ejercer las denuncias al órgano competente que lo resuelva.</p>		
EVALUACIÓN Y ELECCIÓN			
4	Evaluación del Currículum Vitae, verificación del cumplimiento de los requisitos exigibles, en la Ficha de Postulación	17/12/2024 al 18/12/2024	Comité de Selección
5	Publicación de los resultados de la evaluación curricular en la página web institucional del Hospital de Huaycan.	18/12/2024	Comité de Selección
6	Reconsideración de resultados de evaluación Curricular La reconsideración debe ser clara y precisa, versar sobre la evaluación propia del participante, por escrito, por mesa de partes, no se puede anexar documentos no presentados en el expediente primigenio.	19/12/2024 Desde 08:30 am hasta las 01:00pm hrs	Comité de Selección



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

7	Resultados de reconsideraciones de evaluación curricular. A partir de las 16:00 horas	19/12/2024	Comité de Selección
8	Entrevista Personal (según cronograma anexo)	Del 20/12/2024 al 23/12/2024	Comité de Selección
9	Publicación de Resultados de entrevista, en la página web institucional del Hospital de Huaycan: https://www.hospitalhuaycan.gob.pe	23/12/2024	Comité de Selección
10	Publicación de Resultados Finales, en la página web institucional https://www.hospitalhuaycan.gob.pe	24/12/2024	Comité de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	Suscripción del Contrato	26 /12 /2024	E.T. PERSONAL

CONSIDERACIONES:

- El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, la cual podría ser modificada conforme a lo que disponga la comisión del concurso, las mismas que serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- La presentación de expedientes de los postulantes será de forma presencial, NO se aceptarán expedientes de forma virtual.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.

V. PRESENTACIÓN A LA CONVOCATORIA

La presentación de la ficha de postulación debidamente llenada y el curriculum vitae documentado, se realizará a través de mesa de partes del Hospital del Huaycan, los días **13 y 16 de diciembre de 2024**, desde las **08:00 hrs. hasta las 16:00 hrs.**

El Curriculum Vitae y los anexos deberán presentarse en sobre cerrado, detallando lo siguiente en el sobre: Nombres y Apellidos, N° de DNI, Número de la Convocatoria a la que postula, puesto al que postula, cargo y lugar de prestación al que postula, se debe precisar el número de folios en el sobre y firmar. Según modelo:



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

CARGO:

LUGAR DE PRESTACION:

NUMERO DE PLAZA :.....

FOLIOS()

FIRMA

Todos los documentos deben presentarse debidamente firmados y foleados en todo su contenido, en la parte superior derecha de cada hoja, de atrás hacia adelante.

VI. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tienen un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

ETAPAS- EVALUACIONES	PORCENTAJE	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE	40%	60	100
ENTREVISTA PERSONAL	60%	60	100
PUNTAJE TOTAL	100 %	60	100

Nota: Cada etapa es eliminatoria y para continuar en el proceso de selección, se debe cumplir con el puntaje mínimo requerido.

II. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

A. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO. - El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los candidatos obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación.
- La Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, comunica al área usuaria que en el proceso de selección ha sido declarado desierto. Para efectuar una nueva convocatoria es suficiente que ésta reitere la necesidad de contratación.

B. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN: El proceso puede ser cancelado hasta antes de la etapa de entrevista final, en alguno 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.
- Otros supuestos debidamente justificados.

III. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

Los candidatos que no cumplan con el Perfil mínimo requerido y con las formalidades exigidas en la presente sección, son calificados como "No Cumple" en la etapa de "Evaluación de Ficha de Resumen Curricular".

Los documentos presentados de manera extemporánea son considerados como "No Presentados" y no forman parte de los resultados de la Evaluación Curricular.

Las fases de la etapa de selección son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tienen el carácter de eliminatorio.

El personal del Hospital de Huaycán, que por razones de desarrollo personal y profesional postulan a un cargo de mayor importancia o igual rango, lo hacen en iguales condiciones que los postulantes externos, garantizándose el principio de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades.

El/la postulante solamente podrá optar por presentar un solo expediente de postulación en el CAS N° 002-2024-HH, solo se podrá postular a una sola plaza de la convocatoria y a un solo proceso CAS, no se aceptará la postulación a dos o más plazas de la convocatoria y a más procesos CAS dentro de las mismas fechas de las convocatorias, quedando automáticamente en los procesos como NO ADMITIDO.

A. DOCUMENTOS A PRESENTAR.

OBLIGATORIOS:

Se debe adjuntar los siguientes documentos foleados y con firma del/la postulante:

1. Ficha de postulación, la cual tiene carácter de Declaración Jurada.
2. Documentos de sustento para lo declarado en la Ficha de postulación:



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Copias del título profesional, resoluciones de término de SERUMS, constancia de colegiatura, habilidad profesional, RNE, especializaciones y/o diplomados; por ambas caras.
- Copias simples de certificados y/o constancias de estudios; donde figure el número de horas.
- Copias simples de certificados y/o constancias de trabajo, contratos de trabajo con sus adendas especificando fecha de ingreso y término o si es de carácter indefinido, resoluciones de encargo de funciones y término de las mismas (emitidos por la Oficina de Recursos Humanos) u otros documentos en los que se indique fechas de inicio y finalización, o donde se indique el tiempo de actividad y/o prestaciones del servicio expresado en años, meses y/o días.

Todos los anexos del expediente de postulación deben contener los nombres completos y firma del/la postulante.

En caso no se presente alguno de los documentos señalados, o se incumplan los puntos mencionados en los numerales anteriores, el/la postulante será descalificado/a.

Para la experiencia general y específica deberá acreditarse presentando copias simples de certificados y/o constancias de trabajo, contratos y adendas especificando fecha de ingreso y término o si es de carácter indefinido, resoluciones de encargo de funciones y término de las mismas (emitidos por la Oficina de Recursos Humanos), u otros documentos en los que se indique fechas de inicio y finalización, o donde se indique el tiempo de la actividad y/o la prestación del servicio expresado en años, meses y/o días por la Oficina de Abastecimiento y/o logística.

Para la acreditación de la formación académica, será con copia simple en ambas caras del grado académico requerido en el perfil del puesto convocado (Certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título, diploma de postgrado o resolución de la institución educativa confiriendo el grado académico). Sobre cursos de acuerdo a los temas solicitados en el perfil del puesto, incluyen cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. Deberá acreditarse con copias simples en ambas caras de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas. Con respecto a los programas de especialización o diplomados Deben contar con una duración no menor de noventa (90) horas o, si son organizados por un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, no menor de ochenta (80) horas. Deberá acreditarse con copias simples en ambas caras de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas y el record de notas en caso corresponda.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Los Conocimientos para el puesto y/o cargo, será evaluado en la etapa de Entrevista Personal. Asimismo, los conocimientos institucionales, ética, cultura o similares serán evaluados en la etapa antes mencionada.

El Currículum Vitae y los documentos sustentatorios deberán presentarse de forma ordenada y separarlos en secciones, como a continuación se detalla:

- Formación académica
- Documentos que sustente tiempo de servicio (constancias, certificados, etc.)
- Certificados de capacitaciones en orden cronológico.
- Otros documentos solicitados que sustenten el puesto a postular.
- Los participantes deberán cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será descalificado del presente proceso de selección.

Los datos que consignen tienen carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 34.1, 34.3 del artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

FACULTATIVOS:

a) Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas

Bonificación del 10% sobre el puntaje final aprobatorio obtenido en el proceso de selección a los licenciados/as de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de "Acuartelado" que hayan llegado hasta dicha subetapa y que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la misma.

Puntaje Total (PT) + 10% Bonificación Lie. FF.AA. = Puntaje Final

b) Bonificación por Discapacidad

Bonificación del 15% sobre el puntaje final aprobatorio obtenido en el proceso de selección a la persona con discapacidad que haya llegado hasta dicha subetapa y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la misma.

Puntaje Total (PT) + 15% Bonificación Discapacidad = Puntaje Final

Para tales efectos, el/la postulante deberá declarar en la Ficha de Resumen Curricular su condición de Licenciado/a de las Fuerzas Armadas o de persona con discapacidad y acreditarlas con una copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado/a de las Fuerzas Armadas y copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), respectivamente

Si el/la postulante posee alguna condición que requiera ajustes razonables para la



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ejecución de las etapas del proceso de selección, debe declararla en la presentación de su expediente de postulación, señalando el tipo de ajuste requerido.

Si el/la postulante tiene derecho a la Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas y a la Bonificación por Discapacidad, ambas bonificaciones se suman y otorgan una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

<p>Puntaje Total (PT) + 25% (Bonificación Lie. FF.AA. + Bonificación Discapacidad) = Puntaje Final</p>
--

c) **Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento**

Bonificación del 20% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco (5) primeros puestos, o hayan establecido récords o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.

Bonificación del 16% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres (3) primeros lugares, o hayan establecido récords o marcas sudamericanas, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.

Bonificación del 12% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o establecido récords o marcas bolivarianas, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.

Bonificación del 8% en la Evaluación Curricular a los/as 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, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.

Bonificación del 4% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récords o marca nacionales, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.

Para tales efectos, el/la postulante deberá declarar en la Ficha de Resumen Curricular su condición de Deportista Calificado de Alto nivel y acreditarla mediante Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte (IPD), el mismo que deberá encontrarse vigente.

IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

A. EVALUACION CURRICULAR

Los/as postulantes que no cumplen con el perfil mínimo de puesto no son considerados para la siguiente fase.



B. ENTREVISTA PERSONAL

Aquellos/as postulantes que hayan superado la etapa de Evaluación Curricular acceden a la Entrevista Personal que se realizará de manera presencial.

Es responsabilidad del/la postulante asegurar su participación en la entrevista personal.

Este criterio de evaluación es eliminatorio, y tiene como objetivo evaluar al postulante; su aptitud para expresar sus ideas y emitir sus opiniones de forma tal que se determine su posible adaptación al cargo, y su capacidad para desempeñar las funciones del puesto.

La entrevista será realizada por la Comisión Evaluadora en forma presencial, y los candidatos que no alcancen el puntaje mínimo de menor a 60 puntos, serán considerados NO APTOS/AS. Los/las postulantes que no se presenten a la entrevista personal, serán considerados como DESCALIFICADOS/AS.

Los resultados a publicarse en esta etapa considerarán: Apellidos y Nombres, N° DNI, condición de APTO/A, NO APTO/A o DESCALIFICADO/A, y el puntaje obtenido por cada candidato

C. RESULTADOS DEL PROCESO

Los resultados son publicados en el www.hospitalhuaycan.gob.pe.

En caso de obtener un empate en el puntaje final, entre los postulantes de una misma plaza, el orden de prelación se definirá a través de la fecha de emisión del título profesional, si el empate continúa se verifica la fecha de emisión del grado de bachiller y de continuar el diplomado de egresado.

D. IMPUGNACIÓN

El/la postulante que no estuviera de acuerdo con el resultado final luego de la publicación de los resultados finales, podrá interponer recurso de reconsideración dentro de los dos (02) días siguientes a la fecha de publicación, el cual será resuelto por el Comité de Selección dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de presentado. De considerarlo pertinente, el/la postulante que no estuviera de acuerdo con el resultado final tiene expedito su derecho de interponer recurso de apelación, el cual será elevado al Tribunal del Servicio Civil, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento del referido Tribunal y conforme los criterios establecidos por éste.

Solo son impugnables los resultados finales o cuadro de resultados finales, de conformidad con 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 Decreto Supremo N° 004- 2019-JUS, así como lo señalado en los fundamentos 24, 25 y 32 de la Resolución de Sala Plena N° 008-2020- SERVIR/TSC, por lo que no procede impugnar resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso.

La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

V. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

Para efectos de la suscripción y registro del contrato, el/la postulante declarado/a GANADOR/A en el proceso de selección debe tener en cuenta lo siguiente:

- El contrato deberá suscribirse como máximo dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación del resultado final del proceso de selección.
- Una vez vencido este plazo, y si el candidato declarado ganador/a no presenta la



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

documentación, desiste o no firma el contrato de trabajo por causas objetivas imputables a su persona; se declarará seleccionado al candidato que ocupó el orden de mérito inmediato siguiente, a fin que proceda a la suscripción del contrato.

- Para la suscripción del contrato, la persona seleccionada debe encontrarse activa y habida en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.
- El ganador/a deberá presentar las Declaraciones Juradas (DJ) y Ficha Única de Datos (FUD), archivos que encontrará en el siguiente enlace: www.hospitalhuaycan.gob.pe

VI. CONSIDERACIONES FINALES

- a) Es responsabilidad exclusiva del/la postulante, verificar los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección y las fechas de las etapas siguientes, a través de la página web institucional del Hospital de Huaycán <https://www.hospitalhuaycan.gob.pe>
- b) Cualquier controversia o interpretación de las bases que se suscite durante el proceso de selección será resuelta en primera instancia por la Comisión Evaluadora, y en segunda instancia por el E.T. de personal.
- c) Respecto a los resultados finales del proceso de selección, los/as postulantes podrán interponer los recursos administrativos provistos en la normatividad legal vigente. Es preciso indicar que la interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de contratación.

ANEXO N° 05
FORMULARIO DE CURRÍCULUM VITAE

N° DE CONVOCATORIA:

I. **DATOS PERSONALES:**

Apellido Paterno Apellido Materno Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:
Lugar día /mes /año

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC:

N° BREVETE: (SI APLICA)

DIRECCIÓN:
Avenida/Calle N° Dpto.

CIUDAD:

DISTRITO:

TELÉFONO FIJO: CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)

REGISTRO N° : 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 postulante 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 postulante 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 postulante 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:	
	En total (Sector Público y/o Privado)	
Experiencia Laboral Específica	En el Sector Público:	
	En total (Sector Público y/o Privado)	

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				



G. Remy LL. Lima, del 20



Firma



ANEXO N° 06

DECLARACION JURADA

El/la que suscribe

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

DECLARO BAJO JURAMENTO

- ✓ No registrar Antecedentes Penales¹, 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)
 - f) 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.
 - g) 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 proporciono, 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

Lima, de del 20.....

- Ley N° 29607, de fecha 22 de octubre del 2010.



ANEXO N° 08

DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO

Yo,....., identificado/a con DNI N°, al amparo del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV y en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

() Sí / () No, tengo en el MINSA familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia, que gocen de la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo dispuesto en las normas sobre la materia.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto/a a los alcances de lo establecido en los artículos 411 y 438 del Código Penal².

Lima,.....de.....de 20...



(Firma)



Nota: En caso de tener parientes que laboren en el MINSA, deberá completar el Anexo adjunto



² Falsa declaración en procedimiento administrativo

Artículo 411.- El que, en un procedimiento administrativo, hace una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de cuatro años.

Falsedad genérica

Artículo 438.- El que de cualquier otro modo que no esté especificado en los Capítulos precedentes, comete falsedad simulando, suponiendo, alterando la verdad intencionalmente y con perjuicio de terceros, por palabras, hechos o usurpando nombre, calidad o empleo que no le corresponde, suponiendo viva a una persona fallecida o que no ha existido o viceversa, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de dos ni mayor de cuatro años.



ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL
CÓDIGO DE ETICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Yo,, identificado/a con DNI, declaro bajo juramento lo siguiente:

DECLARO QUE:

1. Tengo pleno conocimiento de las disposiciones contenidas en la Ley N° 27815 "Ley del Código de Ética de la Función Pública".
2. Me comprometo a cumplir estrictamente con los principios, deberes y prohibiciones éticos que en ella se establecen.

Lima,.....de.....de 20....

(Firma)



ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA

El que suscribe
identificado con DNI N°, declaro bajo juramento:

- a) No tener impedimento para ocupar un puesto de trabajo con LA ENTIDAD.
- b) Conozco, acepto y me someto a las leyes vigentes.
- c) Me comprometo a cumplir con las funciones asignadas.
- d) Percibo otra remuneración o ingreso del Estado:

No

Si especificar: Remuneración:

Pensión:

Otros: especificar: _____

Monto: _____

Proviene de (Entidad) _____

Firma

Lima, ____ de _____ de 202__.

