

## **FUERZA AÉREA DEL PERÚ – HOSPITAL CENTRAL PROCESO CAS N° 002-2018**

Convocatoria para Contratación Administrativa de Servicios de:

- Un (01) Operador de Sistema PAD
- Un (01) Especialista RR.PP.

### **ENTIDAD CONVOCANTE:**

Nombre : Hospital Central de la Fuerza Aérea del Perú  
RUC FAP N° : 20144364059  
Domicilio Legal : Av. Aramburu s/n 2da. Cdra. – Distrito de Miraflores

### **I. GENERALIDADES**

#### **1.- Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Operador de Sistema PAD, un (01) Especialista RR.PP., debidamente autorizado por la Dirección General de Personal.

#### **2.- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**

- Departamento de Personal

#### **3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Departamento de Personal del Hospital Central FAP.

#### **4.- Base Legal**

- a.- Decreto Legislativo N° 1057, que Regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- b.- 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 Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c.- Ley N° 28912 del 08-12-2011, Ley de Presupuesto Público para el Año Fiscal 2018.
- d.- Ley N° 27050 del 18-12-1998, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- e.- Resolución de Presidencia Ejecutiva: Res-061-2010-SERVIR-PE.
- f.- Ordenanza FAP 40-11 del 27-04-2011.
- g.- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, como Organismo Técnico Especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- h.- Decreto Supremo 062-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, modificado por Decreto Supremo 014-2010-PCM.
- i.- Ley N° 29849 del 05-04-2012 “Ley de eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales”.
- j.- Ley N° 27815 del 12-08-2002 “Ley del Código de Ética de la Función Pública”
- k.- Ley N° 26771 del 14-04-1997 “Ley de prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco”.
- l.- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**5.- Financiamiento**  
Recursos Ordinarios (RO).

**II. CONVOCATORIA**

Se realizara a través del portal institucional de la Fuerza Aérea del Perú [www.fap.mil.pe](http://www.fap.mil.pe) y en la página web del Hospital Central FAP [hospi.fap.mil.pe](http://hospi.fap.mil.pe); así como también en un lugar visible del HOSPI. “Anexo I”.

**III. DE LA PRESENTACION DE DOCUMENTOS**

Los postulantes al Concurso de Plazas deberán presentar los documentos que se indican, dentro del plazo fijado en el aviso de la convocatoria:

- a. Solicitud de inscripción conforme al formato del “ANEXO II”, que contiene, entre otros, los datos personales y la firma del postulante.
- b. Hoja de Vida (Currículum Vitae) debidamente documentado “Anexo III”.
- c. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o, en su caso, la dispensa respectiva.
- d. Declaración Jurada de no tener impedimento de trabajar en el Estado, de antecedentes Penales, Judiciales y Policiales. “Anexo IV”.
- e. Declaración Jurada de no percibir remuneración alguna por el estado, conforme al “Anexo V”.
- f. No se consideraran los documentos presentados con posterioridad al vencimiento del plazo de inscripción, ni se aceptará subsanación de documento alguno.  
La presentación de la Hoja de Vida debidamente documentada (Currículum Vitae) y la solicitud de inscripción serán presentadas **personalmente por el interesado** en el Dpto. de Personal del Hospital Central FAP. Sito en la Av. Aramburu s/n 2da. cuadra – Distrito de Miraflores, 2do. piso, en horario de 09:00 a.m. a 14:00 p.m., de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma. “Anexo I”.

**IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

**Plazas:** Dos (2): Un (01) Operador de Sistema PAD y un (01) Especialista RR.PP.

<b>EVALUACIÓN</b>	<b>PUNTAJE</b>
Curricular	20
Escrita	20
Práctica	20
Entrevista Personal	20(*)
Psicológica	Referencial
<b>Puntaje Total</b>	<b>20</b>

**(\*) La entrevista personal tendrá peso 2**

**Nota:** Las evaluaciones son **CANCELATORIAS**, la nota aprobatoria es de catorce (14) puntos.

**V. DE LAS BONIFICACIONES**

De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional, el HOSPI otorgará bonificaciones al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas y discapacitado.

### **Bonificación por ser personal licenciado de Las Fuerzas Armadas**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, aquellos postulantes que superen todas las etapas mencionadas, recibirán **una bonificación del 10% en la última de las etapas señaladas (entrevista)** siempre que hayan indicado en su Ficha Curricular y adjuntado a su currículum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de **Licenciado**.

### **Bonificación por Discapacidad**

En mérito a la Ley General de la Persona con Discapacidad N° 27050, Artículo 36º, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán **una bonificación de quince puntos**.

El postulante deberá acreditar dicha condición obligatoriamente con copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS, debidamente ajuntado en su Currículum Vitae.

## **VI. FASE DE SELECCIÓN**

Los postulantes que no reúnan los **REQUISITOS MINIMOS** en base a los términos de referencia, serán tomados como **NO APTOS**.

### **EVALUACION CURRICULAR**

Para efecto de la evaluación curricular, sólo se procederá a tener en cuenta que los datos consignados en el currículum coincidan con los términos de referencia de acuerdo a la plaza que concursa el postulante.

La Junta de Selección AD-HOC para evaluación de Personal CAS clasificará las carpetas personales de cada postulante **APTO** para participar en la evaluación curricular, las mismas que estarán conformadas por su solicitud de inscripción al concurso de las plazas convocadas abierto al público "**ANEXO N° II**", Formato de Hoja de Vida "**Anexo N° III**" y documentación sustentatoria correspondiente; será calificada hasta **20 puntos como máximo**.

### **EVALUACIÓN PSICOLÓGICA**

La Evaluación Psicológica será realizada por la Psicóloga del Dirección General de Personal de la FAP, que tiene por objetivo comprobar la madurez emocional y que esté en condiciones de laborar bajo presión y "trabajo en equipo", será de **carácter referencial**.

### **EVALUACIÓN ESCRITA**

Esta prueba tiene por objetivo comprobar el grado de conocimiento a la especialidad a la que postula, está a cargo de la Junta de Selección AD-HOC para evaluación de Personal CAS y será calificada hasta **20 puntos como máximo**.

### **EVALUACIÓN PRÁCTICA**

Esta prueba tiene por objetivo comprobar el grado de habilidad en la especialidad a la que postula, está a cargo del Jefe del área de la especialidad y será calificada hasta **20 puntos como máximo**.

### **ENTREVISTA PERSONAL**

Esta prueba tiene por objetivo comprobar según su experiencia el grado de conocimiento de la función o cargo a desempeñar. La entrevista tiene como objetivo calificar el cumplimiento de lo señalado en el perfil, actitudes y características de la personalidad del candidato y aspectos generales de desenvolvimiento, será efectuada por la Junta de Selección AD-HOC para evaluación de Personal CAS y será calificada hasta **20 puntos como máximo y tiene peso doble**.

## **VII. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**

Se realizara a través del portal institucional de la Fuerza Aérea del Perú **www.fap.mil.pe**, **hospi.fap.mil.pe** así como también en un lugar visible del HOSPI FAP.

## **VIII. DISPOSICIONES FINALES:**

**Primera.-** La Junta de Selección AD-HOC para evaluación de Personal CAS, coordinará las acciones necesarias para efectuar el proceso.

**Segunda.-** Las discrepancias que se susciten respecto a las evaluaciones, serán resueltas por la Junta de Selección AD-HOC para evaluación de Personal CAS.

**Tercera.-** El proceso puede ser declarado desierto, en el caso que no se presentan postulantes al proceso de selección, cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos, o cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

**Cuarta.-** Cualquier aspecto no previsto en el presente reglamento será resuelto por la Junta de Selección AD-HOC para evaluación de Personal CAS.

“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”  
 “DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”

**CONVOCATORIA**  
**C.A.S. N° 002 - 2018 – HOSPI**  
**(SEGUNDA CONVOCATORIA)**

**I.- CRONOGRAMA DEL PROCESO**

<b>ETAPAS</b>	<b>FECHAS</b>
<b>CONVOCATORIA:</b>	Del Miércoles 03 al jueves 04 de octubre-2018
- Inscripción del Postulante	Del miércoles 03 al viernes 04 de octubre-2018 Lugar: Av. Aramburu 2da. cuadra. s/n – Miraflores (Departamento de Personal - Hospital Central FAP). Hora: 09:30 a 14:00 horas. puerta principal (Prevención)
Publicación de postulantes APTOS / NO APTOS para el Proceso de Selección.	Viernes 05 de octubre 2018 a las 15:00 hrs.
<b>SELECCIÓN:</b>	
- Evaluación Curricular	Viernes 05 de octubre del 2018 (08:00 a.m.)
- Evaluación Psicológica	Martes 09 de octubre del 2018 (08:00 a.m.)
- Evaluación Teórica	Martes 09 de octubre del 2018 (10.30 a.m.)
- Evaluación Práctica	Martes 09 de octubre del 2018 (13.:30 p.m.)
- Entrevista Personal	Miércoles 10 de octubre del 2018 (08.00 a.m.)
- Publicación de Resultados	Jueves 11 de octubre del 2018 (18:00 p.m.)
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>	El día viernes 12 de octubre del 2018 (08:30 a.m.)

**II.- RELACIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CAS**

<b>Nº</b>	<b>NOMBRE DEL SERVICIO</b>	<b>PERSONAL REQUERIDO</b>	<b>TÉRMINO DE REFERENCIA</b>
1	Operador de Sistemas PAD	01	Ver “Anexo N° “VI ”
2	Especialista RR.PP.	01	Ver “Anexo N° “VII ”

“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”  
“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”

**SOLICITA:** Inscripción como postulante para el Contrato  
Administrativo de Servicios  
de:”.....”

**SEÑOR COMANDANTE DE PERSONAL DE LA FUERZA AÉREA DEL PERÚ**  
S.C P

Yo, .. ..... con DNI...

Nº ..... con dirección domiciliaria en:  
..... solicito mi

participación como postulante en el proceso de selección para la Contratación Administrativa  
de Servicios de: “.....”, regulado por el Decreto Legislativo N°  
1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, para lo cual adjunto  
lo siguiente:

1. Currículum Vitae debidamente documentado
2. Declaración Jurada del Postulante (Anexo III)
3. Copia Simple de mi documento nacional de identidad.

Atentamente,

Lima, ..... de ..... de 2018

.....

FIRMA

OTROS DATOS IMPORTANTES:

Teléfono Casa: ..... Celular: .....

E-mail: .....

## FORMATO DE HOJA DE VIDA

“ANEXO N° III”

### NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS

Su foto aquí

Fondo blanco

Traje Formal

### PERFIL

Explique quien es usted, sus virtudes y fortalezas, tales como: trabajo en equipo, responsabilidad, facilidad de aprendizaje, entre otros.

Describa sus habilidades y destrezas académicas, sus fortalezas y las áreas de dominio.

### DATOS PERSONALES

**NOMBRE** : .....

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD** : .....

**FECHA DE NACIMIENTO** : .....

**LUGAR DE NACIMIENTO** : .....

**ESTADO CIVIL** : .....

.....

**TELÉFONO** : ..... (residencia y/o móvil)

**E-MAIL** : .....@.....

### FORMACIÓN ACADÉMICA

**Universitarios:** Universidad de ....., Carrera .....

Semestre actual (si aun estudia)

Año de Inicio

**Estudios Secundarios:** Institucion educativa, Sede

Año de Inicio hasta Año de finalizacion

**Estudios Primarios:** Institucion educativa, Sede

Año de Inicio hasta Año de finalizacion

**Idioma Extranjero:** Idioma y Dominio del idioma hablado y/o escrito.

### TALLERES Y CURSOS

Detalle aquí todos los cursos o talleres que haya realizado, indicando nombre y duración de horas o creditaje.

### SEMINARIOS Y CURSOS

Detalle aquí todos los seminarios que haya realizado, indicando nombre y duración de horas o creditaje.

**EXPERIENCIA LABORAL** Se organiza a partir del ultimo empleo que tuvo o tiene, y por la fecha de finalización de labores, indicar **NOMBRE DE LA EMPRESA, CARGO** (el cargo que desempeño), **FUNCIONES** (funciones que le fueron asignadas durante su estadia en este cargo, especifique cada una), **JEFE INMEDIATO** (Nombre completo de esta persona), **TELEFONO** (donde localizarla), Fecha de Inicio de labores – Fecha de finalización.

---

### **SU NOMBRE COMPLETO,**

Documento de identidad y

Fecha de Presentacion de la Hoja de Vida

“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”  
“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”

**DECLARACION JURADA**

El/la que suscribe .....  
identificado con DNI N.º .....con domicilio en  
.....  
Distrito....., Provincia .....y Departamento  
....., de Estado Civil....., **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

**BUENA SALUD**

Gozar de buen estado de salud mental y que no padezco de ninguna enfermedad infecto contagiosa.

**LICENCIA / VACACIONES Y DOBLE PERCEPCION DEL ESTADO**

No contar con licencia con o sin goce de haber o en uso del descanso vacacional otorgado en razón del vínculo laboral existente con alguna Entidad del Estado y no percibir otro ingreso (remuneración, subvención o de cualquier otra índole) del Estado, salvo por función docente.

**ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES Y POLICIALES**

No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales

**DEUDOR ALIMENTARIOS MOROSOS (Ley N° 28970)**

No adeudo cinco (05) cuotas sucesivas o no, por concepto de obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o en acuerdo conciliatorios con calidad de cosa juzgada.

No adeudo cinco (05) pensiones alimenticias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdo conciliatorios extrajudiciales.

**INCOMPATIBILIDAD (Ley N° 27588)**

No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM (1).

**SANCIONADO O INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE**

Que no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado; ni me encuentro al alcance de las prohibiciones e incompatibilidades; asimismo, no me encuentro comprendido en ninguna de las causales contempladas en el artículo 9 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en normas legales o reglamentarias que determine mi imposibilidad de ser postor o contratista del Estado.

No contar con proceso judicial vigente contra el Comando de Personal.

En ese sentido, no me encuentro bajo ninguna de las causales que impidan mi contratación bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

Declaro someterme a las disposiciones de la Directiva que regula el Proceso de Selección para la Contratación de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del HOSPI.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por la Ley N.º 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Lima, \_\_\_\_/ \_\_\_\_/ 2018

FIRMA: .....

DNI: .....



“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”  
 “DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”

**DECLARACION JURADA  
DOBLE PERCEPCION DEL ESTADO**

El/la que suscribe .....

Identificado con DNI N.º..... con domicilio  
 en.....

Distrito: ....., Provincia: ..... y Dpto. ....

**SI NO**

Vengo percibiendo ingresos del Estado Peruano bajo cualquier otra  
 modalidad

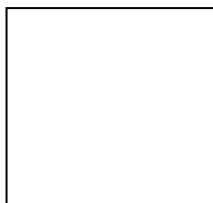
**TIPO DE INGRESOS MONTO S/. ENTIDAD MOTIVO**

TIPO DE INGRESOS	MONTO S/.	ENTIDAD	MOTIVO
Pensión de Jubilación ONP 20530			
Pensión de Jubilación ONP 19990			
Remuneración			
Locación de Servicios (SNP, RHP)			
Otros			

Asimismo, declaro conocer que está prohibido percibir del Estado Peruano más de una remuneración por cualquier tipo de ingreso y que es incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado, salvo las excepciones permitidas por la Ley (por función docente y la percepción de dietas por participación en un directorio de entidad del Estado)..

Declaro además que la falta de veracidad de lo manifestado dará a las sanciones conforme a lo dispuesto en la Normatividad vigente respecto al Código Penal y a la Ley 27444 de Simplificación Administrativa.

Lima, .....



Huella Digital  
 Índice Derecho

\_\_\_\_\_  
 Nombres y Apellidos.....

DNI N° .....

“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”  
“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”

**TERMINOS DE REFERENCIA  
(OPERADOR DEL SISTEMA PAD)**

**1.- UBICACIÓN:**

Hospital Central de la Fuerza Aérea del Perú – Sitio en Av. Aramburú 2da. cuadra s/n – Miraflores.

**2.- UNIDAD ORGANICA REQUIRIENTE DEL SERVICIO:**

Departamento de Informática

**3.- PERFIL DEL PUESTO:**

**Requisitos Mínimos que debe reunir el postulante**

- a.- Certificado y/o Constancia de Estudios en Computación e Informática y/o carreras a fines.
- b.- Conocimiento en ensamblaje, reparación y mantenimiento de computadoras.
- c.- Especialista en Microsoft Office
- d.- Conocimiento de Cableado Estructurado y Redes
- e.- Conocimiento de Sistemas Operativos Windows 8 y LINUX
- f.- Conocimiento en configuración de routers y switch nivel básico
- g.- No laborar en otras entidades del Estado.
- h.- Disponibilidad inmediata.

**4.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

- a.- Servicio a Contratar “Operador PAD”
- b.- Descripción del Servicio: El contratado prestará servicios como Operador PAD en el Departamento de informática del Hospital Central FAP, desarrollando las siguientes actividades:
  - Mantenimiento preventivo de equipos de cómputo.
  - Mantenimiento, instalaciones de software.
  - Instalación de Sistemas Operativos, Software Ofimática y Antivirus licenciados para seguridad de la información.
  - Instalación de cableado para red de computadoras
  - Ejecutar políticas en el servicio de internet tanto inalámbrico como de la red de datos.
  - Otras funciones y responsabilidades que se le asigne.
- c.- Modalidad de Contrato: Contratación Administrativa de Servicio (CAS).

**5.- COMPETENCIAS QUE DEBE DE DOMINAR EL POSTULANTE:**

De acuerdo al perfil establecido.

**6.- PLAZO DE EJECUCIÓN (DURACIÓN DEL SERVICIO):**

Desde el 01 de Noviembre hasta el 31 de Diciembre del 2018.

**7.- VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL:**

**S/. 1,500.00** (MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES).

Se le aplicará los descuentos de Ley y contribución al Sistema de Pensiones.

**8.- FUENTE DE FINANCIAMIENTO:**

Recursos Ordinarios (RO)

**9.- SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

Por el Jefe del Departamento de Informática del HOSPI.

“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”  
“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”

**TERMINOS DE REFERENCIA  
(ESPECIALISTA EN RR.PP.)**

**1.- UBICACIÓN:**

Hospital Central de la Fuerza Aérea del Perú – Sitio en Av. Aramburú 2da. cuadra s/n – Miraflores.

**2.- UNIDAD ORGANICA REQUIRIENTE DEL SERVICIO:**

Departamento de Personal

**3.- PERFIL DEL PUESTO:**

**Requisitos Mínimos que debe reunir el postulante**

- a.- Título de Licenciado en Comunicación Social y/o carreras afines
- b.- Experiencia mínima de dos (03) años en el Sector Público ejecutando labores específicas relacionadas a la especialidad.
- c.- Conocimiento en Ceremonial y Protocolo Militar
- d.- Conocimientos de diseño gráfico
- e.- Conocimiento de ofimática y computación
- f.- Inglés nivel intermedio
- g.- Habilidad para mantener un buen nivel de relaciones interpersonales y manejo de crisis.
- h.- Disposición especial para trabajo en equipo y bajo alta presión
- c.- No laborar en otras entidades del Estado.
- d.- Disponibilidad inmediata.

**4.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

- a.- Servicio a Contratar “Especialista en RR.PP.”
- b.- Descripción del Servicio: El contratado prestará servicios como Especialista en Relaciones Públicas (o) en el Departamento de Personal del Hospital Central FAP, desarrollando las siguientes actividades:
  - Proyectar la imagen de la Institución, desarrollar los programas de acción institucional de las relaciones públicas.
  - Poner en práctica las actividades y estrategias comunicacionales en la organización que contribuyan a desarrollar una relación pública efectiva entre los directivos, público interno y externo.
  - Debe conocer las políticas y los mecanismos utilizados por los individuos que trabajan dentro de la institución. A su vez debe mantener informados acerca de las políticas de la organización a los grupos de acciones así como de los compromisos para poder seguir una línea.
  - Es importante también que investigue la opinión pública, sus actitudes y expectativas.
- c.- Modalidad de Contrato: Contratación Administrativa de Servicio (CAS).

**5.- COMPETENCIAS QUE DEBE DE DOMINAR EL POSTULANTE:**

De acuerdo al perfil establecido.

**6.- PLAZO DE EJECUCIÓN (DURACION DEL SERVICIO):**

Desde el 01 de Noviembre hasta el 31 de diciembre del 2018.

**7.- VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL:**

**S/. 1,800.00** (MIL OCHOCIENTOS CON 00/100 SOLES).

Se le aplicará los descuentos de Ley y contribución al Sistema de Pensiones.

**8.- FUENTE DE FINANCIAMIENTO:**

Recursos Ordinarios (RO).

**9.- SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

Por el Jefe del Dpto. de Personal del Hospital Central FAP.

Martes, 01 de octubre del 2018

Vocal Secretario  
TC3. FAP  
MILUSKA GEOMARA ANCO TORRES  
S-60856097-O+

Vocal  
COM. FAP  
CARLOS EDUARDO BIONDI REYES  
O-9660396-O+

Presidente  
COR. FAP  
LUIS ENRIQUE NEGRILLO SAENZ  
O- 9533186-O+

El Director del Hospital Central FAP  
Mayor General FAP  
EDMUNDO FERNANDO ADIANZEN RONCEROS  
O-9530185-O+