

**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y
CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

**U.E. Nº 401 HOSPITAL HUACHO HUAURA OYÓN Y
SERVICIOS BASICOS DE SALUD (001286)**



**CAS Nº 006-2025-HHH0 Y SBS
BASES DEL PROCESO DE SELECCION**

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE:

Unidad Ejecutora N° 401 Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud (001286).

1.2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Unidad Ejecutora N° 401 Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud, requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N°1057 y sus modificatorias, a través del presente Proceso de Selección CAS N° 006-2025– HHHO-SBS, Profesionales de la Salud Médico, no Médicos, Técnicos y Auxiliares asistenciales y Administrativos, que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar los puestos ofertados.

1.3 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Departamentos de Emergencia y Cuidados Intensivos, Diagnóstico por Imágenes, Farmacia, Enfermería, Nutrición y Dietética, Cirugía, Pediatría, C.S.M.C. Illari, C.S.M.C. Aysana, C.S.M.C. Intipalka, C.S. Churin, C.S. Manzanares, C.S. Huamay, C.S. 9 de octubre, C.S. Huaura, C.S. Santa María, C.S. Sayán, C.S. Socorro, C.S. Vegueta, P.S. Zapata, P.S. Primavera, P.S. Medio Mundo, P.S. La Villa, P.S. J.C. Mariátegui, P.S. Huanangui, P.S. Domingo Mandamiento, P.S. Chonta, P.S. 1ro de mayo, Dirección Ejecutiva, Unidad de Logística y Unidad de Seguros

1.4 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Unidad de Personal de la Unidad Ejecutora N°401 Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS
Las etapas de la convocatoria de selección serán conducidas por:

Comité de Evaluación de la Convocatoria CAS N°006-2025, encargado del Proceso de Selección para la Contratación Administrativa de Servicios (CAS), bajo el régimen del Decreto Legislativo N°1057. El Comité se encuentran conformado mediante Resolución Directoral N°619-2025-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO.SBS.DE.

1.5 BASE LEGAL

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- c) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- d) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- e) Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- f) Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público, y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 078-2025-PCM
- g) Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- h) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.



- i) Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
- j) Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- k) Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- l) 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
- m) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- n) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- o) Resolución Ministerial N° 763-2023/MINSA, que aprueba la Directiva N° 346-MINSA/OGGRH-2023 "Directiva Administrativa para el Proceso de Selección y Contratación de Personal bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS en el Ministerio de Salud, modificada por Resolución Ministerial N° 577-2024/MINSA.
- p) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00018-2024-SERVIR-PE, formaliza el acuerdo del Concejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil –SERVIR, adoptado en la Sesión N° 002-2024-CD, mediante el cual se aprueba la "Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos".
- q) Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

II. PROCEDIMIENTO E INSCRIPCIONES

2.1 De la Convocatoria:

El Proceso de Selección CAS N°006-2025 – HHHO y SBS, para cubrir los puestos vacantes generados por las renuncias del personal, se efectuará a través de la publicación en el Portal Talento Perú de Servir, asimismo en el portal web institucional <https://vwww.hdhuacho.gob.pe/>, de la Unidad Ejecutora 401 Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud.

- a) El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- b) El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso.
- c) Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.

2.2 De la inscripción

La inscripción de los postulantes se efectuará a través de la presentación de la documentación en sobre cerrado, en el Área de Tramite Documentario del Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de salud, sito en la Av. José Arnaldo Arámbulo La Rosa N° 251 - Huacho, en el horario de atención (8:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas) en los días establecidos en el Cronograma de Actividades.



2.2.1 Documentos a presentar:

De acuerdo al siguiente orden:

1. Anexo 01 – Solicitud de inscripción
2. Anexo 02 – Declaración Jurada
3. Anexo 03 – Ficha de Postulante
4. Curriculum Vitae documentado.

2.2.2 Forma de presentación:

- ✓ Los documentos deberán mantener el orden detallado en el numeral 2.2.1, siendo presentados en sobre cerrado y rotulado de acuerdo al siguiente modelo:

Señores:

Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS

Atte. Comisión Evaluadora para la Contratación de Personal D.L N° 1057

PROCESO DE SELECCION CAS N° 006-2025-HHHO y SBS

CODIGO DE POSTULACION:

.....

Cargo:

.....

Órgano /Unidad Orgánica - EESS/Especialidad:

.....

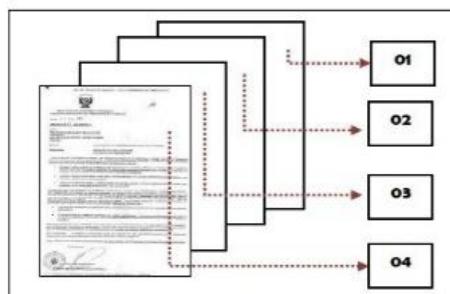
Nombres y Apellidos:

.....

DNI:

Total Folios: ().

- ✓ Los anexos y el CURRICULUM VITAE documentado (copia simple en forma legible), deberán estar debidamente ordenados (**numeral 2.2.1**), **foliados y firmados, caso contrario NO se evaluará lo presentado.**



- ✓ El Curriculum Vitae tiene carácter de Declaración Jurada - Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo, (Código Penal Artículo 428).
- ✓ Una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en las Bases, **NO** podrá en ningún caso presentar ningún tipo de documentación o información adicional.
- ✓ El postulante solo puede presentarse a un puesto ofertado, de presentarse más de una vez, automáticamente será descalificado y declarado **NO APTO.**

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO DE PLAZAS A CONVOCAR



RELACION DE PUESTOS A CONVOCAR PROCESO CAS N°006-2025–HHHO-SBS

| CODIGO DE POSTULACION | CARGO | Organo/ Unidad Organica/EE SS | AIRHSP | Ingresos | Especialidad |
|-----------------------|---|--|--------|----------|--|
| C06_001 | MEDICO ESPECIALISTA | DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS INTENSIVOS | 002738 | 7564.19 | MEDICINA DE EMERGENCIAS Y DESASTRES ó MEDICINA INTERNA |
| C06_002 | MEDICO ESPECIALISTA | DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMAGENES | 002968 | 7564.19 | RADIOLOGIA |
| C06_003 | MEDICO ESPECIALISTA | DEPARTAMENTO DE CIRUGIA | 002966 | 7564.19 | CIRUGIA GENERAL |
| C06_004 | MEDICO ESPECIALISTA | C.S.M.C. AYSANA | 002226 | 6764.19 | MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA |
| C06_005 | MEDICO ESPECIALISTA | DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA | 001334 | 6264.19 | PEDIATRIA |
| C06_006 | MEDICO | C.S.M.C. INTIPALKA | 002603 | 5464.19 | MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA |
| C06_007 | MEDICO | C.S. SAYAN | 002397 | 5464.19 | |
| C06_008 | ENFERMERA/O | DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA | 002789 | 3164.19 | |
| C06_009 | ENFERMERA/O | DIRECCION EJECUTIVA/EMED | 000528 | 2064.19 | |
| C06_010 | ENFERMERA/O | UNIDAD DE SEGUROS | 001681 | 2764.19 | |
| C06_011 | ENFERMERA/O | | 002973 | 3164.19 | |
| C06_012 | ENFERMERA/O | | 002971 | 3164.19 | |
| C06_013 | ENFERMERA/O | C.S. MANZANARES | 002788 | 3164.19 | |
| C06_014 | PSICOLOGO | C.S.M.C. INTIPALKA | 002878 | 3829.19 | |
| C06_015 | PSICOLOGO | C.S. SOCORRO | 002259 | 3764.19 | |
| C06_016 | PSICOLOGO | C.S.M.C. INTIPALKA | 002881 | 3829.19 | |
| C06_017 | PSICOLOGO | C.S.M.C. ILLARI | 002918 | 3764.19 | |
| C06_018 | PSICOLOGO | DIRECCION EJECUTIVA/ MAMIS | 003009 | 2764.19 | |
| C06_019 | PSICOLOGO | C.S. MANZANARES | 003010 | 2764.19 | |
| C06_020 | PSICOLOGO | P.S. ZAPATA | 003011 | 2764.19 | |
| C06_021 | PSICOLOGO | P.S. MEDIO MUNDO | 003012 | 2764.19 | |
| | | P.S. LA VILLA | 003013 | 2764.19 | |
| C06_022 | TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA FISICA Y REHABILITACION | C.S.M.C. AYSANA | 002227 | 3764.19 | |
| C06_023 | OBSTETRA | C.S. MANZANARES | 002272 | 3764.19 | |
| C06_024 | OBSTETRA | OFICINA DE ATENCION INTEGRAL | 002282 | 3164.19 | |
| C06_025 | OBSTETRA | P.S. HUANANGUI | 003007 | 2764.19 | |
| C06_026 | ODONTOLOGO | P.S. 1RO DE MAYO | 003008 | 2764.19 | |
| C06_027 | | | 002974 | 2764.19 | |
| C06_028 | | | 002975 | 2764.19 | |
| C06_029 | | | 002976 | 2764.19 | |
| C06_030 | | | 002977 | 2764.19 | |
| C06_031 | | | 002978 | 2764.19 | |
| | | | 002979 | 2764.19 | |
| | | | 002980 | 2764.19 | |
| | | | 002981 | 1764.19 | |
| | | | 002982 | 1764.19 | |
| | | | 002983 | 1764.19 | |
| | | | 002984 | 1764.19 | |
| | | | 002985 | 1764.19 | |
| | | | 002986 | 1764.19 | |
| | | | 002987 | 1764.19 | |
| | | | 002988 | 1764.19 | |
| | | | 002989 | 1764.19 | |
| | | | 002990 | 1764.19 | |
| | | | 002991 | 1764.19 | |
| | | | 002992 | 1764.19 | |
| | | | 002993 | 1764.19 | |
| | | | 002994 | 1764.19 | |
| | | | 002995 | 1764.19 | |
| | | | 002996 | 1394.19 | |
| | | | 002997 | 1394.19 | |
| | | | 002998 | 1394.19 | |
| C06_032 | TECNICO EN FARMACIA | DEPARTAMENTO DE FARMACIA | 001578 | 1289.19 | |
| C06_033 | AUXILIAR ASISTENCIAL | DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETETICA | 002922 | 3164.19 | |
| C06_034 | AUXILIAR ASISTENCIAL | UNIDAD DE LOGISTICA | 002675 | 2064.19 | |
| C06_035 | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO | DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA | 002959 | 2264.19 | |
| C06_036 | TECNICO EN ENFERMERIA | C.S.M.C. AYSANA | 002999 | 1394.19 | |
| C06_037 | TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A | C.S. MANZANARES | 003000 | 1394.19 | |
| C06_038 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A | C.S. MANZANARES | 003001 | 1394.19 | |
| C06_039 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A | C.S. HUALMAY | 003002 | 1394.19 | |
| C06_040 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A | C.S. SANTA MARIA | 003003 | 1394.19 | |
| C06_041 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A | C.S. VEGUETA | 003004 | 1394.19 | |
| C06_042 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A | C.S. 9 DE OCTUBRE | 003005 | 1394.19 | |
| C06_043 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A | C.S. CHURIN | 003006 | 1394.19 | |
| C06_044 | PILOTO DE AMBULANCIA | C.S. SAYAN | 003014 | 2064.19 | |
| C06_045 | PILOTO DE AMBULANCIA | C.S. HUAN | 003015 | 2064.19 | |
| C06_046 | PERSONAL DE LIMPIEZA | P.S. DOMINGO MANDAMIENTO | 003016 | 1394.19 | |
| C06_047 | PERSONAL DE LIMPIEZA | P.S. J.C. MARIATEGUI | 003017 | 1394.19 | |
| C06_048 | PERSONAL DE LIMPIEZA | P.S. CHONTA | 003018 | 1394.19 | |
| C06_049 | PERSONAL DE LIMPIEZA | P.S. 1RO DE MAYO | 003019 | 1394.19 | |
| C06_050 | PERSONAL DE LIMPIEZA | C.S. MANZANARES | 003020 | 1394.19 | |
| C06_051 | PERSONAL DE LIMPIEZA | P.S. PRIMAVERA | 003021 | 1394.19 | |

La Contraprestación incluye los incrementos remunerativos emitidos mediante D.S. N°311-2022-EF, D.S. N°313-2023-EF, D.S. N°265-2024-EF y D.S. N°279-2024-EF, establecidos en los Convenios Colectivos a nivel Centralizado, suscrito entre la representación empleadora del Estado Peruano y la representación sindical integrada por las confederaciones estatales, en el marco de la Ley N° 31188 y sus Lineamientos, así como los montos y afiliaciones de Ley y toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



IV. DURACION DEL CONTRATO

Desde la suscripción del contrato al 31 de diciembre de 2025

V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| Nº | ETAPAS DEL PROCESO | FECHAS | AREA RESPONSABLE |
|--------------------------------|---|-------------------------------|--|
| | Aprobación de las bases del Proceso de Selección CAS N°006-2025 | 15/09/2025 | Comisión de Concurso CAS |
| | Registro y Publicación del Proceso en el Aplicativo de SERVIR – TALENTO PERU talentoperu@servir.gob.pe | 15/09/2025 | Unidad de Personal |
| CONVOCATORIA | | | |
| 1. | Publicación de la Convocatoria en: Portal Web Institucional HHHO-SBS www.hdhuacho.gob.pe/ | Desde 16/09/2025 | Unidad de Estadística e Informática |
| 2. | Recepción de Expedientes en Mesa de Partes (presencial) (de acuerdo al orden descrito en el numeral 2.2) Dirección: Av. José Arnaldo Arámbulo La Rosa N° 251- Huacho, en el horario de atención ((8.00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas) | 30/09/2025 | Área de Tramite Documentario |
| SELECCIÓN - EVALUACION | | | |
| 3. | Primera Etapa: Evaluación Curricular (eliminatorio) | 01/10/2025 a 06/10/2025 | Comisión de Concurso CAS |
| 4. | Publicación de resultados según evaluación del Curriculum vitae a través de la página web del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS. (22:00 horas) | 06/10/2025 | Unidad de Estadística e Informática |
| 5. | Presentación de reclamos en el horario de atención ((8.00 a 13:00) | 07/10/2025 | Área de Tramite Documentario |
| 6. | Absolución y publicación de reclamos en la página Web del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS. (19:00 horas) Publicación de orden de entrevistas. | 07/10/2025 | Comisión de Concurso CAS. Unidad de Estadística e Informática |
| 7. | Segunda Etapa: Entrevista Personal. | 09/10/2025 | Comisión de Concurso CAS |
| 8. | Publicación de resultados de la entrevista personal y Cuadro de Merito Final en la página web del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS. (20:00 horas) | 09/10/2025 | Unidad de Estadística e Informática |
| SUSCRIPCION DE CONTRATO | | | |
| 9. | Verificación de no contar con impedimentos y no estar registrado en el AIRHSP (*) | 10/10/2025 | Unidad de Personal |
| 10. | Adjudicación del puesto Elaboración del contrato - Suscripción de contrato (**) Registro en el INFORHUS Y AIRHSP. | 13/10/2025 | Unidad de Personal |
| 11. | Inducción de Personal | 13/10/2025 | Unidad de Personal |

(*) RNSSC, REDAM, REDJUM, antecedentes penales y policiales, plataforma de debida diligencia, SUNEDU, RENIEC entre otros.

(**) La suscripción del contrato está supeditado a los procesos de verificación posterior.

VI. ETAPA DE EVALUACION

Los factores de evaluación del proceso de selección están distribuidos de la siguiente manera:

(*) Evaluación Curricular: Tiene como puntaje máximo cien (100) puntos y es de carácter eliminatorio, con un puntaje menor a 60. Los postulantes que no alcancen el puntaje



mínimo estarán impedidos de acceder a la siguiente etapa de concurso, sujetos a descalificación inmediata.

El puntaje obtenido en la Evaluación Curricular será valorado por el factor del PESO (60%).

(**) Entrevista Personal: Tiene puntaje, permitirá reflejar si el postulante cumple con las competencias y/o habilidades exigidas para el puesto, así como su desenvolvimiento, actitud, proactividad, entre otros. La nota máxima es de cien (100) puntos. Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo no serán valorados por el factor del peso.

El puntaje obtenido en la Entrevista Personal será valorado por el factor del PESO (40%).

| EVALUACIONES | PESO | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE MAXIMO | CONDICION |
|---------------------------|-------------|----------------|----------------|------------------------|
| Evaluación Curricular (*) | 60% | 60 | 100 | CALIFICA / NO CALIFICA |
| Entrevista Personal(**) | 40% | 60 | 100 | CALIFICA / NO CALIFICA |
| PUNTAJE TOTAL | 100% | | | |

VII. PERFILES DE PUESTO

Según ANEXOS que acompaña a las bases.

VIII. DE LA EVALUACION CURRICULAR

Se calificará la formación académica, capacitación obtenida, experiencia laboral y méritos alcanzados por el postulante. Se califica en base a la Ficha del Postulante (Declaración Jurada de datos personales), siendo el postulante responsable del llenado adecuado y sustento del mencionado formato.

Los documentos adjuntos constituyen instrumentos de verificación de la ficha del postulante, siendo responsable de su presentación completa al momento de la postulación. En caso se presenta falencias, la calificación se efectuará en base a los documentos presentados, no existe opción a regularizar o incluir documento sustento alguno posterior a la presentación del expediente.



| TABLA DE PUNTAJE DE EVALUACION CURRICULAR | |
|---|--------------------------|
| I.- Formacion Academica | 40 |
| A. Grado(s)/ Situacion Academica y estudios requeridos para el puesto | Mín. 45 / Máx. 60 |
| Cumple con el requisito minimo en formacion academica | 30 |
| Cumple con el requisito minimo en formacion academica y cuenta con 1 grado superior al minimo requerido en el perfil de puesto | 35 |
| Cumple con el requisito minimo en formacion academica y cuenta con 2 o mas grados superiores al minimo requerido en el perfil de puesto | 40 |
| II.- Conocimientos (Estudios Complementarios y/o Capacitaciones - Requisitos Adicionales) | 20 |
| B.Cursos, Diplomados | Mín. 5 / Máx. 20 |
| Cumplimiento de Requisitos minimos y/o acumulacion de cursos, 1 punto por credito o 16 horas (maximo 5 puntos) | 10 |
| Cumplimiento de Requisitos minimos y/o acumulacion de cursos y Cursos de 120 a 180 horas | 14 |
| Cumplimiento de Requisitos minimos y/o acumulacion de cursos y Cursos y/o diplomados mayores de 180 a 240 horas | 18 |
| Cumplimiento de Requisitos minimos y/o acumulacion de cursos y Cursos y/o diplomados mayores de 240 horas | 20 |
| III.- Experiencia General | 20 |
| C. Experiencia profesional general | Mín. 5 / Máx. 10 |
| Cumple con el requisito minimo requerido | 10 |
| 1 punto por cada año adicional al minimo requerido hasta un maximo de 5 puntos | hasta 20 |
| IV.- Experiencia Especifica | 20 |
| D. Experiencia especifica en la funcion y/o materia: | Mín. 5 / Máx. 10 |
| Cumple con el requisito minimo requerido | 10 |
| 1 punto por cada año adicional al minimo requerido hasta un maximo de 5 puntos | hasta 20 |
| PUNTAJE MÍNIMO DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR POR CUMPLIR CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS | 60 |
| PUNTAJE MÁXIMO DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR. | 100 |

8.1 Formación Académica:

Deberá acreditarse con copia simple del certificado de estudios, constancia de egresado, grado de bachiller, título profesional u otro según el perfil del puesto. En caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en copia simple.

Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, deberán ser legalizados ante las autoridades consulares peruanas y el Ministerio de Relaciones Exteriores o de estar legalizados en el extranjero ante autoridades extranjeras y deberán contar con la apostilla correspondiente. Todos los grados y/o títulos nacionales o expedidos en el extranjero deben estar registrados en SUNEDU, caso contrario, no será considerado en la etapa de evaluación curricular.

En caso que el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, deberá acreditarlo con documento que certifique lo solicitado.

8.2 Conocimientos:

Estudios de Especialización, diplomados o cursos: Copia de los certificados de programas de especialización y/o diplomados relacionados a lo solicitado en el perfil de puesto, los certificados y/o diplomas deben indicar el número de horas, o su equivalente en créditos académicos (1 crédito equivale a 16 horas académicas o cronológicas) en caso contrario no serán considerados. En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el/la postulante, puede presentar, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios.



Cuando el perfil haga mención a la palabra "afines" se entenderá que el requisito incluye cualquier curso y/o programa de especialización con una nomenclatura diferente pero contenido/materia similar a lo solicitado.

Se calificarán los certificados con una antigüedad no mayor de 05 años y posteriores a la expedición del Título Profesional y/o Técnico, de acuerdo al PERFIL DE PUESTO.

En el caso que el perfil del puesto convocado requiera **OFIMATICA**, esto deberá acreditarse mediante constancias y/o certificados expedidos por el centro de estudios donde se precise el nivel alcanzado y el detalle de los cursos, el mismo que no debe de exceder de una antigüedad de 05 años.

8.3 Experiencia General y Específica:

Los períodos de experiencia laboral se contabilizarán siempre que hayan sido acreditados con alguno de los siguientes documentos:

- **Constancias o certificados de trabajo**, debidamente emitidos por la **Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces**, los cuales indiquen el cargo, fecha de inicio y término de labores o prácticas. (De no cumplirse con esas condiciones, dicha Constancia o Certificado **NO** será considerada para contabilizar el tiempo de experiencia).
- Resoluciones Administrativas, que indiquen las fechas de inicio y fin de dicho período laboral.
- **Constancia de Prestación de Servicios** debidamente suscritas por las **Oficinas de Logística o la que haga sus veces**, detallando fechas de inicio y término del servicio. (No se aceptarán documentos que no expresen el inicio y fin del servicio. De no estar suscritos los documentos mencionados, dando conformidad a la prestación de servicios, **NO** se validarán los períodos expresados para contabilizar el tiempo de experiencia).

Experiencia General: El tiempo de experiencia laboral general será contabilizado según las siguientes consideraciones:

1. Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general se contabiliza de la siguiente manera:
 - a) El tiempo de prácticas pre profesionales realizadas en instituciones públicas o privadas por un período no menor de tres meses o hasta que se adquiera la condición de egresado
 - b) El tiempo de prácticas profesionales realizadas dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la formación técnica o universitaria requerida.
 - c) En ambos casos, la fecha de egreso del/la postulante debe estar registrada. En caso contrario, la experiencia general se contabiliza desde la fecha de obtención del grado académico (bachiller), y/o título técnico o profesional registrado, en ese orden.

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

Experiencia Específica: Es la experiencia asociada al puesto, función y/o materia del puesto convocado, a un nivel específico o al sector al que pertenece la entidad. Las funciones y/o responsabilidades que detallen los postulantes como parte de su experiencia específica en la Ficha de postulante, serán consideradas válidas siempre que se encuentren relacionadas a las funciones del perfil de puesto convocado.

8.4 SERUMS:

El Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS) es una acción complementaria que realizan los profesionales de la salud como requisito para acceder a vacantes laborales en el Estado. Por tal motivo, al no tener naturaleza laboral ni modalidad formativa de servicios, su tiempo de duración no es considerado como experiencia general o específica para concursos públicos.

8.5 Residentado Médico:

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

8.6 Práctica pre profesional y práctica profesional:

Ley N° 31396, que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

IX. DE LA ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal es un complemento a las pruebas anteriores, en las cuales la Comisión busca explorar el perfil de cada uno de los postulantes en aspectos, como: su personalidad, conocimientos generales, experiencia, rasgos de carácter, aptitud, actitud, aspiraciones e intereses entre otros aspectos, bajo los siguientes factores:

- ⊕ **Aspecto personal:** dirigido a medir la presencia, naturalidad en el vestir, así como la pulcritud y limpieza del postulante (máximo 25 puntos).
- ⊕ **Seguridad y estabilidad emocional:** dirigido a medir el grado de seguridad y serenidad del postulante, con relación a la expresión de sus ideas. Inteligencia emocional. También el aplomo y circunspección para darse a determinadas circunstancias, modales (máximo 25 puntos).
- ⊕ **Capacidad de persuasión:** dirigido a medir la habilidad, expresión corporal y persuasión del postulante, a fin de lograr la aceptación de sus ideas (máximo 25 puntos).
- ⊕ **Conocimientos de cultura general:** dirigido a medir la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionado con el cargo (máximo 25 puntos).

El puntaje final de entrevista personal, se obtendrá promediando las calificaciones efectuada en forma individual por cada uno de los miembros de la Comisión de



Concurso Público, multiplicando por el factor de evaluación o coeficientes de ponderación.

A través del portal web de la entidad se publicará el rol de entrevistas, de tal manera que el postulante rinda su evaluación en forma presencial, debiendo presentar su DNI en original y dentro de los horarios establecidos.

X. DEL CUADRO DE MERITOS Y EL RESULTADO FINAL

La nota final de cada postulante, se obtendrá de la sumatoria del resultado de Evaluación Curricular, más el resultado obtenido en la Entrevista Personal. Con el puntaje final obtenido en las etapas del proceso y las bonificaciones que tuvieran, la Comisión elaborara el Cuadro de Mérito respectivo.

La Comisión encargada y responsable de llevar a cabo el Proceso de Selección CAS N° 006-2025-HHHO-SBS, declarara ganador(es) al o a los postulantes que, en estricto orden de mérito obtengan los más altos puntajes, considerándose como nota mínima aprobatoria sesenta (60) puntos.

Los postulantes que hayan obtenido puntajes menores al puntaje más alto, serán considerados, según orden de prelación, como ELEGIBLES siempre que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio.

La comisión responsable del concurso publicara el cuadro de méritos en la fecha establecida en el cronograma de la convocatoria con los resultados obtenidos por los postulantes en las diferentes fases de la etapa de selección, en estricto orden de mérito, de acuerdo al siguiente cuadro:

| CUADRO DE MERITOS | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|---|--|---|--------------------------|--------------------------------|----------------------------------|---|--------------------|---|--|---|
| PUNTAJE FINAL | | | | | | | | | | | |
| EVALUACION POR ETAPAS | | | | | PUNTAJE TOTAL + BONIFICACIONES | | | | | PUNTAJE FINAL | |
| EVALUACION CURRICULAR (EC) | + | BONIFICACION POR LEY (*) x (EC) | + | ENTREVISTA PERSONAL (EP) | + | BONIFICACION POR LEY (**) x (EP) | = | PUNTAJE TOTAL (PT) | + | BONIFICACION POR LEY (***) x (PT) | = |
| PUNTAJE SEMIFINAL (PS) | + | Puntos Adicionales Ley N°31533 | = | PUNTAJE FINAL | | | | | | | |
| | | (*)Deportistas calificados de alto nivel | | | | (**)Ley N° 31533 | | | | (***)Discapacidad y/o Licenciados de Fuerzas Armadas | |

La vigencia de los elegibles será hasta la suscripción del contrato, de no presentarse el ganador del registro convocado; asimismo la Comisión publicará el o los nombres de los ganadores del Concurso en un lugar visible terminado dicho Concurso, para posteriormente, remitir al Titular de la Entidad el informe final donde se evidencie detalladamente las acciones realizadas y la relación de puestos adjudicados, postulantes, elegibles y puestos no cubiertos y/o desiertos.

Para efectos de las bonificaciones por Ley, el/la postulante deberá indicar en la FICHA DE POSTULANTE la condición de Discapacidad, Licenciado de las fuerzas armadas o Deportista Calificado de alto nivel. Los cuáles serán acreditados mediante una copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, que acredite su



condición de Discapacidad con copia simple del carnet de discapacidad y/o Resolución emitida por el CONADIS, su condición de Licenciado de las fuerzas armadas, Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

BONIFICACIONES

Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

$$\text{Puntaje Total (PT)} + 10\% \text{Bonif Lic. FF AA (PT)} = \text{Puntaje Final}$$

Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

$$\text{Puntaje Total (PT)} + 15\% \text{Bonif Discapacidad (PT)} = \text{Puntaje Final}$$

Bonificación a Deportistas Calificados de alto nivel

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

| 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% |



Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición “califica” en la evaluación curricular.

Bonificación especial conforme a la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.

a) Bonificación en la Entrevista

Conforme a la Ley N° 31533 y su Reglamento, las entidades de la Administración Pública otorgan una bonificación del diez por ciento (10 %) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación.

Bonificación a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad = 10% del Puntaje obtenido en la entrevista final

Para el otorgamiento de la bonificación, el/la postulante debe haber alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio exigido en esta etapa, y tenga hasta veintinueve (29) años de edad al inicio del plazo de postulación, de acuerdo con lo establecido en las bases del presente concurso, lo cual deberá ser declarado en su Ficha de Postulante, y acreditado en la etapa de evaluación curricular mediante copia legible de su Documento Nacional de Identidad (DNI) u otro documento oficial donde figure su fecha de nacimiento.

b) Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público

Un incremento porcentual sobre el puntaje final, a postulantes técnicos o profesionales que cumplan con el requisito de edad mencionado y cuenten con experiencia laboral (incluye las prácticas pre profesionales y profesionales acreditadas de conformidad con la normativa vigente) en el sector público, conforme a lo siguiente:

- a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
- b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público
- c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

La bonificación se aplica únicamente si el/la postulante ha alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las fases del proceso, garantizando así el principio de mérito

Cálculo del puntaje final

Se aplicará la siguiente fórmula secuencial:

1. Puntaje semifinal

Puntaje semifinal = Evaluación curricular + [Entrevista personal(EP) + 10% de bonificación x (EP)]



2. Puntaje final

Puntaje final = Puntaje semifinal + Puntos adicionales por experiencia en el Sector Público (si corresponde)

XI. SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO

El/la participante declarado APTO/A en el Proceso de Concurso Público de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), para efectos de la suscripción y registro del Contrato, debe tener en cuenta lo siguiente:

Suscribir el contrato dentro de los (05) días siguientes de publicado el resultado final y **haber adjudicado el puesto**, en la Unidad de Personal, en el horario de trabajo establecido por la entidad, y deberá tener presente lo siguiente:

- a. En caso de haber contado con vínculo laboral con el Estado, gestionar oportunamente la baja en el aplicativo AIRHSP del MEF.
- b. Una vez corroborada la documentación sustentatoria, se procederá a suscribir el contrato. (Fedateo de Documentos).
- c. Entregar en secretaría de la Unidad de Personal, la siguiente documentación:
 1. **Hoja de Datos Personales con una fotografía pegada de tamaño carnet y una foto tamaño carnet adicional.**
 2. **Formato de Información de Personal, adjuntando copia de DNI, constancia de sistema de pensiones y voucher legible de número de cuenta del Banco de la Nación.**
 3. **Certificado Médico original de Buena Salud Física expedido por un Establecimiento de Salud Pública o Privado, hasta un máximo de 05 días, posteriores a la adjudicación del puesto.**
 4. **Certificado Médico de Buena Salud Mental (Psicológico) original expedido por un Establecimiento de Salud Pública o Privado, hasta un máximo de 05 días, posteriores a la adjudicación del puesto.**

Si el postulante declarado GANADOR en el proceso de selección no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él y no presenta la información requerida durante el plazo establecido después de la publicación del cuadro de méritos, se procederá a convocar al primer elegible según orden de prelación para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

De no suscribir contrato, el primer elegible por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente elegible según el orden de prelación o declarar desierto el proceso.

Se encuentran impedidos de suscribir Contratos Administrativos de Servicios.

- ✓ Las personas con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado.
- ✓ Las personas que tienen impedimento para ser postores o contratistas, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, otros.

XII. PRECISIONES

Cualquier controversia, reclamo, observación, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelta por la Comisión del Concurso o según corresponda.



El presente proceso de selección, se regirá por el cronograma elaborado en la convocatoria. Así mismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante o candidato el seguimiento permanente del proceso en el mural de la institución, pagina web institucional del Hospital de Huacho.

En caso se detecte suplantación de identidad, plagio o fraude en algún candidato, será eliminado del proceso de selección, adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

XIII. EJECUCION CONTRACTUAL

De carácter Determinado y/o Transitorio, a partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025.

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

Declaratoria del proceso como desierto.

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se cuente con postulantes o candidatos Aptos en cada etapa del proceso.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en cada perfil del puesto.
- c) Cuando los postulantes no hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio.

Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS.

- a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestarias.
- c) Por asuntos institucionales imprevistos
- d) Otras razones debidamente justificadas

Una vez concluido todo el proceso de la convocatoria se otorgará un plazo máximo de 05 (cinco) días útiles, con la finalidad que quienes postularon tengan acceso a recoger su Curriculum Vitae, previa solicitud presentada en Trámite Documentario de la entidad, posterior a este plazo dichos documentos serán eliminados.



ROTULO DE SOBRE

Señores:

Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS

Atte. Comisión Evaluadora para la Contratación de Personal D.L N° 1057

PROCESO DE SELECCION CAS N° 006-2025-HHHO y SBS

CODIGO DE POSTULACION:

.....

Cargo:

.....

Órgano /Unidad Orgánica - EESS/Especialidad:

.....

Nombres y Apellidos:

.....

DNI:

TOTAL FOLIOS: ().....



ANEXO 1

SOLICITUD DE INSCRIPCION

SEÑORES

COMISIÓN EVALUADORA DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS

ASUNTO: INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE SELECCION CAS N° 006-2025-HHHO y SBS

De mi consideración:

Yo, identificado/a con DNI N°
....., estado civil....., domiciliado
en....., teléfono fijo.....,
celular..... y correo electrónico.....; con el
debido respeto me presento y expongo:

Que, deseando participar en el Proceso de Selección **CAS N° 006-2025-HHHO Y SBS**, para el:

CODIGO DE POSTULACION:

Cargo:

Órgano Unidad Orgánica - ESS/Especialidad:

Solicito se me permita participar en calidad de postulante, dejando constancia que tengo
conocimiento sobre las Bases del Concurso, a las cuales me someto a fin de intervenir en el
presente proceso.

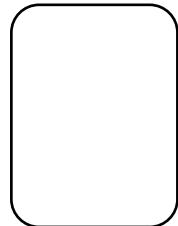
Para tal efecto, declaro bajo juramento que cumplio con los requisitos y que los documentos que se
presentan al concurso proporcionan información veraz y confiable.

Por lo expuesto:

Ruego a usted señor presidente, aceptar mi solicitud por ser procedente y justa.

Huacho, de del 2025

Firma del postulante



Huella Digital

Apellidos y Nombres:

DNI N°



ANEXO N° 2:

DECLARACION JURADA

El/la que suscribe
Identificado/a con DNI N° , domiciliado/a en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

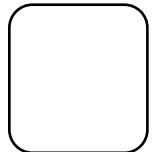
- ⊕ No registrar Antecedentes Penales, Policiales, ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado.
- ⊕ Asimismo, no registro sentencias condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:
 - a) Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297; delitos de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de peculado, artículos 387, 388, 389; delitos de corrupción de funcionarios, artículos 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.
 - b) Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de financiamiento del terrorismo.
 - c) Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia; artículo 2, actos de ocultamiento y tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito, contemplados en el Decreto Legislativo 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado
 - d) Delito de apología al terrorismo, Artículo 316-A, del Código Penal.
 - e) Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de la Ley 30076, Ley que modifica el código penal, código procesal penal, código de ejecución penal y el código de los niños y adolescentes y crea registros y protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana.
 - f) Sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles
- ⊕ No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscripto en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, creado por la Ley N° 28970.
- ⊕ No tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad, o por razones de matrimonio o unión conyugal, con funcionarios que gozan de facultad de nombramiento y/o contratación de personal o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal del Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud (Ley N°26771 y D. S. N° 021-2000-PCM).
- ⊕ 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 411º del Código Penal y Delito contra la Fe Pública — Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34º del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.

En caso de ser GANADOR del presente proceso de selección, declaro expresamente contar con los documentos originales que acrediten las copias presentadas en la Hoja de Vida.

Huacho,de del 2025

FIRMA DEL DECLARANTE



Huella Digital



ANEXO 03
FICHA DE POSTULANTE
(DECLARACION JURADA DE DATOS PERSONALES)

| NRO PROCESO: | PROCESO DE SELECCION CAS N° 006-2025-HHHO y SBS | | | | |
|--|--|---|--------------|-------------------|--------|
| NOMBRE DEL PUESTO(CARGO): | | | | | |
| CODIGO DE POSTULACION: | | | | | |
| I. DATOS PERSONALES | | | | | |
| APELLIDOS: | | | | | |
| NOMBRES: | | | | | |
| NACIONALIDAD: | | | | | |
| FECHA DE NACIMIENTO: | | | | | |
| LUGAR DE NACIMIENTO: | | | | | |
| DNI/CE: | | | | | |
| RUC: | | | | | |
| ESTADO CIVIL: | | | | | |
| DIRECCION: | | | | | |
| TELEFONO: | | | | | |
| CORREO ELECTRONICO: | | | | | |
| CONADIS N°CARNET (*) | SI | NO | FOLIOS | | |
| FUERZAS ARMADAS N°CARNET/CODIGO (*) | SI | NO | FOLIOS | | |
| DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL (*) | SI | NO | FOLIOS | | |
| (*) Adjuntar la documentación que acredite esta condición. | | | | | |
| II. FORMACION ACADEMICA | | | | | |
| GRADO ACADEMICO | PROFESION/ESPECIALIDAD | FECHA DE EXPEDICION DEL GRADO/FECHA DE EGRESO | UNIVERSIDAD | CIUDAD/PAIS | FOLIOS |
| Doctorado | | | | | |
| Maestría | | | | | |
| Segunda Especialidad Profesional | | | | | |
| Título Universitario | | | | | |
| Bachillerato | | | | | |
| Egresado de Estudios Universitarios | | | | | |
| Título Técnico | | | | | |
| Egresado de Estudios Técnicos | | | | | |
| Secundaria | | | | | |
| SERUMS | INICIO | FECHA DE EXPEDICION | LUGAR | CIUDAD/PAIS | FOLIOS |
| | TERMINO | | | | |
| | | | | | |
| COLEGIATURA | NUMERO | HABILITADO | INHABILITADO | MOTIVO | FOLIOS |
| | | SI / NO | | | |
| III. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS Y/O CAPACITACIONES | | | | | |
| ESPECIALIDAD | FECHA DE INICIO - FECHA DE TERMINO | INSTITUCION | CIUDAD/PAIS | CANTIDAD DE HORAS | FOLIOS |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| IV. ESTUDIOS DE OFIMATICA | | | | | |
| NIVEL | FECHA DE INICIO - FECHA DE TERMINO | INSTITUCION | CIUDAD/PAIS | CANTIDAD DE HORAS | FOLIOS |
| 1 | | | | | |



| IV. EXPERIENCIA LABORAL | | | | | | |
|---|--------------------------------|------------------------|---|---------------------------|---|---|
| Mi experiencia general acumulada es de(años, meses, días), conforme a la siguiente información (detallar los trabajos desde el más reciente hasta el más antiguo) | | | | | | |
| 1 | NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA | CARGO / AREA U OFICINA | INICIO DD/MM/AAAA | CULMINACION DD/MM/AAAA | TIEMPO EN EL CARGO (años, meses, días) | |
| | | | | | | Descripción detallada del trabajo realizado |
| Tipo de entidad (Público y/o Privado) | | | | | | |
| 2 | NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA | CARGO / AREA U OFICINA | INICIO DD/MM/AAAA | CULMINACION DD/MM/AAAA | TIEMPO EN EL CARGO (años, meses, días) | |
| | | | | | | Descripción detallada del trabajo realizado |
| Tipo de entidad (Público y/o Privado) | | | | | | |
| 3 | NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA | CARGO / AREA U OFICINA | INICIO DD/MM/AAAA | CULMINACION DD/MM/AAAA | TIEMPO EN EL CARGO (años, meses, días) | |
| | | | | | | Descripción detallada del trabajo realizado |
| Tipo de entidad (Público y/o Privado) | | | | | | |
| 4 | NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA | CARGO / AREA U OFICINA | INICIO DD/MM/AAAA | CULMINACION DD/MM/AAAA | TIEMPO EN EL CARGO (años, meses, días) | |
| | | | | | | Descripción detallada del trabajo realizado |
| Tipo de entidad (Público y/o Privado) | | | | | | |
| 5 | NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA | CARGO / AREA U OFICINA | INICIO DD/MM/AAAA | CULMINACION DD/MM/AAAA | TIEMPO EN EL CARGO (años, meses, días) | |
| | | | | | | Descripción detallada del trabajo realizado |
| Tipo de entidad (Público y/o Privado) | | | | | | |
| 6 | NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA | CARGO / AREA U OFICINA | INICIO DD/MM/AAAA | CULMINACION DD/MM/AAAA | TIEMPO EN EL CARGO (años, meses, días) | |
| | | | | | | Descripción detallada del trabajo realizado |
| Tipo de entidad (Público y/o Privado) | | | | | | |
| 7 | NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA | CARGO / AREA U OFICINA | INICIO DD/MM/AAAA | CULMINACION DD/MM/AAAA | TIEMPO EN EL CARGO (años, meses, días) | |
| | | | | | | Descripción detallada del trabajo realizado |
| Tipo de entidad (Público y/o Privado) | | | | | | |
| 8 | NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA | CARGO / AREA U OFICINA | INICIO DD/MM/AAAA | CULMINACION DD/MM/AAAA | TIEMPO EN EL CARGO (años, meses, días) | |
| | | | | | | Descripción detallada del trabajo realizado |
| Tipo de entidad (Público y/o Privado) | | | | | | |
| 9 | NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA | CARGO / AREA U OFICINA | INICIO DD/MM/AAAA | CULMINACION DD/MM/AAAA | TIEMPO EN EL CARGO (años, meses, días) | |
| | | | | | | Descripción detallada del trabajo realizado |
| Tipo de entidad (Público y/o Privado) | | | | | | |
| V. REFERENCIAS LABORALES | | | | | | |
| 1 | NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA | CARGO DE LA REFERENCIA | NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO O PERSONA QUE REFIERE | TELÉFONO ACTUAL | | |
| | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| Declaro que la información proporcionada respecto a lo requerido por el perfil del puesto es verdadera y podrá ser verificada por la entidad | | | | | | |
| Fecha: | | | | | | |
| | | | | | | FIRMA |
| | | | | | | |
| | | | | | | |