



Hagamos
HISTORIA

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Salud

RECURSOS
HUMANOS



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

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL N° 001-2024 POR REEMPLAZO y SUPLENCIA TEMPORAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL D. LEG. 276 DE LA U.E. 409 HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRÍGUEZ - SICUANI

PERSONAL A CONTRATAR POR REEMPLAZO:

N°	PLAZA VACANTE	RÉGIMEN LABORAL	PERIODO DE CONTRATO	CANTIDAD	REMUNERACIÓN
01	Médico Especialista en Pediatría	276	01 mes	01	S/. 6,624.00
02	Médico Especialista en Radiología	276	01 mes	01	S/. 6,624.00
03	Técnico Asistencial (Servicios Generales)	276	01 mes	01	S/. 2,755.00
04	Técnico Asistencial (Seguridad)	276	01 mes	01	S/. 2,755.00
05	Técnico en Estadística e Informática	276	01 mes	01	S/. 2,195.00
06	Técnico Administrativo I (Logística)	276	01 mes	01	S/. 2,195.00
07	Técnico Administrativo II (Logística)	276	01 mes	01	S/. 2,195.00
08	Técnico Administrativo III (Unidad de Seguros)	276	01 mes	01	S/. 2,195.00
09	Técnico Administrativo IV	276	01 mes	01	S/. 2,195.00

El proceso de selección N° 001-2024-HACR-S para la contratación de servicios regulados por el Decreto Legislativo N° 276; proceso de selección abierta para profesionales en la condición de contrato temporal, en el ámbito de la Unidad Ejecutora N° 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez - Sicuani.

Los postulantes que deseen participar del proceso de selección de personal por REEMPLAZO Y SUPLENCIA bajo el régimen laboral D. Leg. N° 276, deberán de presentar sus expedientes por mesa de partes del hospital Alfredo Callo Rodríguez - Sicuani, situado en la Av. Manuel Callo Zevallos N° 519, en el horario de oficina a partir de 8:00 a.m. hasta 13:00 p.m.

FINALIDAD

El tiempo de duración del contrato por REEMPLAZO Y SUPLENCIA, es de 01 mes, por lo tanto, su renovación está sujeto estrictamente a necesidad de servicio del área usuaria.

EL CONTRATO PODRÁ SER RESUELTO ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PERIODO ESTABLECIDO, LÍNEAS ARRIBA, TODA VEZ QUE DICHAS PLAZAS ESTÁN SUJETAS A LOS PROCESOS DE ASCENSO Y REASIGNACIÓN A LOS QUE ACCEDEN LOS SERVIDORES DEL D. LEG. N° 276



BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 31638 Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo N°005-90-PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa.
- Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.
- Resolución Directoral N° 230-2022-Minsa.
- Manual Clasificador de Cargos Minsa.

LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

Declaratoria Del Proceso Como Desierto

- Cuando no se presenten los postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos requeridos.

Cancelación Del Proceso De Selección

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección
- Por restricción presupuestal
- Otras razones debidamente justificadas

LOS EXPEDIENTES PRESENTADOS POR LOS POSTULANTES DEBEN CONTENER LA SIGUIENTE

DOCUMENTACION:

1. FUT DE SOLICITUD DIRIGIDA AL COMITÉ DE CONTRATACIÓN, PRECISANDO EL CARGO AL CUAL POSTULA,
2. ANEXO 01 - DECLARACIÓN JURADA
3. ANEXO 02
4. CONSTANCIA DE REGISTRO DE INFORHUS DE CONDICION INACTIVO AL MOMENTO DE POSTULAR A LA PLAZA VACANTE O CARTA DE ACEPTACION DE RENUNCIA.
5. DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
6. HOJA DE VIDA DOCUMENTADA, ADJUNTANDO LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ROTULADOS CON PESTAÑAS: **FORMACIÓN ACADÉMICA:** TÍTULO/BACHILLER PROFESIONAL, RD SERUMS. HABILITACIÓN Y COLEGIATURA VIGENTE; **CAPACITACIÓN:** ESPECIALIDAD, DIPLOMADOS, SEMINARIOS (CON ANTERIORIDAD DE 05 AÑOS); **EXPERIENCIA LABORAL:** LA EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO DEBERÁ DE SER SUSTENTADO CON LA PRESENTACIÓN EN COPIA SIMPLE DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: I) EL CONTRATO CON SUS RESPECTIVAS ADENDAS Y/O II) CONSTANCIAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O CERTIFICADOS DE TRABAJO; Y/O III) BOLETAS DE PAGO; EN LOS CUALES DEBERÁ CONSTAR EL CARGO DESEMPEÑADO, ASÍ COMO LA FECHA DE INICIO Y FIN.

Nota: Los expedientes presentados por los postulantes, deberán respetar el orden establecido líneas arriba, asimismo, no podrán participar de este proceso aquellos que tengan vínculo laboral vigente con nuestra entidad o con otras entidades públicas bajo cualquier régimen laboral al momento de postular (la misma que está sujeto a verificación)

**"LA NO PRESENTACIÓN DE ALGUNO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS O ANEXOS
SERÁ DESCALIFICADO AUTOMÁTICAMENTE AL POSTULANTE"**



Hagamos
HISTORIA

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Salud

ALFREDO ALLO RODRIGUEZ
SECRETARIO

RECURSOS
HUMANOS



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

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Nº	CONVOCATORIA	FECHA Y HORA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación de la convocatoria (http://www.hospitalsicuaniacr.gob.pe) y redes sociales.	24 de enero de 2024.	• Página Web. Institucional.
2	Presentación de Expedientes	29 y 30 de enero de 2024 en horarios de oficina a horas 8:00 am hasta 16:30 por mesa de partes de la Entidad HACR-Sicuaní. NOTA: Los expedientes presentados fuera de hora serán descalificados automáticamente	• Mesa de partes de la U.E. 409 HACR-S
3	Evaluación de Expedientes Publicación de resultados preliminares	31 de enero de 2024 01 de febrero de 2024	Comisión Evaluadora y Área Usuaría
4	Presentación de reclamos de 08:00 a 11:00, por mesa de partes	02 de febrero de 2024	Comisión Evaluadora y Área Usuaría
5	Absolución de reclamos y Resultados Finales	02 de febrero de 2024	Comisión Evaluadora y Área Usuaría
6	Adjudicación de plazas	05 de febrero de 2024	Oficina de Recursos Humanos y Control de Asistencia
	Inicio de labores	05 de febrero de 2024	Oficina de Recursos Humanos

POSE: APO REGIONAL DEL CUSCO
 ALFREDO ALLO RODRIGUEZ
 SECRETARIO
 U.E. 409 HACR-S
 U.E. 409 HACR-S
 U.E. 409 HACR-S
 U.E. 409 HACR-S

GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
 UNIDAD EJECUTIVA N° 425
 HOSPITAL ALFREDO ALLO RODRIGUEZ
 Millares Choquehuancu Cabán
 ASESORA LEGAL
 C.P.N. 9590



Gobierno Regional de Cusco

Gerencia Regional de Salud

RECURSOS HUMANOS



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

ITEM N° 01

PERFIL DEL PUESTO: (01) MEDICO ESPECIALISTA EN PEDIATRIA

AREA USUARIA: SERVICIO DE PEDIATRIA

MODALIDAD: REEMPLAZO

NOTA: SE ABONARÁ POR ESPECIALIDAD UN BONO ADICIONAL DE S/. 1,270.00 SOLES

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN. - Se requiere la contratación de un profesional un (1) **MEDICO ESPECIALISTA EN PEDIATRIA** para el **SERVICIO** de **PEDIATRIA** de la U.E. 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez - Sicuani.

REQUISITOS MINIMOS DEL SERVICIO

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Médico Cirujano • Título Profesional de Especialista con RNE vigente • Constancia de Colegiatura • Certificado habilitación profesional vigente • Resolución de termino de SERUMS
EXPERIENCIA GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público o privado
EXPERIENCIA ESPECIFICA	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia requerida para el puesto (06) meses en la especialidad.
HABILIDADES COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo y liderazgo. • Capacidad de trabajar bajo presión. • Compromiso institucional buscando la excelencia. • Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel • Ética, valores, solidaridad y honradez • Iniciativa y capacidad organizativa. • Personalidad proactiva, comunicativa y disciplinada.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación y/o constancia de haber trabajado en su especialidad.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO O CARGO MÍNIMO O INDISPENSABLES	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la norma técnica de Bioseguridad y propias de la especialidad. • Conocimiento en Microsoft office.

Handwritten signature and stamp of the Gerencia Regional de Salud.

Handwritten signature and stamp of the Asesora Legal, CAP N° 5990.



Hagamos **HISTORIA**

Gobierno Regional de Cusco

Gerencia Regional de Salud

U.E. N° 409
SERVICIO DE MEDICINA GENERAL
SICUANI

RECURSOS HUMANOS



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

ITEM N° 02

PERFIL DEL PUESTO: (01) MEDICO ESPECIALISTA EN RADIOLOGIA

AREA USUARIA: MEDICINA GENERAL

MODALIDAD: REEMPLAZO

NOTA: SE ABONARÁ POR ESPECIALIDAD UN BONO ADICIONAL DE S/. 1,270.00 SOLES

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN. - Se requiere la contratación de un profesional un (1) MEDICO ESPECIALISTA EN RADIOLOGIA para el SERVICIO de MEDICIA GENERAL de la U.E. 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez - Sicuani.

REQUISITOS MINIMOS DEL SERVICIO

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Médico Cirujano • Título Profesional de Especialista con RNE vigente • Constancia de Colegiatura • Certificado habilitación profesional vigente • Resolución de termino de SERUMS
EXPERIENCIA GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público o privado
EXPERIENCIA ESPECIFICA	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia requerida para el puesto (06) meses en la especialidad.
HABILIDADES COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo y liderazgo. • Capacidad de trabajar bajo presión. • Compromiso institucional buscando la excelencia. • Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel • Ética, valores, solidaridad y honradez • Iniciativa y capacidad organizativa. • Personalidad proactiva, comunicativa y disciplinada.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación y/o constancia de haber trabajado en su especialidad.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO O CARGO MÍNIMO O INDISPENSABLES	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la norma técnica de Bioseguridad y propias de la especialidad. • Conocimiento en Microsoft office.

ITEM N° 03

Av. Manuel Callo Zevallos N° 519 - Sicuani - Canchis - Cusco
Teléfono: 084-795469



Hagamos
HISTORIA

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Salud

U.E. N° 409
Hospital Alfredo Callo Rodríguez
Sicuani

RECURSOS
HUMANOS



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

PERFIL DEL PUESTO: (01) TECNICO ASISTENCIAL (Limpieza)
AREA USUARIA: SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA
MODALIDAD: REEMPLAZO

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN. – Se requiere la contratación de un profesional en la salud un (1) **TECNICO ASISTENCIAL** para el **SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA** de la U.E. 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez – Sicuani.

REQUISITOS MINIMOS DEL SERVICIO

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> • Nivel Educativo Certificado de Estudio de Secundaria Completa • Grado/situación académica No aplica
REQUISITOS ADICIONALES	<ul style="list-style-type: none"> • No tener antecedentes de reglas de conducta • No tener parentesco familiar con el personal de la UE. 409-HACR/S.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	<ul style="list-style-type: none"> • Seis (06) meses de experiencia de haber laborado en el área de limpieza.
HABILIDADES COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo y liderazgo. • Capacidad de trabajar bajo presión. • Compromiso institucional buscando la excelencia. • Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel • Ética, valores, solidaridad y honradez • Iniciativa y capacidad organizativa. • Personalidad proactiva, comunicativa y disciplinada.
FUNCIONES DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none"> • Limpiar y desinfectar ambientes vajillas y similares • Proteger y cuidar los bienes que se encuentra en las instalaciones de la dependencia • Efectuar el mantenimiento y conservación de las áreas de la entidad • Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.
CURSO DE CAPACITACION	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomados y/o cursos en sistemas administrativos contados a partir dentro de los últimos 5 años.

ITEM N° 04

PERFIL DEL PUESTO: (01) TECNICO ASISTENCIAL (Seguridad y Vigilancia)
AREA USUARIA: SEGURIDAD Y VIGILANCIA
MODALIDAD: REEMPLAZO

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN. – Se requiere la contratación de un profesional en la salud un (1) **TECNICO ASISTENCIAL** para el **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA** de la U.E. 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez – Sicuani.

REQUISITOS MINIMOS DEL SERVICIO

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> • Nivel Educativo Certificado de Estudio de Secundaria Completa • Grado/situación académica No aplica
EXPERIENCIA GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • Un (01) año en el sector público y/o privado



Hagamos HISTORIA

Gobierno Regional de Cusco

Gerencia Regional de Salud

U.E. N° 409

ALFREDO CALLO RODRIGUEZ SUCUANI

RECURSOS HUMANOS



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

EXPERIENCIA ESPECIFICA	<ul style="list-style-type: none"> Un (01) año de experiencia en cargos o funciones de seguridad.
FUNCIONES DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar las Actividades de vigilancia, según la promoción y normatividad vigente. Efectuar el control de los ingresos y salidas del personal y visitantes a las instalaciones de la entidad. Evaluar la seguridad de las instalaciones y reportar cualquier anomalía o situación insegura que se detecte. Apoyar en la verificación de la conformidad del servicio de seguridad y vigilancia brindando por servicios de terceros. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignaciones.
HABILIDADES COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo y liderazgo. Capacidad de trabajar bajo presión. Compromiso institucional buscando la excelencia. Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel Ética, valores, solidaridad y honradez Iniciativa y capacidad organizativa. Personalidad proactiva, comunicativa y disciplinada.
CURSO DE CAPACITACION	Diplomados y/o cursos en sistemas administrativos contados a partir dentro de los últimos 5 años.

ITEM N° 05

PERFIL DEL PUESTO: (01) TECNICO EN ESTADISTICA

AREA USUARIA: ESTADISTICA E INFORMATICA

MODALIDAD: REEMPLAZO

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN. – Se requiere la contratación de un profesional en la salud un (1) **TECNICO EN ESTADISTICA** para el **SERVICIO DE ESTADISTICA E INFORMATICA** de la U.E. 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez – Sicuani.

REQUISITOS MINIMOS DEL SERVICIO

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> Nivel Educativo Técnica Superior Completo Grado/situación académica Titulado en las carreras técnicas o estudios universitarios, no menor a seis (06) semestres académicos en Computación e Informática o afines al cargo
EXPERIENCIA GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> Cinco (05) años en el sector público y/o privado
EXPERIENCIA ESPECIFICA	<ul style="list-style-type: none"> Tres (03) años de experiencia en soporte técnico en sector Público
MISION DEL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar las actividades programadas de recopilación de información y datos en la Unidad de Estadística del hospital Alfredo Callo Rodríguez – Sicuani.
FUNCIONES DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none"> Participar en la programación de la recopilación de información estadística, elaborando los cuestionarios, formatos, software, etc. Que se necesitarán en el trabajo de campo. Efectuar la recopilación y validación de la información estadística. Analizar y procesar la información estadística recopilada. Elaborar cuadros y Gráficos estadísticos. Participar en la elaboración de estudios y aplicaciones de



Hagamos **HISTORIA**

Gobierno Regional de Cusco

Gerencia Regional de Salud

U.E. N° 409 HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ SICUANI

RECURSOS HUMANOS



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

	índole estadístico. <ul style="list-style-type: none"> Integrar equipos interdisciplinarios en trabajos que requieran apoyo estadístico. Proponer procedimientos para mejorar la recopilación y validación de información estadística. Técnica Superior completa. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignados por norma expresa.
HABILIDADES COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo y liderazgo. Capacidad de trabajar bajo presión. Compromiso institucional buscando la excelencia. Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel Ética, valores, solidaridad y honradez Iniciativa y capacidad organizativa. Personalidad proactiva, comunicativa y disciplinada.
CURSO DE CAPACITACION	<ul style="list-style-type: none"> Diplomados y/o cursos en sistemas administrativos contados a partir dentro de los últimos 5 años.

ITEM N° 06

PERFIL DEL PUESTO: (01) TECNICO ADMINISTRATIVO (I)

AREA USUARIA: UNIDAD DE LOGISTICA

MODALIDAD: REEMPLAZO

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN. – Se requiere la contratación de un profesional (1) **TECNICO ADMINISTRATIVO (I)** para la **UNIDAD DE LOGISTICA** de la U.E. 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez – Sicuani.

REQUISITOS MINIMOS DEL SERVICIO

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> Nivel Educativo Técnica Superior Completo Grado/situación académica Titulado en las carreras técnicas o estudios universitarios, no menor a seis (06) semestres académicos en Contabilidad, administración u otros relacionados al cargo.
EXPERIENCIA GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> Cinco (05) años en el sector público y/o privado
EXPERIENCIA ESPECIFICA	<ul style="list-style-type: none"> Tres (03) años de experiencia en cargos o funciones en unidades administrativas.
MISION DEL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar las actividades programadas según los sistemas administrativos del sector público, en una visión de logro de productos, resultados y uso eficaz, eficiente y transparente de los recursos del Estado, a fin de garantizar con el abastecimiento de bienes y servicios para el hospital Alfredo Callo Rodríguez – Sicuani.
FUNCIONES DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de competencia Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida. Efectuar el requerimiento, almacenamiento y distribución de materiales.



Hagamos
HISTORIA

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Salud

RECURSOS
HUMANOS



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



	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados. • Dar información sobre la situación de los expedientes en trámite de atención. • Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades. • Conocimiento de los Sistemas Informáticos SIAF y SIGA • Otras Funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.
HABILIDADES COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo y liderazgo. • Capacidad de trabajar bajo presión. • Compromiso institucional buscando la excelencia. • Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel • Ética, valores, solidaridad y honradez • Iniciativa y capacidad organizativa. • Personalidad proactiva, comunicativa y disciplinada.
CURSO DE CAPACITACION	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomados y/o cursos en sistemas administrativos contados a partir dentro de los últimos 5 años.

ÍTEM N° 07

PERFIL DEL PUESTO: (01) TECNICO ADMINISTRATIVO (II)

AREA USUARIA: UNIDAD DE LOGISTICA

MODALIDAD: REEMPLAZO

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN. - Se requiere la contratación de un profesional (1) **TECNICO ADMINISTRATIVO (II)** para la **UNIDAD DE LOGISTICA** de la U.E. 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez - Sicuani.

REQUISITOS MINIMOS DEL SERVICIO



REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> • Nivel Educativo Técnica Superior Completo • Grado/situación académica Titulado en las carreras técnicas o estudios universitarios, no menor a seis (06) semestres académicos en Contabilidad, administración u otros relacionados al cargo. • Contar con certificado OSCE.
EXPERIENCIA GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • Cinco (05) años en el sector público y/o privado
EXPERIENCIA ESPECIFICA	<ul style="list-style-type: none"> • Tres (03) años de experiencia en cargos o funciones en <u>unidades administrativas.</u>
MISION DEL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar las actividades programadas según los sistemas administrativos del sector público, en una visión de logro de productos, resultados y uso eficaz, eficiente y transparente de los recursos del Estado, a fin de garantizar con el abastecimiento de bienes y servicios para el hospital Alfredo Callo Rodríguez - Sicuani.
FUNCIONES DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de competencia • Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida. • Efectuar el requerimiento, almacenamiento y distribución de materiales. • Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados.

Av. Manuel Callo Zevallos N° 519 - Sicuani - Canchis - Cusco
Teléfono: 084-795469



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

	<ul style="list-style-type: none"> • Dar información sobre la situación de los expedientes en trámite de atención. • Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades. • Conocimiento de los Sistemas Informáticos SIAF y SIGA • Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.
HABILIDADES COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo y liderazgo. • Capacidad de trabajar bajo presión. • Compromiso institucional buscando la excelencia. • Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel • Ética, valores, solidaridad y honradez • <i>Iniciativa y capacidad organizativa.</i> • <i>Personalidad proactiva, comunicativa y disciplinada.</i>
CURSO DE CAPACITACION	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomados y/o cursos en sistemas administrativos contados a partir dentro de los últimos 5 años.

ITEM N° 08
PERFIL DEL PUESTO: (01) TECNICO ADMINISTRATIVO (III)
AREA USUARIA: UNIDAD DE SEGUROS
MODALIDAD: REEMPLAZO

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN - Se requiere la contratación de un profesional (1) **TECNICO ADMINISTRATIVO** para la **UNIDAD DE SEGUROS** de la U.E. 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez - Sicuani.

REQUISITOS MINIMOS DEL SERVICIO

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> • Nivel Educativo Técnica Superior Completo • Grado/situación académica Titulado en las carreras técnicas o estudios universitarios, no menor a seis (06) semestres académicos en Contabilidad, administración u otros afines al cargo.
EXPERIENCIA GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • Cinco (05) años en el sector público y/o privado
EXPERIENCIA ESPECIFICA	<ul style="list-style-type: none"> • Tres (03) años de experiencia en cargos o funciones en unidades administrativas.
MISION DEL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar las actividades programadas según los sistemas administrativos del sector público, en una visión de logro de productos, resultados y uso eficaz, eficiente y transparente de los recursos del Estado, a fin de garantizar con el abastecimiento de bienes y servicios para el hospital Alfredo Callo Rodríguez - Sicuani.
FUNCIONES DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de competencia ▪ Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida. ▪ Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados. ▪ Dar información sobre la situación de los expedientes en trámite de atención. ▪ Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades. ▪ Conocimiento de los Sistemas Informáticos SIAF y SIGA. ▪ Conocimiento de las aplicaciones y plataformas del SIS



Hagamos
HISTORIA

**Gobierno Regional
de Cusco**

**Gerencia Regional
de Salud**

**RECURSOS
HUMANOS**



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

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocimiento en normatividad y funciones del SIS ▪ Conocimiento en computación básica y ofimática actualizada ▪ Dominio del idioma quechua. ▪ Otras Funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.
HABILIDADES COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo y liderazgo. • Capacidad de trabajar bajo presión. • Compromiso institucional buscando la excelencia. • Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel • Ética, valores, solidaridad y honradez • Iniciativa y capacidad organizativa. • Personalidad proactiva, comunicativa y disciplinada.
CURSO DE CAPACITACION	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomados y/o cursos en sistemas administrativos contados a partir dentro de los últimos 5 años.

ITEM N° 09

PERFIL DEL PUESTO: (01) TECNICO ADMINISTRATIVO (VI)

AREA USUARIA: ADMINISTRACION

MODALIDAD: REEMPLAZO

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN. - Se requiere la contratación de un profesional (1) **TECNICO ADMINISTRATIVO** para la **UNIDAD DE SEGUROS** de la U.E. 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez - Sicuani.

REQUISITOS MINIMOS DEL SERVICIO

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> • Nivel Educativo Técnica Superior Completo • Grado/situación académica Titulado en las carreras técnicas o estudios universitarios, no menor a seis (06) semestres académicos en Contabilidad, administración u otros relacionados al cargo.
EXPERIENCIA GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • Cinco (05) años en el sector público y/o privado
EXPERIENCIA ESPECIFICA	<ul style="list-style-type: none"> • Tres (03) años de experiencia en cargos o funciones en unidades administrativas en hospital (unidad de seguros, logística, economía, planificación y presupuestos, recursos humanos y estadística)
MISION DEL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar las actividades programadas según los sistemas administrativos del sector público, en una visión de logro de productos, resultados y uso eficaz, eficiente y transparente de los recursos del Estado, a fin de garantizar con el abastecimiento de bienes y servicios para el hospital Alfredo Callo Rodríguez - Sicuani.
FUNCIONES DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de competencia • Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida. • Efectuar el requerimiento, almacenamiento y distribución de materiales. • Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados.

Av. Manuel Callo Zevallos N° 519 - Sicuani - Canchis - Cusco

Teléfono: 084-795469



Hagamos **HISTORIA**

Gobierno Regional de Cusco

Gerencia Regional de Salud

RECURSOS HUMANOS



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

GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
MISAGROS Choquechizca Calisna
ASESORA LEGAL
CAP N° 5990



	<ul style="list-style-type: none"> • Dar información sobre la situación de los expedientes en trámite de atención. • Efectuar la distribución de documentación clasificada, manteniendo confidencialidad del caso. • Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades. • Otras Funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.
HABILIDADES COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo y liderazgo. • Capacidad de trabajar bajo presión. • Compromiso institucional buscando la excelencia. • Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel • Ética, valores, solidaridad y honradez • Iniciativa y capacidad organizativa. • Personalidad proactiva, comunicativa y disciplinada.
CURSO DE CAPACITACION	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomados y/o cursos en sistemas administrativos contados a partir dentro de los últimos 5 años.

GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
MISAGROS Choquechizca Calisna
ASESORA LEGAL
CAP N° 5990





Hagamos
HISTORIA
CUSCO

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Salud

RECURSOS
HUMANOS



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

ANEXO 01 DECLARACIÓN JURADA

El/La que suscribe _____ Identificado/a
con DNI N.º _____, con estado civil _____ con domicilio real sitio:
_____, natural del distrito de _____, provincia
_____, departamento de _____, Plaza a la que postula _____
numero de celular: _____, correo electrónico: _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- **No tener proceso (PAD) pendiente o en etapa de investigación, ni haber sido sancionado con cese, destitución o despido, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades administrativas, así como no haber sido despedido debido al desempeño negligente o insuficiente del ejercicio de mis funciones (De haberlo sido: deberá adjuntar la documentación que acredite su rehabilitación/dispensa)**
- No estar comprendido dentro de los impedimentos de la Ley 28175, es decir no recibir otra remuneración, retribución, emolumento o cualquier otro tipo de ingreso de otra Institución Pública.
- No tener la condición de ACTIVO en el sistema INFORHUS al momento de postular a la plaza vacante.
- No tener vínculo laboral con el Hospital Alfredo Callo Rodríguez bajo ningún régimen laboral.
- No tener vínculo laboral con otras entidades bajo ningún régimen laboral.
- No tener inhabilitación administrativa o judicial, para celebrar Contratos Administrativos de Servicios o ejercer cargo en Entidades del Estado.
- No tener inhabilitación vigente en el Registro de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD.
- No estar incurso en caso de Nepotismo, por tanto no tengo grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza del Hospital ACR que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, según el marco de la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.
- No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- No tener antecedentes policiales, penales y/o judiciales.
- No encontrarme inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Conocer las bases del proceso de selección y someterme a ellas.
- Tener disponibilidad inmediata a la fecha prevista para la suscripción del contrato administrativo de servicios con el Hospital ACR, convocante del presente proceso de contratación.
- Tener buena salud física y mental.
- Que soy responsable de la veracidad de todos los documentos e información que presento a efectos del proceso.
- El postulante señala como domicilio real la dirección que figuran en la introducción de la presente Declaración Jurada, lugar donde se les cursará válidamente las notificaciones de ley.
- Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados a la entidad, dentro de los cinco días siguientes de iniciado dicho cambio.
- Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe falsedad alguna en mi participación en el presente proceso, me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427º del Código Penal.

Sicuani ____ de _____ del 2024

FIRMA Y DNI DEL DECLARANTE

Art. 32º-Ley 27444. En caso de comprobarse fraude, falsedad en la declaración o información presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia para todos sus efectos procediendo a comunicar el hecho para que se declare la nulidad del acto administrativo, imponga a quien haya empleado dicha declaración una multa, y de ser el caso comunicar al hecho al Ministerio Público para la denuncia correspondiente.



Hagamos HISTORIA CUSCO

Gobierno Regional de Cusco

Gerencia Regional de Salud

RECURSOS HUMANOS



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

ANEXO N° 02

a) FORMACION ACADEMICA

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CIUDAD / PAÍS	N° FOLIO
			(Mes / Año)		
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
ESPECIALIDAD					
TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO O TÉCNICO					

b) EXPERIENCIA GENERAL

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° de folio
1º						
2º						
3º						
4º						
5º						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

c) EXPERIENCIA ESPECÍFICA

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° de folio
1º						
2º						
3º						
4º						
5º						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

