



PERÚ Ministerio de Salud

UNIDAD EJECUTORA 1627 - HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
CAS N° 007-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP.



"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCABELICA
HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA



PROCESO CAS N° 007-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP.

**BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL PROCESO DE
CONCURSO PUBLICO N° 007-2026 PARA LA
CONTRATACIÓN DE PERSONAL TRANSITORIO
PARA EL HOSPITAL DE PAMPAS, BAJO EL
REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION
ADMINISTRATIVA DE SERVICIO – CAS, REGULADO
POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057**

PAMPAS, OCTUBRE DE 2026



CAPÍTULO I

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PROCESO CAS N° 007-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP.

I. GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2 DOMICILIO LEGAL

Jr. Bolívar N° 421 - Pampas - Tayacaja.

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Establecer disposiciones para el proceso de concurso público para contratación de personal de **CARÁCTER TRANSITORIO** para el Hospital de Pampas, bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, con la finalidad de cubrir registros vacantes.

PLAZAS VACANTES PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE CARACTER TRANSITORIO

CAS	CAUSAL	ITEM	CARGO	PE AS	N° AIRSHP	PLAZO	REMUNERACION MENSUAL	UNIDAD ORGANICA
TRANSITORIO	ACTIVACIÓN DE PLAZA	A-001	ENFERMERO/A	1	445	27 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE	S/. 2,664.19	SERVICIO DE ENFERMERÍA
TRANSITORIO	ACTIVACIÓN DE PLAZA	A-002	ENFERMERO/A	1	446	27 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE	S/. 2,664.19	SERVICIO DE ENFERMERÍA
TRANSITORIO	ACTIVACIÓN DE PLAZA	A-003	TECNOLOGO MEDICO EN LAB. CLINICO Y ANATOMIA PATOLOGICA	1	447	27 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE	S/. 3,264.19	SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO - AREA DE LABORATORIO
TRANSITORIO	ACTIVACIÓN DE PLAZA	A-004	TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA	1	448	27 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE	S/. 3,264.19	SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO - AREA DE RADIOLOGIA
TRANSITORIO	ACTIVACIÓN DE PLAZA	A-005	TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA FISICA Y REHABILITACION	1	451	27 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE	S/. 2,664.19	SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO - AREA DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION
TRANSITORIO	ACTIVACIÓN DE PLAZA	A-006	TECNICO/A EN ENFERMERÍA	1	452	27 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE	S/. 1,864.19	SERVICIO DE ENFERMERÍA
TRANSITORIO	ACTIVACIÓN DE PLAZA	A-007	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO	1	449	27 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE	S/. 4,564.19	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
TRANSITORIO	ACTIVACIÓN DE PLAZA	A-008	TESORERO/A	1	444	27 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE	S/. 2,800.00	UNIDAD DE TESORERIA
TRANSITORIO	ACTIVACIÓN DE PLAZA	A-009	CONTADOR	1	450	27 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE	S/. 2,664.19	UNIDAD DE CONTABILIDAD
TRANSITORIO	ACTIVACIÓN DE PLAZA	A-010	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	443	27 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE	S/. 2,664.19	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO



NOTA: No podrán postular aspirantes que cuenten con vínculo laboral bajo cualquier régimen contractual no menor a 60 días calendarios con este establecimiento de salud, en cumplimiento estricto a la **Casación Laboral N° 18751-2017-LIMA**

1.4 DEPENDENCIA ENCARGADA DE CONDUCIR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comité de Selección para los Procesos de Convocatoria CAS N° 007-2026, presidido por el Jefe de la Oficina de Administración del Hospital de Pampas de Tayacaja.

1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fuente Financiamiento: 01 Recursos Ordinarios - Presupuesto al Ejercicio Fiscal 2026.
Rubro : 00 Recursos Ordinarios - Presupuesto al Ejercicio Fiscal 2026.

1.6 BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Decreto Legislativo N° 1057, norma que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus Modificatorias.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Otras disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

CAPITULO II

ETAPAS DE LA SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA:		
01 Publicación del proceso en el Portal Talento Perú - SERVIR	Del 09 al 22 de octubre de 2026	Unidad de Gestión de Recursos Humanos
02 Publicación de la convocatoria en el portal web del Hospital de Pampas y/o en lugar visible de acceso público	Del 02 al 22 de octubre de 2026	Unidad de Estadística e informática
03 Presentación de la Hoja de Vida Documentada y anexos	23 de octubre de 2026 Hora: 8:00 am a 01:00 pm	Mesa de partes de secretaría de Dirección
SELECCIÓN:		
04 Evaluación de la Hoja de Vida Documentada	23 de octubre de 2026 Hora: 2:30 pm a 5:00 pm	"Comité de Selección CAS"
05 Publicación de resultados de la Evaluación de Hoja de vida documentada, en el portal web y/o lugar visible de acceso público del Hospital de Pampas	23 de octubre de 2026 Hora: 05:30 pm	"Comité de Selección CAS"
06 Presentación de Reclamos	26 de octubre de 2026 Hora: 08:00 am a 09:00 am	"Comité de Selección CAS"



07	Absolución de Reclamos	26 de octubre de 2026 Hora: 09:30 am a 10:00 am	"Comité de Selección CAS"
08	Entrevista Personal según rol de entrevistas previamente publicado	26 de octubre de 2026 Hora: 10:30 am a 01:00 pm	"Comité de Selección CAS"
09	Publicación de resultados de la Entrevista Personal, y resultado final en el portal web del Hospital de Pampas y/o en lugar visible de acceso público	26 de octubre de 2026 Hora: 4:30 pm	"Comité de Selección CAS"
10	Adjudicación de plazas	26 de octubre de 2026 Hora: 05:00 pm	Unidad de Gestión de Recursos Humanos

REGISTRO, SUSCRIPCION DEL CONTRATO, INICIO DE LABORES, INDUCCION DE PERSONAL:

1	Inducción de Personal	26 de octubre de 2026 Hora: 05:15 pm	Jefe de las Unidades Orgánicas, Servicios y Unidad Gestión de Recursos Humanos
1	Registro y Suscripción de Contrato.	26 de octubre de 2026 Hora: 05:30 pm	Unidad de Gestión de Recursos Humanos.
1	INICIO DE LABORES	27 de octubre de 2026	Áreas usuarias

2.2. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

Señores:

HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA

Atención: Comisión de Selección

PROCESO CAS N° 007 -2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP.

SOBRE N° 1: SOBRE CURRICULAR

NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTULANTE.....

ITEM AL CUAL POSTULA:

N° DE FOLIOS:.....

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

2.2.1. CONTENIDO DE LOS SOBRES

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

SOBRE CURRICULAR

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Copia del DNI del postulante.



- b) Declaración Jurada de datos del postulante, **Anexo N° 01**
- c) Declaración Jurada en la que el postulante declare que cumplirá con las prestaciones a su cargo relacionadas al objeto de la contratación, **Anexo N° 02**
- d) Declaración Jurada en la que el postulante declare que no se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado, **Anexo N° 03**
- e) Declaración Jurada en la que el postulante señale que no recibe del Estado doble percepción de ingresos, **Anexo N° 04**
- f) Declaración Jurada en la que el postulante señale algún parentesco que tuviese con funcionarios del Hospital de Pampas de Tayacaja, **Anexo N° 05**
- g) Currículo Vitae, debidamente sustentado y documentado. Se debe de presentar un cuadro resumen de su experiencia en el objeto de la contratación. **Anexo 06.** Dicho cuadro deberá ser sustentado con la documentación correspondiente. La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- h) Declaración Jurada en la que se detalle la experiencia en capacitaciones asistidas por el postulante. **Anexo 07.**
- i) Declaración Jurada de no tener vínculo con la entidad. **Anexo N° 08.**
- j) Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. **Anexo N° 09.**
- k) Declaración Jurada de Veracidad de la Documentación Presentada. **Anexo N° 10.**
- l) Declaración Jurada de contar con buena salud. **Anexo N° 11.**
- m) Declaración Jurada de no tener antecedentes judiciales, policiales ni penales. **Anexo N° 12.**

NOTA:

- 1) Si no es llenada la información tal cual indica en los anexos será causal de descalificación.
- 2) Toda la documentación presentada (incluido currículum) deberá estar debidamente firmado por el postulante y debe estar foliado, caso contrario no serán considerados para la evaluación.
- 3) Para postular a las ofertas laborales, el postulante no deberá contar con vínculo laboral bajo ninguna modalidad de contrato, caso contrario será causal de descalificación.

2.3. PROCESO DE EVALUACIÓN:

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

PRIMERA ETAPA:

Evaluación Curricular.

Para la calificación correspondiente y pasar a la siguiente fase, el **CURRICULUM VITAE**, deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el **CAPTITULO III** (PERFILES DE PUESTO).

La evaluación curricular es en función a 50 puntos de acuerdo con los criterios y factores de evaluación para cada código (ITEM), establecidos en el **CAPITULO IV**.



DE LA EXPERIENCIA LABORAL:

El postulante que cuente con experiencia en el sector privado deberá sustentar con su certificado de trabajo, contrato y reporte de pagos de SUNAT. El incumplimiento de ello ocasionará descalificación.

El postulante que cuente con órdenes de servicio deberá adjuntar su informe de conformidad de servicio y su reporte de SUNAT. El incumplimiento de ello ocasionará descalificación.

DE LAS CAPACITACIONES

Los cursos, eventos y capacitaciones relacionados a su profesión deberán ser expedidos en los últimos 03 años (expedidos a partir del 01 de septiembre de 2023 en adelante) documentos presentados con fecha anterior no serán considerados.

DE LOS TITULOS

Los títulos deberán estar registrados en SUNEDU y/o <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>. El incumplimiento de ello será materia de descalificación.

SEGUNDA ETAPA:

Entrevista Personal.

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

NOTA: Corresponde señalar que cada una de las etapas del presente Proceso de Selección cuenta con un puntaje mínimo aprobatorio y máximo, distribuyéndose de la siguiente manera.

N°	Etapas	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
1	Evaluación curricular	25 puntos	50 puntos
2	Entrevista personal	25 puntos	50 puntos
TOTAL		50 puntos	100 puntos

BONIFICACION

- ❖ **Al Personal Licenciado de la Fuerzas Armadas:** Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 61-2012-SERVIR/PE, **siempre que el postulante haya indicado y adjuntado al CURRICULUM VITAE** la copia simple del documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de licenciado de la Fuerzas Armadas.
- ❖ **A las Personas con Discapacidad:** Se otorgará una bonificación por discapacidad, equivalente al 15% sobre el puntaje total, al postulante **que haya indicado y adjuntado al CURRICULUM VITAE** la copia fedateada de la Resolución emitido por el CONADIS.
- ❖ **Respecto a la Ley N° 31533,** Ley que promueve el empleo en jóvenes técnicos y profesionales en el sector público: El comité evaluador otorgará una bonificación especial a jóvenes técnicos y profesionales que consiste en:
 - 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. Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber



obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional, conforme a las bases del concurso público de mérito.

b). Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público: Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

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

El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

2.4 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

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

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

NOTA: Los participantes que no hayan resultado ganadores podrán recoger sus sobres sólo hasta después de los 07 días calendarios de haber culminado el proceso de selección. La Entidad se reserva el derecho de ponerlos a disposición para los fines que sean convenientes.

2.5 ADJUDICACION DE PLAZAS:

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

2.6 DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

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

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

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

1.	Declaratoria del proceso como desierto
	El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
a.	Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.



PERU

Ministerio
de SaludUNIDAD EJECUTORA 1627 - HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
CAS N° 007-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP.

b.	Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
c.	Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
2. Cancelación del proceso de selección	
El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:	
a.	Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
b.	Por restricciones presupuestales.
c.	Otras debidamente justificadas

NOTA:

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



CAPITULO III

PERFIL DEL PUESTO A-001 ENFERMERO/A

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:

SERVICIO DE ENFERMERIA

Nombre del puesto:

LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA

Dependencia Jerárquica

Lineal:

JEFATURA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA

Dependencia Jerárquica

Funcional:

NINGUNO

Puestos que supervisa:

NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar una atención cumpliendo los estándares de calidad basados en los principios de continuidad, oportunidad y libre de riesgos a todos los usuarios de los distintos servicios de hospitalización del Hospital de Pampas de Tayacaja.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención de Enfermería al paciente, coordinando y administrando las prescripciones y tratamiento médico, observando la evolución del estado de salud de los y las usuarias.
- 2 Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento indicado y/o referencia de las emergencias, según normativa vigente.
- 3 Participar en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud, aplicando el PAE.
- 4 Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.
- 5 Participar en intervenciones de prevención, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual.
- 6 Orientar al usuario y familiares sobre los cuidados de la salud a seguir y la continuidad del tratamiento, efectuando el seguimiento del mismo.
- 7 Desarrollar acciones que contribuyen a la implementación de medidas de bioseguridad para el personal de salud y el usuario.
- 8 Realizar y cumplir los registros y flujos administrativos de una atención (FUAS, HIS, HISTORIAS CLINICAS, etc.) y otras funciones que indique el Médico Jefe del Establecimiento.
- 9 Participar en el traslado de pacientes a los diferentes EE.SS. de mayor capacidad resolutive.



- 10 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineados a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Jefatura del Servicio de Enfermería
Coordinaciones Externas
Usuario externo e instituciones afines

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

	Incompleta	Completa	☒ Egresado(a)	LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA	☒ Sí ☐ No
☐ Secundaria	☐	☐	☐ Bachiller		
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☒ Título/ Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional?
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☐ Diplomado		☒ Sí ☐ No
☒ Universitario	☐	☒	☐ Egresado ☐ Titulado		D.) ¿Se requiere de SERUMS?
			☐ Doctorado		☒ Sí ☐ No
			☐ Egresado ☐ Titulado		

CONOCIMIENTOS

- A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Conocimientos básicos en atención de pacientes intrahospitalarios en los diferentes servicios de acuerdo al nivel y cartera de servicios que cuenta el Hospital de Pampas de Tayacaja.

- B. Programas de Especialización requeridos y sustentados con documentos.

Ninguno



C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

EXPERIENCIA MINIMA DE UN (01) AÑO

Experiencia específica

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

☒ Profesional
 ☐ Auxiliar o Asistencial
 ☐ Labor asistencial
 ☐ Supervisor / Coordinador
 ☐ Jefe de Área o Dpto.
 ☐ Gerente o Director

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

EXPERIENCIA MINIMA DE UN (01) AÑO

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

X

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

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

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

EXPERIENCIA MINIMA DE UN (01) AÑO

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

Ninguno.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, dinamismo, perseverancia, tolerancia y flexibilidad, capacidad de trabajar en equipo y bajo presión.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Hospital de Pampas – Servicio de Enfermería.
Duración del contrato:	A partir del 27 de octubre al 31 de diciembre.
Remuneración mensual:	S/. 2,664.19 (Dos mil seiscientos sesenta y cuatro y 19/100 soles) los montos establecidos incluyen descuentos de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Meta Presupuestal:	Fuente de Financiamiento : 01 Recursos Ordinarios Rubro : 00 Recursos Ordinarios AIRHSP : 000445





PERFIL DEL PUESTO A-002

ENFERMERO/A

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:

SERVICIO DE ENFERMERIA

Nombre del puesto:

LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA

Dependencia Jerárquica

Lineal:

JEFATURA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA

Dependencia Jerárquica

Funcional:

NINGUNO

Puestos que supervisa:

NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar una atención cumpliendo los estándares de calidad basados en los principios de continuidad, oportunidad y libre de riesgos a todos los usuarios de los distintos servicios de hospitalización del Hospital de Pampas de Tayacaja.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención de Enfermería al paciente, coordinando y administrando las prescripciones y tratamiento médico, observando la evolución del estado de salud de los y las usuarias.
- 2 Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento indicado y/o referencia de las emergencias, según normativa vigente.
- 3 Participar en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud, aplicando el PAE.
- 4 Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.
- 5 Participar en intervenciones de prevención, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual.
- 6 Orientar al usuario y familiares sobre los cuidados de la salud a seguir y la continuidad del tratamiento, efectuando el seguimiento del mismo.
- 7 Desarrollar acciones que contribuyen a la implementación de medidas de bioseguridad para el personal de salud y el usuario.
- 8 Realizar y cumplir los registros y flujos administrativos de una atención (FUAS, HIS, HISTORIAS CLINICAS, etc.) y otras funciones que indique el Médico Jefe del Establecimiento.
- 9 Participar en el traslado de pacientes a los diferentes EE.SS. de mayor capacidad resolutive.
- 10 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineados a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Jefatura del Servicio de Enfermería
Coordinaciones Externas
Usuario externo e instituciones afines

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

	Incompleta	Completa	
☒ Egresado(a)			LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA
☐ Secundaria	☐	☐	☐ Bachiller
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☒ Título/ Licenciatura
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☐ Diplomado
☒ Universitario	☐	☒	☐ Egresado ☐ Titulado
			☐ Doctorado
			☐ Egresado ☐ Titulado

☒ Si ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Si ☐ No

D.) ¿Se requiere de SERUMS?

☒ Si ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos básicos en atención de pacientes intrahospitalarios en los diferentes servicios de acuerdo al nivel y cartera de servicios que cuenta el Hospital de Pampas de Tayacaja.

B. Programas de Especialización requeridos y sustentados con documentos.

Ninguno



PERÚ

Ministerio
de SaludUNIDAD EJECUTORA 1627 - HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
CAS N° 007-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP.**C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

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

EXPERIENCIA**Experiencia General**

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

EXPERIENCIA MINIMA DE UN (01) AÑO

Experiencia específica

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

☒ Profesional ☐ Auxiliar o Asistencial ☐ Labor asistencial ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto. ☐ Gerente o Director

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

EXPERIENCIA MINIMA DE UN (01) AÑO

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

☒

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

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

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

EXPERIENCIA MINIMA DE UN (01) AÑO

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

Ninguno.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, dinamismo, perseverancia, tolerancia y flexibilidad, capacidad de trabajar en equipo y bajo presión.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Hospital de Pampas – Servicio de Enfermería.
Duración del contrato:	A partir del 27 de octubre al 31 de diciembre.
Remuneración mensual:	S/. 2,664.19 (Dos mil seiscientos sesenta y cuatro y 19/100 soles) los montos establecidos incluyen descuentos de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Meta Presupuestal:	Fuente de Financiamiento : 01 Recursos Ordinarios Rubro : 00 Recursos Ordinarios AIRHSP : 000446





PERFIL DEL PUESTO A-003

TECNOLOGO MEDICO EN LAB. CLINICO Y ANATOMIA PATOLOGICA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	SERVICIO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO – AREA DE LABORATORIO
Nombre del puesto:	TECNÓLOGO MÉDICO EN LABORATORIO CLÍNICO JEFATURA SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO – AREA DE LABORATORIO
Dependencia Jerárquica Lineal:	
Dependencia Jerárquica Funcional:	NINGUNO
Puestos que supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de procesamiento de muestras (sangre, suero, orina, heces y otros fluidos) que son recepcionados en la UPSS Patología Clínica y gestión de calidad de los diversos procedimientos que se realizan para contribuir con el diagnóstico y tratamiento de enfermedades.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar funciones asistenciales, acciones técnico administrativas y de gestión para la UPSS Patología Clínica del Hospital de Pampas de Tayacaja.
- 2 Procesar los análisis clínicos de las diferentes áreas: Bioquímica, Hematología, Inmunología, Microbiología.
- 3 Realizar las actividades correspondientes a Banco de Sangre en función de las necesidades del Hospital fortaleciendo los procesos y procedimientos técnico asistenciales.
- 4 Participar en la actualización e implementación de manuales, protocolos y guías de atención.
- 5 Preparar y organizar las áreas de trabajo, manteniendo el orden y limpieza, aplicando las normas de bioseguridad.
- 6 Evaluar, controlar y manejar los equipos automatizados del servicio.
- 7 Informar oportunamente las necesidades de las instalaciones, equipos, insumos a su jefe inmediato.
- 8 Emitir los resultados de los análisis a su cargo en forma oportuna.
- 9 Aplicar estándares de calidad para la realización eficiente de los diversos procedimientos que se realizan.
- 10 Supervisar las actividades del personal a su cargo.
- 11 Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el jefe inmediato.



Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

D.) ¿Se requiere de SERUMS?

☒ Sí ☐ No

Incompleta

Completa

☐ Egresado(a)

LICENCIADO EN TECNOLOGÍA
MÉDICA EN LABORATORIO
CLÍNICO

☐ Secundaria

☐ Bachiller

☐ Técnica
Básica
(1 ó 2 años)

☒ Título

☐ Técnica
Superior (3
ó 4 años)

☐ Maestría

☒ Universitario

☐ Egresado ☐ Titulado

☐ Doctorado

☐ Egresado ☐ Titulado

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos requeridos para el puesto (requieren documentación sustentaria):

Un (01) año de experiencia en cargo o funciones similares en el sector público y/o privado.
Capacitaciones en las diferentes áreas (Bioquímica, hematología, Banco de Sangre)

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

Nota 1: cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Poseer experiencia desempeñando funciones similares.

Un (01) año en el sector público y/o privado

Nota 2: El profesional deberá contar con conocimientos de gestión pública.

Profesional Requerido para el puesto



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

☒ Profesional	☐ Asistente Administrativo	☐ Labor Asistencial	☐ Supervisor / Coordinador	☐ Jefe de Área o Dpto.	☐ Gerente o Director
---	---	--	---	---	---

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

Un (01) año de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado

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

☒ SÍ , el puesto requiere contar con experiencia en el sector público	☐ NO , el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
--	---

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

Un (01) año de experiencia en cargos similares en el sector público

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad analítica y organizativa, Disponibilidad de tiempo completo, ser proactivo, capacidad para realizar trabajos bajo presión, comunicación a todo nivel y trabajo en equipo. Dinamismo, iniciativa, control, creatividad, planificación, autocontrol.



CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Hospital de Pampas – Servicio de Apoyo al Diagnóstico, Área de Laboratorio
Duración del contrato :	A partir del 27 de octubre al 31 de diciembre.
Remuneración mensual:	S/. 3,264.19 (Tres mil doscientos sesenta y cuatro y 19/100 soles) los montos establecidos incluyen descuentos de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Fuente de Financiamiento	Fuente de Financiamiento : 01 Recursos Ordinarios Rubro : 00 Recursos Ordinarios AIRHSP : 000447





PERÚ

Ministerio
de SaludUNIDAD EJECUTORA 1627 - HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
CAS N° 007-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP.**PERFIL DEL PUESTO A-004****TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGÍA****IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Unidad Orgánica:	SERVICIO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO – AREA DE RADIOLOGÍA
Nombre del puesto:	TECNÓLOGO MÉDICO EN RADIOLOGÍA
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFATURA SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO – AREA DE RADIOLOGÍA
Dependencia Jerárquica Funcional:	NINGUNO
Puestos que supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar procedimientos de Diagnóstico por Imágenes de manera segura, eficiente y oportuna, garantizando la calidad de las imágenes, la protección radiológica y una atención adecuada al paciente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Atención, orientación y preparación del paciente para los estudios de rayos "x".
- Ejecución de radiografías simples y especiales.
- Colaboración con procedimientos contrastados.
- Ejecución con exámenes de tomografía.
- Registro y control de exámenes en el libro físico y digital de producción.
- Cumplimiento con las normas de protección radiológica.
- Reporte de incidencias y fallas al área de mantenimiento.
- Rellenar adecuadamente el Formato único de Atención FUA y HIS con diagnóstico CIE-10 debidamente codificado y acreditado.
- Rellenar adecuadamente la Hoja de Referencia y Contrareferencia.
- Efectuar procedimientos propios del área de Rayos "X" y Tomografía.
- Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas**

Con la jefatura del servicio.

Coordinaciones Externas

Con los diferentes servicios, áreas y unidades relacionadas con el Hospital de Pampas de Tayacaja.

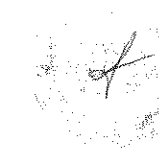


FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?



Incompleta

Completa



Egresado(a)

LICENCIADO EN TECNOLOGÍA
MÉDICA EN RADIOLOGÍA



Sí



No



Secundaria



Bachiller



Técnica
Básica
(1 ó 2 años)



Título

¿Requiere habilitación profesional?



Técnica
Superior (3
ó 4 años)



Maestría



Sí



No



Universitario



Egresado



Titulado



D.) ¿Se requiere SERUMS?



Sí



No



Doctorado



Egresado



Titulado

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos requeridos para el puesto (requieren documentación sustentaria):

- Un (01) año de experiencia en cargo o funciones similares en el sector público y/o privado.
- Conocimientos en Rayos X y Tomografía Computarizada.
- Manejo de equipo de Rayos X y Tomografía Computarizada.
- Conocimientos en protección radiológica, bioseguridad y control de calidad.

B. Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota 1:

- Cursos de capacitación en Radiología y Tomografía Computarizada.
- Cursos en Protección Radiológica y Seguridad del paciente.
- Cursos relacionados con manejo de equipos de Rayos X y Tomografía Computarizada.

Cada curso de especialización debe tener no menos de 100 horas de capacitación y los diplomados no menos de 350 horas.

Poseer experiencia desempeñando funciones similares.

Un (01) año en el sector público y/o privado.

Nota 2: El profesional deberá contar con conocimientos en Rayos X y Tomografía

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

☒ Profesional	☐ Asistente Administrativo	☐ Labor Asistencial	☐ Supervisor / Coordinador	☐ Jefe de Área o Dpto.	☐ Gerente o Director
---	---	--	---	---	---

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

Un (01) año de experiencia en cargos similares en el sector público y /o privado.

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

☒ SÍ , el puesto requiere contar con experiencia en el sector público y /o privado.	☐ NO , el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
--	---

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad analítica y organizativa, orientación al paciente, responsabilidad y compromiso institucional, trabajo en equipo, comunicación efectiva, capacidad para trabajar bajo presión, manejo adecuado de situaciones imprevistas, proactividad y disposición para el trabajo a tiempo completo.



CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Hospital de Pampas – Servicio de Apoyo al Diagnóstico, Área de Radiología
Duración del contrato :	A partir del 27 de octubre al 31 de diciembre.
Remuneración mensual:	S/. 3,264.19 (Tres mil doscientos sesenta y cuatro y 19/100 soles) los montos establecidos incluyen descuentos de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Fuente de Financiamiento	Fuente de Financiamiento : 01 Recursos Ordinarios Rubro : 00 Recursos Ordinarios AIRHSP : 000448





PERFIL DEL PUESTO A-005

TECNÓLOGO MÉDICO EN TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Orgánica:

SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO – AREA DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACIÓN

Nombre del puesto:

TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA FISICA Y REHABILITACIÓN

Dependencia Jerárquica Lineal:

JEFATURA SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO – AREA DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACIÓN

Dependencia Jerárquica Funcional:

NINGUNO

Puestos que supervisa:

NINGUNO

MISION DEL PUESTO

Fortalecer los objetivos y metas brindando atención oportuna y de calidad a todos los usuarios, realizando actividades terapéuticas para la rehabilitación de patologías musculoesqueléticas reinsertando a la sociedad lo más antes posible a todos los pacientes que acudan a medicina de rehabilitación del Hospital de Pampas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar la evaluación funcional del paciente aplicando técnicas e instrumentos, según normativa vigentes.
- 2 Planificar sus actividades considerando el diagnóstico y plan de tratamiento médico, metas establecidas en concordancia con los resultados de la evaluación funcional y seguimiento de los pacientes.
- 3 Desarrollar capacidades en las áreas de motricidad, para mejorar la calidad de vida del paciente y su participación activa en la vida familiar y su comunidad.
- 4 Brindar educación al paciente y familia sobre procedimientos de terapia física
- 5 Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan estilos de vida saludables relacionado a las funciones musculoesqueléticas, neurológicas, pediátrico a nivel individual y colectivo.
- 6 Capacidad para brindar atención fisioterapéutica integral a pacientes de cualquier grupo etario, adaptando el abordaje de terapia física y rehabilitación.
- 7 Participa en actividades de prevención, detectando riesgos de discapacidad y alteración en el área musculoesquelética, neurológica, pediátrica.
- 8 Participa e integra comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinario.
- 9 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefatura del Servicio de Medicina de Rehabilitación



Coordinaciones Externas

Ninguna.

FORMACION ACADEMICA

A.) Formación Académica

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

D.) ¿Se requiere de SERUMS?

☒ Sí ☐ No

Incompleta

Completa

Egresado(a)

LICENCIADO TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA FISICA Y REHABILITACIÓN

Secundaria

Bachiller

Técnica Básica (1 ó 2 años)

☒ Título/ Licenciatura

Técnica Superior (3 ó 4 años)

Maestría

☒ Universitario

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento vinculado a la función del puesto.

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

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

Poseer experiencia desempeñando funciones similares.

Experiencia mínima de (01) año en funciones similares

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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



EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Experiencia mínima de (01) año ejerciendo la carrera

Experiencia específica

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

☒ profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Labor Asistencial ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto. ☐ Gerente o Director

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

Experiencia mínima de (01) año ejerciendo la carrera

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

☒ **SÍ**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☐ **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

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

Experiencia mínima de (01) año ejerciendo la carrera

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

Ninguno.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Hospital de Pampas – Servicio de Apoyo al Tratamiento, Área de Medicina Física y Rehabilitación.
Duración del contrato:	A partir del 27 de octubre al 31 de diciembre.
Remuneración mensual:	S/ 2,664.19 (Dos mil seiscientos sesenta y cuatro y 19/100 soles) los montos establecidos incluyen descuentos de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Fuente de Financiamiento	Fuente de Financiamiento : 01 Recursos Ordinarios Rubro : 00 Recursos Ordinarios AIRHSP : 000451

PERFIL DEL PUESTO A-006

TÉCNICO/A EN ENFERMERIA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	SERVICIO DE ENFERMERIA
Nombre del puesto:	TECNICO EN ENFERMERIA
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFATURA DE ENFERMERIA
Dependencia Jerárquica Funcional:	NINGUNO
Puestos que supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral, continua y humanizada al usuario en los diferentes niveles de atención, basada en principios científicos, éticos y de calidad, contribuyendo a la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud. El Servicio de Enfermería promueve el cuidado seguro y personalizado, fortaleciendo la gestión del cuidado, el trabajo en equipo interdisciplinario y el compromiso con la mejora continua en beneficio del bienestar del paciente, la familia y la comunidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar el aseo y limpieza de enfermos.
2	Efectuar el arreglo de las camas de los pacientes hospitalizados.
3	Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismos, salvo en aquellos casos que requieran cuidados especiales.
4	Clasificar, ordenar y solicitar la reposición de vestuario, presenciando la clasificación y recuento de las mismas.
5	Colaborar en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parental.
6	Apoyar al personal de enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos.
7	Apoyar en la preparación de la esterilización del material e instrumental empleado en intervenciones quirúrgicas u otras atenciones.
8	Preparar apósitos de gasas y otros materiales, así como mantener el orden correspondiente.
9	Apoyar en todas aquellas actividades que faciliten las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios.
10	Apoyar las actividades de promoción y cuidado de la salud.
11	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineados a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefatura de Enfermería.



PERÚ

Ministerio
de SaludUNIDAD EJECUTORA 1627 - HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
CAS N° 007-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP.**EXPERIENCIA****Experiencia General**

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

Experiencia mínima de un (01) año en establecimientos de salud.

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

profesional

☒Auxiliar
o
AsistenteLabor
AdministrativaSupervisor
/
CoordinadorJefe
de
Área o
Dpto.Gerente
o
Director**B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto;** ya sea en el sector público o privado:

Experiencia mínima de un (01) año en establecimientos de salud.

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

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

Experiencia mínima de un (01) año en establecimientos de salud del MINSA.

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

Ninguno

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, dinamismo, perseverancia, tolerancia y flexibilidad, capacidad de trabajar en equipo y bajo presión.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Hospital de Pampas – Servicio de Enfermería.
Duración del contrato:	A partir del 27 de octubre al 31 de diciembre.
Remuneración mensual:	S/. 1,864.19 (Un mil ochocientos sesenta y cuatro y 19/100 soles) los montos establecidos incluyen descuentos de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Fuente de Financiamiento	Fuente de Financiamiento : 01 Recursos Ordinarios Rubro : 00 Recursos Ordinarios AIRHSP : 000452



Coordinaciones Externas

Ninguno.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Incompleta

Completa

☐

Egresado(a)

TECNICO/A EN ENFERMERIA

☐

Sí

☒

No

☐

Secundaria

☐
☐
☐

Bachiller

☐

Técnica Básica (1 ó 2 años)

☐
☐
☒

Título/ Licenciatura

¿Requiere habilitación profesional?

☐

Sí

☒

No

☐

Universitario

☐
☐
☐

Egresado

☐

Titulado

D.) ¿Se requiere de SERUMS?

☐

Sí

☒

No

☐

Doctorado

☐

Egresado

☐

Titulado

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a su perfil de Técnico en Enfermería

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

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

Poseer experiencia desempeñando funciones similares.

Experiencia mínima de un (01) año

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

Nivel de dominio

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	☒			
Excel	☒			
PowerPoint	☒			

Nivel de dominio

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	☒			
Quechua	☒			



PERÚ

Ministerio
de SaludUNIDAD EJECUTORA 1627 - HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
CAS N° 007-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP.**PERFIL DEL PUESTO A-007****ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO****IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO****Unidad Orgánica:**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO**Nombre del puesto:**ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO
JEFATURA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO**Dependencia Jerárquica Lineal:****Dependencia Jerárquica Funcional:**

NINGUNO

Puestos que supervisa:

NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar y supervisar la operatividad y el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los servicios básicos y el mantenimiento de la infraestructura hospitalaria y mantenimiento de los equipos biomédicos del Establecimiento, para ser cada día eficiente y eficaz.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaborar el plan de mantenimiento correctivo, preventivo y predictivo de equipos biomédicos, equipos electromecánicos e infraestructura.
- 2 Programar y ejecutar actividades que conlleven a cumplir las metas físicas y presupuestarias, plan operativo institucional - POI, Plan multianual de mantenimiento de establecimiento de salud - PMMES y Plan Estratégico.
- 3 Organizar y supervisar el buen funcionamiento de los equipos e infraestructura del Establecimiento.
- 4 Realizar los requerimientos y ejecutar las actividades de mantenimiento oportunamente.
- 5 Analizar la información suministrada del estado situacional de equipamiento e infraestructura respectivamente.
- 6 Garantizar la existencia de un stock mínimo de repuestos, insumos y accesorios.
- 7 Controlar y suministrar de oxígeno y gases medicinales a los servicios hospitalarios.
- 10 Garantizar el mantenimiento y la operatividad de los equipos, maquinarias, enseres e infraestructura del Establecimiento.
- 11 Participar en la formulación de la programación del proceso preventivo y correctivo de equipos biomédicos en coordinación con los órganos de línea y el área de control patrimonial
- 12 Actualizar permanentemente el registro de equipos médico y biomédicos a nivel de los servicios de salud, en coordinación con el área de control patrimonial.
- 13 Participar técnicamente en adjudicaciones para el mantenimiento de unidades de transporte, generadores eléctricos, equipos médicos y biomédicos y la infraestructura del establecimiento.
- 14 Controlar y supervisar la ejecución del mantenimiento preventivo y/o correctivo, dando conformidad a los efectuados por servicios de terceros.



- 15 Supervisar y efectuar seguimiento en el desarrollo del plan operativo institucional, evaluando el cumplimiento de las metas previstas en operación y mantenimiento.
- 16 Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Dirección Ejecutiva, Oficina de Administración, Unidades Orgánicas, Servicios y todo el personal del Hospital.

Coordinaciones Externas

Con todas las entidades relacionadas con el Hospital de Pampas Tayacaja.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

	Incompleta	Completa	Egresado(a)
☐ Secundaria	☐	☐	☐ Bachiller
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☒ Título
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☐ Maestría
☒ Universitario	☐	☒	☐ Egresado Titulado
			☐ Doctorado
			☐ Egresado Titulado

INGENIERÍA ELECTRÓNICA,
MECATRÓNICA, BIOMÉDICA
Y/O CARRERAS AFINES

☒ Si ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Si ☐ No

D.) ¿Se requiere MAESTRIA

☐ Si ☒ No

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos requeridos para el puesto (requieren documentación sustentaria):

Conocimientos en mantenimiento preventivo y correctivo de equipos biomédicos, electromecánicos e infraestructura.

B. Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota 1: cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.



PERÚ

Ministerio
de SaludUNIDAD EJECUTORA 1627 - HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
CAS N° 007-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP.Hospital
de Pampas**Poseer experiencia desempeñando funciones similares.**

Si, debidamente acreditada.

Nota 2: El profesional deberá contar con conocimientos en mantenimiento preventivo y correctivo de equipos biomédicos, electromecánicos e infraestructura.**C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.****Nivel de dominio**

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
PowerPoint			X	

Nivel de dominio

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			

EXPERIENCIA**Experiencia General**

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

Dos (02) años de experiencia en el sector público y/o privado.

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

Profesional

Asisten
te
Admini
strativoLabor
Asistenci
alSupervisor
/
Coordina
dorJefe
de
Área o
Dpto.Gerente
o
Directo
r**B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto;** ya sea en el sector público o privado:

Un (01) año de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado

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

X

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

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

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



HABILIDADES O COMPETENCIAS

Disponibilidad de tiempo completo, ser proactivo, capacidad para realizar trabajos bajo presión, comunicación a todo nivel y trabajo en equipo.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Hospital de Pampas – Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento
Duración del contrato :	A partir del 2 de octubre al 31 de diciembre de 2026
Remuneración mensual:	S/. 4,564.19 (Cuatro mil quinientos sesenta y cuatro y 19/100 soles) los montos establecidos incluyen descuentos de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Fuente de Financiamiento	Fuente de Financiamiento : 01 Recursos Ordinarios Rubro : 00 Recursos Ordinarios AIRHSP : 000449





PERFIL DEL PUESTO A-008

TESORERO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD DE TESORERIA
Nombre del puesto:	TESORERO
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFATURA UNIDAD DE TESORERIA
Dependencia Jerárquica Funcional:	NINGUNO
Puestos que supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, programar, organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos financieros de acuerdo con las normas y procedimientos de los sistemas administrativos a su cargo.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Centralizar la disponibilidad de fondos públicos.
2	Ejecutar todo tipo de operaciones bancarias y de tesorería.
3	Autorizar, a través del SIAF-SP las operaciones de pagaduría.
4	Autorizar la apertura de cuentas bancarias para el manejo de los fondos.
5	Custodiar valores del Tesoro Público.
6	Evaluar la Gestión de Tesorería de la Unidad de tesorería.
7	Opinar en materia de tesorería respecto a los proyectos de dispositivos legales.
8	Controlar y custodiar las cartas fianzas que hayan sido acreditados ante el Hospital de Pampas.
9	Efectuar el registro por captación de servicios y otras cuentas de ingreso, así como el depósito oportuno de las cuentas corrientes que la dirección ejecutiva del hospital de Pampas de Tayacaja mantiene en los bancos autorizados.
10	Realizar conciliación bancaria de tesorería, a toda fuente, con todas las cuentas que posea el Hospital de Pampas.
11	Proponer a su Dirección las normas y medidas administrativas tendientes a la mayor operatividad y funcionamiento de los sistemas administrativos a su cargo
12	Monitorear la habilitación de fondos y desembolsos de gastos de las cuentas bancarias para el cumplimiento de las obligaciones del órgano según cronograma.
13	Controlar, preparar y conducir el pago de proveedores, remuneraciones, pensiones, asignaciones del personal, contratos de la entidad y las demás que le correspondan.
14	Coordinar, dirigir y realizar los análisis financieros pertinentes a su función.



- 15 Proponer la programación del presupuesto de caja y el cronograma de pago para cumplir con las obligaciones rectoras de la entidad de acuerdo a la normativa vigente.
- 16 Elaborar propuestas de normativa de gestión de tesorería a fin de elevarlos a instancias superiores para su aprobación del ser el caso.
- 17 Conciliación de cuentas de enlace del año, periodo y unidad ejecutora, generar la información de cuentas de enlace, comparar los registros del SIAF con la información del tesoro público, identificar y corregir las diferencias o saldos pendientes, verificar que los saldos coincidan.
- 18 Realizar otras funciones asignaciones por la jefatura, relacionado a la misión del puesto/área a fin de cumplir con lo encomendado.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con jefaturas de las áreas administrativas

Coordinaciones Externas

Con todas las entidades bancarias relacionadas con el Hospital de Pampas de Tayacaja

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

	Incompleta	Completa	Egresado(a)
☐ Secundaria	☐	☐	☐ Egresado(a)
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☒ Título
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☐ Maestría
☒ Universitario	☐	☒	☐ Egresado Titulado
			☐ Doctorado
			☐ Egresado Titulado

CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN Y/O AFINES

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

D.) ¿Se requiere MAESTRIA

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos requeridos para el puesto (requieren documentación sustentaria):

Conocimientos en la unidad de tesorería en entidades publicas



PERÚ

Ministerio
de SaludUNIDAD EJECUTORA 1627 - HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
CAS N° 007-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP.

B. Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.**Poseer experiencia desempeñando funciones similares.**

Si, debidamente acreditada.

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA**Experiencia General**

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

EXPERIENCIA MÍNIMA DE (01) AÑO EN FUNCIONES SIMILARES.

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

☒ Profesional	☐ Auxiliar o Asistente	☐ Labor Asistencial	☐ Supervisor / Coordinador	☐ Jefe de Área o Dpto.	☐ Gerente o Director
---	---	--	---	---	---

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

EXPERIENCIA MÍNIMA DE (01) AÑO EN FUNCIONES SIMILARES.

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

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

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

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

EXPERIENCIA MÍNIMA DE (01) AÑO EN FUNCIONES SIMILARES.

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

Ninguno



HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad analítica y organizativa, Disponibilidad de tiempo completo, ser proactivo, capacidad para realizar trabajos bajo presión, comunicación a todo nivel y trabajo en equipo.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Hospital de Pampas – Unidad de Tesorería.
Duración del contrato :	A partir del 27 de octubre al 31 de diciembre.
Remuneración mensual:	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) los montos establecidos incluyen descuentos de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Fuente de Financiamiento	Fuente de Financiamiento : 01 Recursos Ordinarios Rubro : 00 Recursos Ordinarios AIRHSP : 000444



PERFIL DEL PUESTO A-009

CONTADOR

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD DE CONTABILIDAD
Nombre del puesto:	CONTADOR
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFATURA UNIDAD DE CONTABILIDAD
Dependencia Jerárquica Funcional:	NINGUNO
Puestos que supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo técnico especializado a la Unidad de Contabilidad en la revisión, control, registro, análisis, conciliación y procesamiento de la información administrativa, presupuestaria y contable, contribuyendo al cumplimiento oportuno de los procesos de cierre y presentación de información financiera y presupuestaria del Hospital de Pampas de Tayacaja.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaborar y revisar los Estados Financieros EF-1, EF-2, EF-3 y EF-4, así como sus respectivas hojas de trabajo.
- Elaborar y revisar el Balance de Comprobación, Balance Constructivo y demás reportes requeridos para los procesos de cierre contable.
- Preparar y revisar los formatos complementarios de información financiera y presupuestaria requeridos por la Dirección General de Contabilidad Pública (DGCP).
- Elaborar información comparativa, conciliaciones, reportes y anexos relacionados con la información financiera y presupuestaria.
- Preparar y conciliar la información relacionada con operaciones recíprocas, incluyendo reportes, anexos y actas de conciliación.
- Analizar los saldos y movimientos de las cuentas contables del activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos.
- Analizar y conciliar las cuentas de caja y bancos, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, bienes, servicios y otras cuentas contables.
- Efectuar conciliaciones entre Contabilidad, Tesorería y Patrimonio, identificando y realizando el seguimiento de las diferencias que correspondan.
- Identificar, efectuar seguimiento y regularizar operaciones pendientes, diferencias contables y situaciones relacionadas con el saneamiento contable.
- Realizar el control previo y revisar la documentación sustentatoria de las operaciones administrativas, financieras y contables, verificando su consistencia y cumplimiento de los requisitos establecidos.
- Revisar expedientes correspondientes a órdenes de compra y servicio, planillas, viáticos, encargos, anticipos, rendiciones, reembolsos por traslado de pacientes y demás operaciones institucionales.



PERU

Ministerio
de SaludUNIDAD EJECUTORA 1627 - HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
CAS N° 007-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP.

- 12 Realizar el seguimiento de expedientes observados y pendientes de subsanación, así como identificar y corregir inconsistencias contables y documentarias.
- 13 Registrar y procesar las operaciones contables y efectuar la fase de devengado, de acuerdo con las funciones asignadas y los procedimientos establecidos en el SIAF-RP.
- 14 Participar en los procesos de cierre contable mensual, trimestral, semestral y anual, y preparar la información necesaria para la presentación de los estados financieros y presupuestarios.
- 15 Analizar y efectuar el seguimiento de las brechas, actividades de saneamiento y regularización contable relacionadas con la implementación y transición al Marco de las NICSP.
- 16 Preparar y atender la información requerida por el Pliego, DIRESA, DGCP, OCI y demás órganos competentes, así como ejecutar otras funciones relacionadas con la misión del puesto que sean asignadas por la Unidad de Contabilidad, dentro del marco de las competencias institucionales.
- 17 Ejecutar otras funciones y actividades relacionadas con las competencias de la Unidad de Contabilidad, cuando se presente una necesidad del servicio, que sean asignadas por el jefe inmediato superior, de acuerdo con las disposiciones y normativa vigente.

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas**

Con la Unidad de Contabilidad, Administración, Tesorería, Patrimonio, Planeamiento y Presupuesto y demás áreas relacionadas con las actividades de la Unidad.

Coordinaciones Externas

Con el Pliego, DIRESA, Dirección General de Contabilidad Pública – DGCP, Órgano de Control Institucional – OCI y demás órganos competentes, según corresponda.

FORMACIÓN ACADÉMICA**A.) Formación Académica****B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto****C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Incompleta

Completa

☐

Egresado(a)

CONTADOR PÚBLICO

☒

Si

☐

No

☐

Secundaria

☐☐☐

Bachiller

☐

Técnica Básica (1 ó 2 años)

☐☐☒

Título

¿Requiere habilitación profesional?

☐

Técnica Superior (3 ó 4 años)

☐☐☐

Maestría

☒

Si

☐

No

☒

Universitario

☐☒☐

Egresado

☐

Titulado

D.) ¿Se requiere MAESTRIA

☐

Doctorado

☐

Si

☒

No

☐

Egresado

☐

Titulado

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos requeridos para el puesto (requieren documentación sustentatoria):

Conocimientos Técnicos requeridos para el puesto: Contabilidad Gubernamental y SIAF Landing.

B. Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

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

Poseer experiencia desempeñando funciones similares.

Si, debidamente acreditada.

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA EN CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

Experiencia específica

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

☒ Profesional
 ☐ Auxiliar o Asistente
 ☐ Labor Asistencial
 ☐ Supervisor / Coordinador
 ☐ Jefe de Área o Dpto.
 ☐ Gerente o Director

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA EN CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

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

X

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

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



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

01 AÑO DE EXPERIENCIA EN CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

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

Ninguno

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad analítica y organizativa, capacidad para trabajar en equipo, comunicación, responsabilidad y capacidad para desarrollar las actividades asignadas bajo la dirección y supervisión de la Unidad.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Hospital de Pampas – Unidad de Contabilidad.
Duración del contrato :	A partir del 27 de octubre al 31 de diciembre.
Remuneración mensual:	S/. 2,664.19 (Dos mil seiscientos sesenta y cuatro y 19/100 soles) los montos establecidos incluyen descuentos de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Fuente de Financiamiento	Fuente de Financiamiento : 01 Recursos Ordinarios Rubro : 00 Recursos Ordinarios AIRHSP : 000450



PERÚ

Ministerio
de SaludUNIDAD EJECUTORA 1627 - HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
CAS N° 007-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP.**PERFIL DEL PUESTO A-010****ASISTENTE ADMINISTRATIVO (ALMACEN)****IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO****Unidad Orgánica:**

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Nombre del puesto:

ASISTENTE ADMINISTRATIVO (ALMACÉN)

Dependencia Jerárquica Lineal:

JEFATURA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Dependencia Jerárquica Funcional:

NINGUNO

Puestos que supervisa:

NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Asistir en la ejecución de los procedimientos de almacenamiento, coordinación, control y supervisión de la distribución de materiales, bienes e insumos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar notificaciones de los órdenes de compra a los contratistas generados por el área de abastecimiento.
- 2 Asistir en la recepción de los bienes, materiales, insumos y medicamentos provenientes de adquisiciones, transferencias, donaciones u otras modalidades de ingreso y revisar que coincidan en cantidad, calidad y estado físico con la respectiva Orden de Compra y Guía de Remisión.
- 3 Registrar las entradas y salidas de los bienes en los cuadernos de control o sistemas oficiales del Estado como el SIGA (Sistema Integrado de Gestión Administrativa), Kardex, entre otros documentos oficiales de la entidad.
- 4 Organizar los productos y activos en el almacén según criterios de seguridad, optimización de espacio y conservación.
- 5 Atender de manera oportuna los requerimientos y pedidos de las diferentes oficinas o áreas usuarias de la entidad.
- 6 Participar en la toma de inventarios físicos periódicos y realizar la conciliación de existencias al cierre del año fiscal.
- 7 Mantener el almacén limpio, ordenado y señalizado conforme a las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- 8 Realizar control permanente de los niveles de stock y existencias del almacén.
- 9 Custodiar y mantener ordenado el archivo documentario relacionado con los movimientos de almacén.
- 10 Otras actividades y funciones relacionadas al puesto que asigne el jefe inmediato o superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas**

Oficina de Administración, Unidades Orgánicas y trabajadores del Hospital.



Coordinaciones Externas

Almacén del Ministerio de Salud, Almacén de DIRESA Hvca, Almacén de Red de Salud Tayacaja, Almacén de Sub Gerencia Tayacaja, Contraloría General de la República y proveedores de bienes, entre otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Incompleta

Completa

☐

Egresado(a)

ADMINISTRACION,
CONTABILIDAD, ECONOMIA,
SISTEMAS Y/O CARRERAS
AFINES

☒

Si

☐

No

☐

Secundaria

☐
☐
☐

Bachiller

☐

Técnica
Básica
(1 ó 2 años)

☐
☐
☒

Título

¿Requiere
habilitación
profesional?

☐

Técnica
Superior (3
ó 4 años)

☐
☐
☐

Maestría

☒

Si

☐

No

☒

Universitario

☐
☒
☐

Egresado

☐

Titulado

D.) ¿Se requiere
MAESTRIA

☐

Doctorado

☐

Si

☒

No

☐

Egresado

☐

Titulado

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos requeridos para el puesto (NO requieren documentación sustentaria):

Normas Técnicas de almacenamiento, Ley General de Contrataciones Públicas, Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) módulo almacén.

B. Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

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

Poseer experiencia desempeñando funciones similares.

Si, debidamente acreditada.

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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



PERÚ

Ministerio
de SaludUNIDAD EJECUTORA 1627 - HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
CAS N° 007-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP.**EXPERIENCIA****Experiencia General**

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

EXPERIENCIA EN GENERAL NO MENOR DE DOS (02) AÑOS.

Experiencia específica

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

Profesional

☒Asisten
te
Admini
strativoLabor
Asistenci
alSupervisor
/
Coordinad
orJefe
de
Área o
Dpto.Gerente
o
Directo
r

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

EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO DE BIENES O SIMILARES NO MENOR DE UN (01) AÑO.

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

☒

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

☒

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

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

EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO DE BIENES O SIMILARES NO MENOR DE UN (01) AÑO.

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

Ninguno

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo y bajo presión, habilidad en el manejo de SIGA, dominio temático, proactividad e iniciativa, compromiso y responsabilidad.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Hospital de Pampas – Unidad de Abastecimiento.
Duración del contrato :	A partir del 23 de octubre al 31 de diciembre.
Remuneración mensual:	S/. 2,664.19 (Dos mil seiscientos sesenta y cuatro y 19/100 soles) los montos establecidos incluyen descuentos de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Fuente de Financiamiento	Fuente de Financiamiento : 01 Recursos Ordinarios Rubro : 00 Recursos Ordinarios AIRHSP : 000443



CAPITULO IV

CRITERIO Y FACTORES DE EVALUACIÓN

CRITERIO DE EVALUACION PARA: PROFESIONAL ASISTENCIAL ITEM A-001 - A-005



1. EVALUACION CURRICULAR PUNTOS

PUNTAJE 50

CAPACITACION Y FORMACION PROFESIONAL PUNTOS

PUNTAJE 25

- ❖ Diplomados en temas relacionados a su profesión (5 puntos por diploma, máximo 3 diplomas) 15 puntos
- ❖ Eventos o Cursos en temas relacionados a su profesión (Máximo 200 horas académicas o 14 créditos en los últimos 03 años). 10 puntos

EXPERIENCIA LABORAL PUNTOS

PUNTAJE 20

- ❖ Experiencia de trabajo 05 puntos por año, máximo 4 años 20 puntos
Se considera lo siguiente: (Ordenes de servicio, Resoluciones, Contratos y Constancias de Trabajo)

IDENTIFICACION INSTITUCIONAL PUNTOS

PUNTAJE 05

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

2. ENTREVISTA PERSONAL PUNTOS

PUNTAJE 50

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

- ❖ Presencia y Puntualidad 05 puntos
- ❖ Seguridad y Estabilidad Emocional 05 puntos
- ❖ Conocimiento Técnico del Puesto 25 puntos
- ❖ Capacidad para tomar decisiones 10 puntos
- ❖ Cultura General 05 puntos

PUNTAJE TOTAL (EVALUCION CURRICULAR + ENTREVISTA PERSONAL)

100 PUNTOS





PERÚ

Ministerio
de Salud

UNIDAD EJECUTORA 1627 - HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA

CAS N° 007-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP.

CRITERIO Y FACTORES DE EVALUACIÓN**CRITERIO DE EVALUACION PARA: TECNICO ASISTENCIAL ITEM A-006****1. EVALUACION CURRICULAR
PUNTOS****PUNTAJE 50****CAPACITACION Y FORMACION PROFESIONAL****PUNTAJE 20 PUNTOS**

- ❖ Eventos o cursos en temas relacionados a su profesión 20 puntos
(máximo 200 horas académicas o 12 créditos en los últimos 03 años)

EXPERIENCIA LABORAL**PUNTAJE 20 PUNTOS**

- ❖ Experiencia de trabajo 05 puntos por año, máximo 4 años 20 puntos
Se considera lo siguiente: (Ordenes de servicio, Resoluciones,
Contratos y Constancias de Trabajo)

**IDENTIFICACION INSTITUCIONAL
PUNTOS****PUNTAJE 10**

- ❖ Resoluciones y/ o cartas de felicitación o reconocimiento. 10 puntos
(5 puntos por documento presentado, máximo 02 documentos)

**2. ENTREVISTA PERSONAL
PUNTOS****PUNTAJE 50**

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

- ❖ Presencia y Puntualidad 05 puntos
- ❖ Seguridad y Estabilidad Emocional 05 puntos
- ❖ Conocimiento Técnico del Puesto 25 puntos
- ❖ Capacidad para tomar decisiones 10 puntos
- ❖ Cultura General 05 puntos

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



CRITERIO DE EVALUACION PARA: PROFESIONAL ADMINISTRATIVO ITEM A-007 - A-010

**3. EVALUACION CURRICULAR
PUNTOS**

PUNTAJE 50

**CAPACITACION Y FORMACION PROFESIONAL
PUNTOS**

PUNTAJE 25

- ❖ Diplomados en temas relacionados a su profesión (5 puntos por diploma, máximo 3 diplomas) 15 puntos
- ❖ Eventos o Cursos en temas relacionados a su profesión (Máximo 200 horas académicas o 14 créditos en los últimos 03 años). 10 puntos

**EXPERIENCIA LABORAL
PUNTOS**

PUNTAJE 20

- ❖ Experiencia de trabajo 05 puntos por año, máximo 4 años 20 puntos
Se considera lo siguiente: (Ordenes de servicio, Resoluciones, Contratos y Constancias de Trabajo)

**IDENTIFICACION INSTITUCIONAL
PUNTOS**

PUNTAJE 05

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

**4. ENTREVISTA PERSONAL
PUNTOS**

PUNTAJE 50

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

- ❖ Presencia y Puntualidad 05 puntos
- ❖ Seguridad y Estabilidad Emocional 05 puntos
- ❖ Conocimiento Técnico del Puesto 25 puntos
- ❖ Capacidad para tomar decisiones 10 puntos
- ❖ Cultura General 05 puntos

PUNTAJE TOTAL (EVALUCION CURRICULAR + ENTREVISTA PERSONAL)

100 PUNTOS



CAPITULO V

ANEXO N° 01

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE

Señores

COMISION DE EVALUACIÓN - CAS

PROCESO CAS N° 007-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP.

Presente.-

De mi consideración:

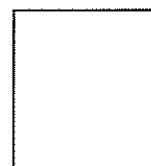
El suscrito, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

Nota: (*) Datos Obligatorios.

Pampas,

.....
Firma y nombre del postulante



Huella digital



ANEXO N° 02

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES

Señores

COMISIÓN DE EVALUACIÓN - CAS

PROCESO CAS N° 007-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP.

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios N° 007-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP declaro bajo juramento:

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

Pampas,



Huella digital

.....

Firma y nombre del postulante



PERÚ

Ministerio
de Salud

UNIDAD EJECUTORA 1627 - HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
CAS N° 007-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP.



ANEXO N° 03

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO

Señores

COMISIÓN DE EVALUACIÓN CAS

PROCESO CAS N° 007-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP.

Presente.-

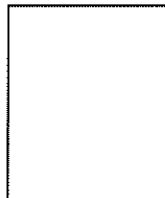
De mi consideración:

El que suscribe, identificado con
DNI N°, con RUC N°, domiciliado en
....., que se presenta como postulante
de la Contratación Administrativa de Servicios N° 007-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP
declaró bajo juramento:

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

Pampas,

.....
Firma y nombre del postulante



Huella digital



ANEXO N° 04

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCIÓN

Señores

COMISIÓN DE EVALUACIÓN CAS

PROCESO CAS N° 007-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP.



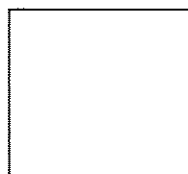
Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios N° 007-2026/GOB.REG- HVCA/HPT/CSP declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inmerso dentro de la incompatibilidad de ingresos establecido en el artículo N° 7 del Decreto de Urgencia N° 020-2006 "Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público", el cual precisa que en el Sector Público no se podrá percibir simultáneamente remuneración y pensión, incluidos honorarios por servicios no personales, asesorías o consultorías, salvo por función docente y la percepción de dietas por participación de uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas, el cual se encuentra concordante con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.

Pampas,



.....
Firma y nombre del postulante

Huella digital



ANEXO N° 05

LEY N° 26771 - DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Señores
COMISIÓN DE EVALUACIÓN CAS
PROCESO CAS N° 007-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP.

Presente.-

De mi consideración:

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

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

Pampas,

.....
Firma y nombre del postulante

EN CASO DE TENER PARIENTES

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

	Relación	Apellidos y nombres	Oficina donde presta servicios
1			
2			
3			

Pampas,.....

.....
Firma y nombre del postulante



Huella digital



ANEXO N° 06

CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL OBJETO DE LA
CONTRATACIÓN

Señores

COMISIÓN DE EVALUACIÓN CAS

PROCESO CAS N° 007-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CPSP-CAS.

Presente. -

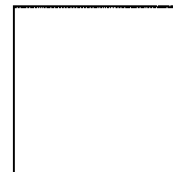
De mi consideración:

El que suscribe, identificado con
DNI N°, con RUC N°,
domiciliado en, que se presenta
como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios **N° 007-2026/GOB.REG-
HVCA/HPT/CSP**, presento la relación de los servicios en el objeto de la contratación
realizados por mi persona:

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

Pampas,.....

.....
Firma y nombre del postulante



Huella digital

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

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



ANEXO N° 07

CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN CAPACITACIONES

Señores
COMISIÓN DE EVALUACIÓN CAS
PROCESO CAS N° 007-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP.

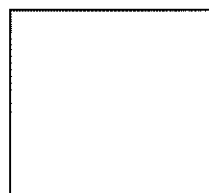
Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios **N° 007-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP**, presento la relación de la experiencia en capacitación en el objeto de la contratación realizados por mi persona:

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

Pampas,.....



.....
Firma y nombre del postulante

Huella digital

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

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



ANEXO N° 08

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER VINCULO CON LA ENTIDAD

Señores

COMISIÓN DE EVALUACIÓN CAS

PROCESO CAS N° 007-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CPSP-CAS.

Presente.-

De mi consideración:

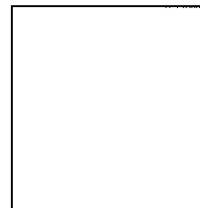
El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios N° 007-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP declaró bajo juramento:

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

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

Pampas,

.....
Firma y nombre del postulante



Huella digital



ANEXO N° 09

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR REGISTRADO EN EL REDAM

Señores

COMISIÓN DE EVALUACIÓN CAS

PROCESO CAS N° 007-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP.

Presente.-

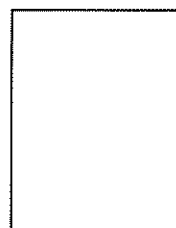
Mediante el presente, el que suscribe,
identificado con DNI N°, con RUC N°
..... y domiciliado en
....., declaro bajo juramento no estar
registrado como deudor alimentario moroso.

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

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

Pampas,

.....
Firma y nombre del postulante



Huella digital

ANEXO N° 10

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN
PRESENTADA

Señores

COMISION DE EVALUACIÓN CAS

PROCESO CAS N° 007-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP.

Presente.-

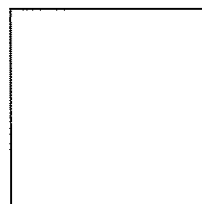
De mi consideración:

El que suscribe,
identificado con DNI N°, con RUC N°
....., domiciliado en
....., que se presenta como
postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios N° 007-2026/GOB.REG-
HVCA/HPT/CSP** declaro bajo juramento:

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

Pampas,

.....
Firma y nombre del postulante



Huella digital



PERÚ

Ministerio
de Salud

UNIDAD EJECUTORA 1627 - HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
CAS N° 007-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP.



ANEXO N° 11

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE BUENA SALUD

Señores

COMISION DE EVALUACIÓN CAS

PROCESO CAS N° 007-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP.

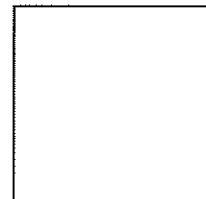
Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe,
identificado con DNI N°, con RUC N°
....., domiciliado en
....., que se presenta
como postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios N° 007-
2026/GOB.REG- HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS** declaro bajo juramento:

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

Pampas,





ANEXO N° 12

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

Señores

COMISION DE EVALUACIÓN CAS

PROCESO CAS N° 007-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP.

Presente. -

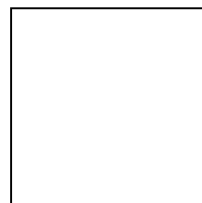
De mi consideración:

El que suscribe
identificado con DNI N° con RUC N°
..... domiciliado en
..... que se presenta como
postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios N° 007-2026/GOB.REG-HVCA/DIRESA/HPT/CPSP-CAS** declaro bajo juramento:

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

Pampas,.....

.....
Firma y nombre del postulante



Huella digital