

# CONCURSO PUBLICO PARA EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – DECRETO LEGISLATIVO Nº 1057

## **CONVOCATORIA Nº 013-2023**

BASES ADMINISTRATIVAS PARA CONCURSO PUBLICO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL POR LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ - SICUANI





COMISIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO - CAS 2023



**OCTUBRE - 2023** 



## CONCURSO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL POR LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS - 013 -2023)

### I. GENERALIDADES

### 1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Unidad Ejecutora 409 - Hospital "Alfredo Callo Rodríguez" (ACR)

### 1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. Manuel Callo Zevallos 519 Sicuani, Teléfono Nº 084 - 795469

### 1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Establecer un proceso de selección de profesionales de la salud, técnicos y otros afines, para la contratación de personal a las plazas requeridas por la Unidad Ejecutora 409 Hospital ACR, proporcionando recursos Humanos competitivos para los diferentes Servicios,

### 1.4 PLAZAS OFERTADAS Y PERIODO DE CONTRATO.

Las plazas consideradas para este Proceso de Selección de personal en el ámbito del Hospital ACR-S se detallan en el **Cuadro 01** y se enmarcan en la optimización de los diferentes Servicios, Programas Estratégicos y No Estratégicos.

### 1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

### 1.6 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el reglamento del Decreto Legislativo № 1057 y su modificatoria, que regula el régimen especial del Contrato Administrativo de Servicios-CAS.

### 1.7 ALCANCES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Las bases son de aplicación para **todo personal que tenga o NO vínculo laboral** con la Institución en la actualidad, siendo requisito para participar de dicho proceso, bajo el Régimen Especial CAS para el Hospital ACR-S, cumplir con los requisitos solicitados y el perfil de la plaza a concursar.

### II. BASE LEGAL.

- Constitución Política del Estado
- Ley N° 31638 de Presupuesto para el año 2023
- Ley N° 26657, Ley del Ministerio de Salud
- Ley N° 26842, Ley General de la Salud
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y el TUO de la Administración Pública.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 27815 Ley del código de ética de la función pública.
- Ley N° 26771 Ley de Nepotismo.
- Decreto Legislativo Nº 1057 que aprueba el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS.
- Decreto Supremo Nº 075-2008- PCM, que aprueba el reglamento del D. Leg. 1057 y su modificatoria con D. S. Nº 065-2011-PCM.















### III. DE LA COMISIÓN DE PROCESO DE SELECCIÓN

- La Comisión de proceso de selección de personal es designada mediante <u>Resolución</u> <u>Directoral Nº 051-2023-GRSC/UE.409-HACR-S/ORRHH</u>, de fecha 27 de enero de 2023, se tiene la responsabilidad de conducir el proceso selección del personal según las plazas disponibles, hasta emitir el informe final con el ranking por grupo ocupacional a la Dirección Ejecutiva del Hospital y subsecuentemente la Unidad de Recursos Humanos realice la respectiva adjudicación.
- La Comisión, para el adecuado desenvolvimiento y cumplimiento de sus funciones podrá invitar, si lo amerita, a profesionales de la salud o personal de otro grupo ocupacional que actualmente labore en la Unidad Ejecutora 409-HACRS, para facilitar y/o cumplir con las etapas de la presente evaluación.
- Las personas designadas para conformar la Comisión serán las mismas para todos los actos del proceso de Selección y su condición de miembros de la Comisión implica asistencia obligatoria a todas sus actividades.
- La Comisión adoptará sus decisiones por mayoría simple de votos.
- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Selección:
  - Elaborar, cumplir y hacer cumplir las presentes bases.
  - Recibir de la Unidad de Recursos Humanos de la U.E. 409-HACRS, la relación de plazas a convocar.
  - Recibir de la Unidad de Planificación y Presupuesto la certificación presupuestal de las plazas a concursar.
  - Convocar el Proceso de Selección y elaborar el cronograma de actividades y comunicar al Talento Perú.
  - Elaborar las Actas de Instalación, Cuadros de Méritos y Acta Final.
  - Fijar, en base a la información proporcionada los requisitos mínimos a considerarse en la comunicación de convocatoria.
  - Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos.
  - Publicar el listado de postulantes aptos, así como el resultado final del proceso de Selección.
  - o Resolver los reclamos que formulen los postulantes a través de mesa de partes debidamente fundamentada, emitiendo la respuesta correspondiente.
  - Declarar desierto la Plaza Vacante, cuando los candidatos no reúnan los requisitos o no alcancen nota aprobatoria mínima del 70%.
  - O Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones de la presente
  - O Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de circunstancias no previstas en este reglamento.

### IV PROCESO DE SELECCIÓN.

### IV.1 CONVOCATORIA

La convocatoria se realizará a partir del día **05 de octubre de 2023**, la cual será publicada en la página de Talento Perú – SERVIR y en el portal Institucional del Hospital Alfredo Callo Rodríguez – Sicuani por un periodo de (diez) **10** días, y demás medios de difusión.

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CAS NRO. 013 - 2023-HACR-S









## Gobierno Regional de Cusco





"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres" "Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE	
Aprobación de la Convocatoria	05 de octubre de 2023	Comisión	
Publicación del proceso en Talento Perú - SERVIR	05 al 18 de octubre de 2023	Unidad de Recursos Humanos	
CONVOCATORI			
Publicación de las Bases del Proceso en el Portal Institucional. <u>www.hospitalsicuaniacr.gob.pe</u>	05 al 18 de octubre de 2023	Unidad de Recursos Humanos	
Presentación de expedientes debidamente foliados en mesa de partes del Hospital ACR, en horario de oficina de 08:00 a 13:00 horas o al correo electrónico: convocatoriahacrs@gmail.com  NOTA: TOMAR EN CUENTA QUE LOS CV QUE FUERAN REMITIDOS DESPUES DE HORA ESTABLECIDA SERÁN DESCALIFICADOS.	1.4	Postulantes	
SELECCIÓN			
Evaluación Curricular (incluye los anexos 01, 02, 03 y Formato 01)	23 y 24 de octubre de 2023	Comité Evaluador del Proceso CAS	
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular	25 de octubre de 2023	Unidad de Informática y Sistemas	
Presentación de Reclamos de 08:00 a 13:00 por mesa de partes y Absolución de reclamos	26 de octubre de 2023	Recursos Humanos y Comisión	
Publicación de Aptos para la Entrevista Personal a través del portal Institucional	26 de octubre de 2023	Comité Evaluador del Proceso CAS	
Entrevista Personal	27 de octubre de 2023	Comité Evaluador del Proceso CAS	
Publicación de resultados Finales	30 de octubre de 2023	Comité Evaluador del Proceso CAS	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO I	DE CONTRATO		
Adjudicación de Plazas a las <b>8:00 horas</b> (obligatorio presentar DNI y CV original y cumplir con los Anexos <b>HORA EXACTA</b> , e inicio de labores.	01 de noviembre de 2023	Unidad de Recursos Humanos	
Suscripción de contrato	03 de noviembre	Unidad de Recursos	







de 2023

Humanos



### IV.2 INSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES

- Se llevará a cabo con la presentación de la solicitud de participación (ANEXO N° 01: SOLICITUD DEL POSTULANTE) mediante FUT, por mesa de partes, desde las 8:00 a 13:00 horas en el lugar y las fechas señaladas en el cronograma.
- Los postulantes deberán ceñirse a las bases y presentar los documentos solicitados debidamente ordenados según el FORMATO Nº 02: Experiencia laboral (...), debidamente foliados, en el estricto orden de presentación de los formatos correspondientes.

NOTA: ES RESPONSABILIDAD DEL POSTULANTE, LA NO PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, LO CUAL DESCALIFICARA AUTOMÁTICAMENTE LA PARTICIPACIÓN A ESTE PROCESO.

- Concluido el plazo de recepción de expedientes, NO SERA factible agregar bajo ninguna prerrogativa documento alguno.
- Recibida la documentación, la Comisión efectuará la verificación, procediendo a aceptar la inscripción para el Proceso de Selección únicamente a los postulantes que satisfagan los requisitos mínimos exigidos con documentación valida probatoria y presentada dentro del plazo señalado.

### IV.3 REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR

 Podrán participar en el presente proceso, toda persona natural que cumpla con los requisitos mínimos señalados en las bases (Anexo Nº 03: Requisitos Generales del postulante).

El Currículo Vitae documentado deberá estar debidamente foliado, ordenado según los criterios de evaluación, rotulados con pestañas: Formación Académica: Título/Bachiller profesional, RD SERUMS, habilitación y colegiatura vigente; Capacitación: Especialidad, diplomados, seminarios (dichos certificados de capacitación a partir del año 2018); Experiencia laboral: Contratos con el resaltado de los periodos laborados, de ser el caso otros documentos que acrediten la experiencia laboral. Documentación en copia simple, y para el momento de la adjudicación de plaza deberá presentar su expediente ORGINAL; Declaración Jurada: ANEXO 01, ANEXO 02, ANEXO 03 Y FORMATO 001. Se debe tomar en consideración que, en caso de resultar ganador, se contrastara la documentación que acredite tales condiciones en un plazo máximo de 05 días calendarios posteriores a la adjudicación.

El folder a presentar, deberá estar Rotulado visiblemente con el nombre completo y la profesión y/o grupo ocupacional al que postula.

## V. <u>LA EVALUACIÓN</u>

## V.1 PUNTAJES Y PONDERADO POR CRITERIO DE EVALUACIÓN

Para la selección de personal en la presente convocatoria estará sujeta a los siguientes criterios:

•	Evaluación Curricular:	30%
•	Experiencia Laboral:	30%
•	Examen Entrevista personal	40%
	Total:	100%

La calificación se considera de 0 a 100 puntos.









### V.2 LA EVALUACIÓN

Tiene por objeto calificar el nivel de formación profesional, la capacitación obtenida, experiencia laboral y méritos alcanzados por el postulante y SE CALIFICA EN BASE AL FORMATO N° 01 "DESCRIPCIÓN DEL CURRICULUM VITAE", presentado por el postulante, siendo él mismo, responsable del registro adecuado de información en el referido formato, conforme a la documentación adjunta y clasificada en copia simple, los cuales constituyen elementos de verificación del Formato N° 01, en caso se presenten falencias, la calificación se efectuara en base a los documentos presentados o existente en el folder, no existiendo opción a regularizar o incluir nueva documentación al expediente ya ingresado por mesa de partes.

Los factores que se calificaran, se distribuyen de la siguiente forma:

i. Nivel Académico. - (Hasta 40 puntos como máximo). Considera los estudios alcanzados en los diferentes niveles, los mismos que se acreditan con título profesional, grado académico bachiller, Titulo técnico, Titulo de Especialidad; de acuerdo al grupo ocupacional al cual postula.

### Distribución del Puntaje:

- a. Nivel académico mínimo requerido......30 puntos máximo.
- ii. Capacitación. (Hasta 40 puntos). Evalúa los conocimientos, aptitudes, prácticas, técnicas y habilidades obtenidas en diplomados, seminario, cursos, talleres u otros, acreditadas con certificados y constancias emitidas desde el 2018 a la fecha de evaluación y que guarden relación con las funciones que vaya a desempeña el futuro trabajador.

La acreditación de capacitación se realizará en base a créditos académicos o horas académicas, los cuales, para efectos de la presente, tendrán las siguientes equivalencias:

N°	DENOMINACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	
01	Diplomados	5 puntos por C/U	10	
02	Certificado de capacitación de 7 créditos a más o igual o mayor a 112 horas	5 puntos por C/U	10	
03	Certificado de capacitación de 3 a 6 créditos o mayor.	2 puntos por C/U	10	
04	Capacitaciones menores a 3 créditos	1 punto por C/U	10	

- a. 16 horas lectivas = 1 crédito académico
- iii. Méritos. (Hasta 20 puntos). Se considerarán resoluciones, constancias, oficios o memorándum de felicitación o reconocimiento al personal, emitidos por autoridad competente, por labores relacionadas a su profesión u ocupación, u otros aspectos.







## Gobierno Regional de Cusco





#### "Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres" "Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

iv. Tiempo de servicios: (Hasta 100 puntos). - Califica la experiencia laboral; en el sector salud u otras actividades afines, que será verificada por los contratos o Certificado de trabajo.

Entrevista Personal (Formato 03) hasta 100 Puntos: se realizará cinco preguntas sobre manejo de Normas Técnicas de los programas Estratégicos u otros de acuerdo a la plaza a la que postula, idioma quechua básico, así como cultura general entre otros.

#### VI. RESULTADOS FINALES

Los resultados finales, se obtendrán de los criterios de evaluación curricular, experiencia laboral y entrevista personal, considerándose en los criterios y el puntaje final.

En caso de empate en el resultado final, se tomará en cuenta el puntaje mayor de la evaluación curricular para efectos del desempate. En caso prosiguiera el empate será resuelto por sorteo simple.

### VII. IMPEDIMENTOS DE POSTULACIÓN.

No podrán participar del presente proceso, las personas que estén considerados en las siguientes condiciones:

- Personas que tengan vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los miembros integrantes de la Comisión responsable de la evaluación interna.
- ii. Personas que cuenten con antecedentes penales, policiales, judiciales o administrativos que impidan contratar con el estado.
- iii. Personas con patologías de salud mental que impidan el adecuado desenvolvimiento en sus funciones encomendadas.

### VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- i. La Oficina de Recursos Humanos es la responsable de: Apoyar a la Comisión Evaluadora y equipo de asesoramiento en la etapa de evaluación curricular.
- ii. Los reclamos que pudieran presentarse sobre la evaluación de los currículos vitae, se realizaran por mesa de partes del Hospital ACR o correo electrónico en las fechas y horarios previamente establecidos en la presente base.
- iii. Las situaciones que no estuviesen contempladas en la presente, serán consideradas y dictaminadas por la comisión, previa votación y puesta a conocimiento de la Dirección Ejecutiva del Hospital ACR, en el momento oportuno y bajo acta de trabajo; siendo estas decisiones inapelables y requiriendo para su aprobación el voto de la mayoría en el quórum establecido.
- iv. El informe final de todo el proceso (acta de instalación, actas de revisión de curriculum
- v. <u>ranking de postulantes</u>) será elevado a la Dirección Ejecutiva del Hospital ACR, para su conocimiento y con el propósito subsecuente de la emisión de las disposiciones de trabajo para la adjudicación pertinente.
- vi. El requerimiento del perfil mínimo conforme el clasificador de cargos del Ministerio de Salud Aprobado con Resolución Secretarial N° 230-2022-MINSA de fecha 29 de noviembre de 2022.











## CUADRO Nº 001

## RELACION DE PLAZAS CAS Nº 013-2023 PROCESO DE CONCURSO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA EL HOSPITAL "ALFREDO CALLO RODRIGUEZ – SICUANI 2023"







### **SUPLENCIA**



N°	CARGO O PROFESIÓN	CANTIDAD	PERIODO	MONTO MENSUAL	Fte. Fto.
01	ENFERMERA	0.6	02 meses	S/. 1,800.00	R.O.

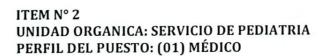


## **MEDICO**

## ITEM N° 1 UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA PERFIL DEL PUESTO: (01) MÉDICO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul> <li>Título Profesional de Médico Cirujano</li> <li>Constancia de Colegiatura</li> <li>Certificado o constancia de habilidad profesional vigente</li> <li>Resolución de termino de SERUMS</li> <li>Constancia de egresado de la especialidad de Medicina Interna</li> </ul>
Experiencia General	<ul> <li>Experiencia mínima de tres (03) años en el sector público o privado</li> </ul>
Habilidades Competencias	<ul> <li>Trabajo en equipo y liderazgo.</li> <li>Capacidad de trabajar bajo presión.</li> <li>Compromiso institucional buscando la excelencia.</li> <li>Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel</li> <li>Ética, valores, solidaridad y honradez</li> <li>Iniciativa y capacidad organizativa.</li> <li>Personalidad proactiva, comunicativa y disciplinada.</li> </ul>
Cursos y/o Estudios de especialización	<ul> <li>Capacitación y/o constancia de haber trabajado en su especialidad.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto o cargo mínimo o indispensables	<ul> <li>Conocimiento de la norma técnica de Bioseguridad y propias de la especialidad.</li> <li>Conocimiento en Microsoft office.</li> </ul>





REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul> <li>Título Profesional de Médico Cirujano</li> <li>Constancia de Colegiatura</li> <li>Certificado o constancia de habilidad profesional vigente</li> <li>Resolución de termino de SERUMS</li> <li>Constancia de egresado de la especialidad de Pediatría</li> </ul>
Experiencia General	<ul> <li>Experiencia mínima de tres (03) años en el sector público o privado</li> </ul>
Habilidades Competencias	<ul> <li>Trabajo en equipo y liderazgo.</li> <li>Capacidad de trabajar bajo presión.</li> <li>Compromiso institucional buscando la excelencia.</li> <li>Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel</li> </ul>



# A STATE OF THE PARTY OF THE PAR

"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres" "Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

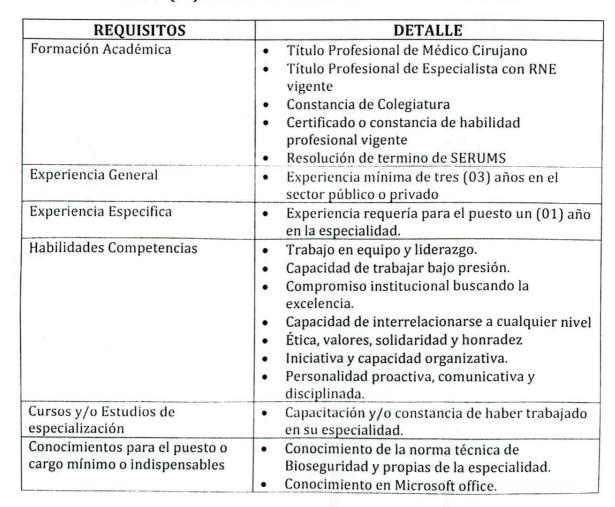
	<ul> <li>Ética, valores, solidaridad y honradez</li> <li>Iniciativa y capacidad organizativa.</li> <li>Personalidad proactiva, comunicativa y disciplinada.</li> </ul>
Cursos y/o Estudios de especialización	<ul> <li>Capacitación y/o constancia de haber trabajado en su especialidad.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto o cargo mínimo o indispensables	<ul> <li>Conocimiento de la norma técnica de Bioseguridad y propias de la especialidad.</li> <li>Conocimiento en Microsoft office.</li> </ul>



### **MEDICO ESPECIALISTA**

ITEM N° 3 UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA PERFIL DEL PUESTO: (01) MÉDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA









ITEM N° 4

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE PEDIATRIA

PERFIL DEL PUESTO: (01) MÉDICO ESPECIALISTA EN PEDIATRIA

REQUISITOS	DETALLE	
Formación Académica	<ul> <li>Título Profesional de Médico Cirujano</li> <li>Título Profesional de Especialista con RNE vigente</li> <li>Constancia de Colegiatura</li> <li>Certificado habilitación profesional vigente</li> <li>Resolución de termino de SERUMS</li> </ul>	
Experiencia General	<ul> <li>Experiencia mínima de tres (03) años en el sector público o privado</li> </ul>	
Experiencia Especifica	<ul> <li>Experiencia requería para el puesto un (01) año en la especialidad.</li> </ul>	
Habilidades Competencias	<ul> <li>Trabajo en equipo y liderazgo.</li> <li>Capacidad de trabajar bajo presión.</li> <li>Compromiso institucional buscando la excelencia.</li> <li>Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel</li> <li>Ética, valores, solidaridad y honradez</li> <li>Iniciativa y capacidad organizativa.</li> <li>Personalidad proactiva, comunicativa y disciplinada.</li> </ul>	
Cursos y/o Estudios de especialización	<ul> <li>Capacitación y/o constancia de haber trabajado en su especialidad.</li> </ul>	
Conocimientos para el puesto o cargo mínimo o indispensables	<ul> <li>Conocimiento de la norma técnica de Bioseguridad y propias de la especialidad.</li> <li>Conocimiento en Microsoft office.</li> </ul>	



## ITEM N° 5 UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION PERFIL DEL PUESTO: (01) MEDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA FISICA Y REHABILITACION

REQUISITOS	DETALLE	
Formación Académica	<ul> <li>Título Profesional de Médico Cirujano</li> <li>Título Profesional de Especialista con RNE vigente</li> <li>Constancia de Colegiatura</li> <li>Certificado habilitación profesional vigente</li> <li>Resolución de termino de SERUMS</li> </ul>	
Experiencia General	<ul> <li>Tres (03) años en el sector público o privado</li> </ul>	
Experiencia Especifica	<ul> <li>Dos (02) años de experiencia propias de la especialidad.</li> </ul>	
Habilidades Competencias	<ul> <li>Trabajo en equipo y liderazgo.</li> <li>Capacidad de trabajar bajo presión.</li> <li>Compromiso institucional buscando la excelencia.</li> <li>Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel</li> </ul>	





tive to the second seco	<ul> <li>Ética, valores, solidaridad y honradez</li> <li>Iniciativa y capacidad organizativa.</li> <li>Personalidad proactiva, comunicativa y disciplinada.</li> <li>Brindar servicios en la prevención, detección, tratamiento no quirúrgico y rehabilitación</li> </ul>
Cursos y/o Estudios de especialización	<ul> <li>Capacitación y/o constancia de haber trabajado en su especialidad.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto o cargo mínimo o indispensables	<ul> <li>Conocimiento de la norma técnica de Bioseguridad y propias de la especialidad.</li> <li>Conocimiento en Microsoft office.</li> </ul>



## ITEM N° 6 UNIDAD ORGÁNICA: PERFIL DEL PUESTO: (01) MEDICO ESPECIALISTA EN RADIOLOGIA

REQUISITOS	DETALLE	
Formación Académica	<ul> <li>Título Profesional de Médico Cirujano General</li> <li>Título Profesional de Especialista con RNE vigente</li> <li>Colegiatura y habilitación profesional</li> <li>Resolución de termino de SERUMS</li> </ul>	
Experiencia General	Tres (03) años en el sector público o privado	
Experiencia Especifica	<ul> <li>Dos (02) años de experiencia propias de la especialidad.</li> </ul>	
Habilidades Competencias	<ul> <li>Trabajo en equipo y liderazgo.</li> <li>Capacidad de trabajar bajo presión.</li> <li>Compromiso institucional buscando la excelencia.</li> <li>Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel</li> <li>Ética, valores, solidaridad y honradez.</li> <li>Iniciativa y capacidad organizativa.</li> <li>Personalidad proactiva, comunicativa y disciplinada.</li> </ul>	
Cursos y/o Estudios de especialización	<ul> <li>Capacitación y/o constancia de haber trabajado en su especialidad.</li> </ul>	
Conocimientos para el puesto o cargo mínimo o indispensables	<ul> <li>Conocimiento de la norma técnica de Bioseguridad y propias de la especialidad.</li> <li>Conocimiento en Microsoft office.</li> </ul>	



## ITEM N° 7 UNIDAD ORGÁNICA: PERFIL DEL PUESTO: (01) MEDICO ESPECIALISTA EN TRAUMATOLOGIA

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul> <li>Título Profesional de Médico Cirujano General</li> <li>Título Profesional de Especialista con RNE vigente</li> <li>Colegiatura y habilitación profesional</li> </ul>



## Gobierno Regional de Cusco





## "Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres" "Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

	<ul> <li>Resolución de termino de SERUMS</li> </ul>
Experiencia General	<ul> <li>Tres (03) años en el sector público o privado</li> </ul>
Experiencia Especifica	<ul> <li>Dos (02) años de experiencia propias de la especialidad.</li> </ul>
Habilidades Competencias	<ul> <li>Trabajo en equipo y liderazgo.</li> <li>Capacidad de trabajar bajo presión.</li> <li>Compromiso institucional buscando la</li> </ul>
	<ul> <li>excelencia.</li> <li>Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel</li> <li>Ética, valores, solidaridad y honradez.</li> <li>Iniciativa y capacidad organizativa.</li> </ul>
	<ul> <li>Personalidad proactiva, comunicativa y disciplinada.</li> </ul>
Cursos y/o Estudios de especialización	<ul> <li>Capacitación y/o constancia de haber trabajado en su especialidad.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto o cargo mínimo o indispensables	<ul> <li>Conocimiento de la norma técnica de Bioseguridad y propias de la especialidad.</li> <li>Conocimiento en Microsoft office.</li> </ul>



ITEM N° 8

UNIDAD ORGÁNICA: ADMINISTRACION

PERFIL DEL PUESTO: (01) PROFESIONAL ADMINISTRATIVO

## **REQUISITOS MÍNIMOS DE SERVICIO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	a) Nivel Educativo
	Universitaria Completa
	b) Grado/Situación Académica
	• Titulado en la carrera Universitaria de
	Administración, Contabilidad y afines al cargo
	c) Requisitos complementarios
	Habilitación
	Colegiatura vigente
Experiencia General	<ul> <li>Tres (03) años en el sector público y/o privado.</li> </ul>
Experiencia Especifica	<ul> <li>Un (01) año en el sector público y/o privado en</li> </ul>
	el área de Logística, Abastecimientos o similar al
No. 1 In the Control of the Control	cargo.
Funciones del Puesto	Elaborar documentos de gestión (de la unidad de
	administración, recursos humanos, economía)
	• Registrar información en los sistemas
	administrativos (SEACE, SIGA, SIAF, PDT)
	Trámites para viabilizar los procesos
	administrativos.
	<ul> <li>Elaboración de informes técnicos, según el área.</li> </ul>
	Revisar y refrendar la emisión y tramitación de
	documentos relacionados con los procesos
	administrativos.
	Coordinar y supervisar, de corresponder, la
	ejecución de los procesos administrativos.
	<ul> <li>Participar en el Comité de Selección designado</li> </ul>
	- Tarticipal cir ci connice de Seleccion designado







	por el titular.			
	<ul> <li>Adecuar y elaborar las bases administrativas</li> </ul>			
	para licitaciones o concursos públicos de			
	adquisiciones, y publicarlo previo visto buena			
	del Comité Especial.			
	Hacer seguimiento y proponer las mejorar			
	oportunas del proceso de compras y			
	contratación de servicio en el ámbito de su			
	competencia.			
	Otras funciones asignadas por el inmediato			
	superior, relacionadas a la misión del puesto.			
Conocimiento	a. Conocimientos técnicos principales			
	requeridos para el puesto.			
	Capacitación en la Ley N° 30225 Ley de			
1	Contrataciones del Estado, no menor de 80 horas.			
	Capacitación en los sistemas de SIGA, SEACE Y SIAF.			
	b. Conocimiento de Ofimática			
	Office, intermedio – Avanzado.			
	c. OSCE.			
	Certificación OSCE. Indispensable para el cargo			
Habilidades Competencias	<ul> <li>Trabajo en equipo y liderazgo.</li> </ul>			
	<ul> <li>Capacidad de trabajar bajo presión.</li> </ul>			
	• Compromiso institucional buscando la			
	excelencia.			
de Company	<ul> <li>Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel</li> </ul>			
e (1)	<ul> <li>Ética, valores, solidaridad y honradez</li> </ul>			
	<ul> <li>Iniciativa y capacidad organizativa.</li> </ul>			
	<ul> <li>Personalidad proactiva, comunicativa y</li> </ul>			
	disciplinada.			
	<ul> <li>Capacidad para desempeñarse en cualquier área</li> </ul>			
	administrativa.			



ITEM N° 9 UNIDAD ORGÁNICA: PROGRAMA PRESUPUESTAL DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES, SALUD OCULAR Y SALUD ESCOLAR

PERFIL DEL PUESTO: (01) ENFERMERA

## **REQUISITOS MÍNIMOS DE SERVICIO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul> <li>Título Profesional</li> <li>Constancia de Colegiatura</li> <li>Certificado o constancia de habilidad profesional vigente</li> </ul>
Experiencia General	<ul> <li>Resolución de termino de SERUMS</li> <li>Un (01) año en el sector público o privado</li> </ul>
	(acreditar documentariamente)
Habilidades Competencias	<ul><li>Trabajo en equipo y liderazgo.</li><li>Capacidad de trabajar bajo presión.</li></ul>





## Gobierno Regional de Cusco





### "Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres" "Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

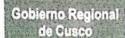
	<ul> <li>Compromiso institucional buscando la excelencia.</li> <li>Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel</li> <li>Ética, valores, solidaridad y honradez</li> <li>Iniciativa y capacidad organizativa.</li> <li>Personalidad proactiva, comunicativa y disciplinada.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto o cargo mínimo o indispensables	<ul> <li>Conocimiento de la norma técnica de Bioseguridad.</li> <li>Atención hospitalaria, consultorios médicos y programas presupuestales.</li> <li>Conocimiento en Microsoft office.</li> </ul>













## ANEXO N° 01 DECLARACION JURADA

	DECLA	RACION JURADA					
El/La							N.º
	, con estado ci	vil del distrito de		con provin	domic cia		en
departa	mento de, Plaza a la que	postula			r	numero	de
celular:	y correo electrónico						
	RO BAJO JURAMENTO:						
inic adn	tener proceso pendiente (en etapa de c cio de proceso PAD), ni haber sido ministrativa disciplinaria o proceso de no no haber sido despedido debido al	sancionado con ceso determinación de re-	e, destitud sponsabili	ión o d dades a	lespido, dministr	por fa ativas,	alta así
fun	ciones (De haberlo sido: deberá adjunta	ar la documentación qu	ue acredite	su reha	bilitació	n)	
	estar comprendido dentro de los in nuneración, retribución, emolumento o						tra
	tener inhabilitación administrativa o ju- jercer cargo en Entidades del Estado.	dicial, para celebrar Co	ontratos Ac	lministr	ativos de	Servic	ios

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.
- o No tener antecedentes policiales, penales y/o judiciales.
- o No encontrarme inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- o Conocer las bases del proceso de selección y someterme a ellas.
- o 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.
- 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.

	1	del 2023
ICHANI	de	0.01 / 11 / 3

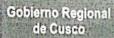


Art. 32º-Ley 27444. En caso de comprobarse fraude, falsedad en la declaración o información presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia para todos sus efectos procediendo a comunicar el hecho para que se declare la nulidad del acto administrativo, imponga a quien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













## ANEXO Nº 02

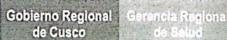
## SOLICITUD DEL POSTULANTE

SOLICITO: INSCRIPCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL POR LA MODALIDAD CAS

DNI Nº, y domiciliado en		a) co
	ante	uste
con el debido respeto me presento y expongo:		
Que, enterado (a) de los requisitos y condiciones que	e establece la Comisión de Sele	ección
de personal CAS para el HACR/S, publicada en el por	rtal institucional, solicito a ust	ed m
inscripción y considerarme COMO POSTU	JLANTE para el Cargo	de
, para lo cual adjunto r	mi expediente sustentado co	on lo
requisitos que consta de: Folios.		
POR LO TANTO:		
Solicito acceda mi solicitud de acuerdo a los fundame	entos que anteriormente men	ciono
Sicuani, dedel 2023		

DNI Nº \_ RUC Nº \_ Celular\_









### ANEXO Nº 03

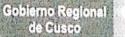
## REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR

- 1) FUT y Recibo de Caja por venta de Bases S/. 10.00 soles
- 2) Solicitud Dirigida a la Comisión (ANEXO Nº 02)
- 3) Copia del DNI Ampliado en A4.
- 4) Copia del Título Profesional, Bachiller o Técnico
- 5) Habilitación del colegio profesional **Original y Vigente** (solo para profesionales)
- 6) Copia simple de la Resolución de Termino de SERUMS.
- 7) Curriculum Vitae de acuerdo al orden registrado en el FORMATO Nº 01
  - Hoja Resumen (FORMATO N° 01)
  - Copia simple de certificado laboral o contrato, con las fechas resaltadas (NO DUPLICADOS).
  - Copia simple de los certificados de cursos de capacitación, diplomados y seminarios a partir del 2019
  - Copia simple de méritos: resoluciones, cartas u otro documento de reconocimiento o felicitación.
- 8) Contar con RUC activo y habilitado, mediante un documento emitido por la SUNAT (<a href="http://www.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias">http://www.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias</a>)
- 9) Presentar Constancia de Suspensión de Renta de Cuarta emitido por la SUNAT
- 10) Declaración jurada según (ANEXO Nº 01) debiendo estar de forma exclusiva.









RECURSOS HUMANOS



"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres" "Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

## FORMATO N° 01 DESCRIPCIÓN DEL CURRICULUM VITAE

## a) ESTUDIOS REALIZADO

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TITULO (Mes / Año)	CIUDAD / PAÍS	Nº FOLIO
DOCTORADO					
MAESTRÍA			1-12-1		- 11
ESPECIALIDAD					
TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO O UNIVERSITARIO	168 5 5 10 10 10 10 15 15 18 18				
BACHILLER / EGRESADO					
ESTUDIOS TÉCNICOS (computación, idiomas entre otros).	Lateral Co				
ESTUDIOS (Primaria/Secundaria).	(Solo llenar si el per	fil de puesto lo r	equiere).		

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

## b) cursos y/o estudios de capacitación, especialización, diplomado, seminarios

Νº	Nombre del curso y/o estudios de especialización y/o diplomado	Centro de estudios	Fecha Inicio	Fecha Fin	Fecha de expedición del titulo (mes / año)	Ciudad / país	Nº Folio
1º	300						
2º							
3º							
4º							

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

## c) 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						
3⁰						
4º						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).









## d) 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
19	All products					
20	Bachy)	Ja <sup>†</sup>				
3⁰	Califfic (60)			1		
4º	Ngadar - Talan a a sa	r sa iran dana				

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

## e) MERITO

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Resoluciones Directorales	Motivación	otros	N° de folio
10						
20	. A Start College of the College of					
3⁰	1494 - 1494 - 1494 - 1494 - 1494 - 1494 - 1494 - 1494 - 1494 - 1494 - 1494 - 1494 - 1494 - 1494 - 1494 - 1494					
4º	de de la sibilia			-4		

(Puede insertar más filas si así lo requiere).







## Gobierno Regional de Cusco





"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres" "Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

## FICHA DE EVALUACION CURRICULUM VITAE

EVALUACION CURRICULAR (MAXIMO 100 PUNTOS)

EVALUACION CURRICULAR (MA	AXIMO 100 PUNTOS	)	
NIVEL ACADEMICO (Máximo 40 puntos)	PUNTAJE MAXIMO	CALIFICACION	Firma del evaluador
Título profesional / Grado Bachiller/ Titulo Técnico, según al cargo al que postula	30		
Estudios Adicionales a fines al cargo (Maestría, Doctorado, Especialidad, Otros)	10		
CAPA	CITACION (Máximo	40 puntos)	
Diplomados afines al cargo que postula (5) puntos por cada diploma)	10		
Total, de capacitaciones acreditan más de 7 créditos (5 puntos por cada certificado)	10		
Total, de capacitaciones acreditan de 3 a 6 créditos (2 punto por cada certificado)	10	7.	
Total, de capacitaciones acreditan menos de 3 créditos (1 punto por cada diploma)	10	la de la companya de	
M	ERITOS (Máximo 20	puntos)	
Documento de Felicitación por desempeñar actividades afines al cargo que postula u otros (5 punto por Resolución y 4 puntos por carta, oficio u otro documento)	20	V V	
TIEN	1PO DE SERVICIOS (	Máximo 100 pur	itos)
Tiempo de servicios, en actividades afines al cargo que postula, mayor de 24 meses	100		-
Tiempo de servicios, en actividades afines al cargo que postula, entre 13 a 24 meses	80		
Tiempo de servicios, en actividades afines al cargo que postula, menor de 12 meses	50		
NOT	'A FINAL		

MINSA - DISA BODRIGUEZ	1	Za Fernandez	
MINSA	OSPITAL ALFIEDO		CEP! TOTAL
\	TA	Cic. I	

Sicuani,	de	del 2023	Firma del evaluador:	





### FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL

Constituye la fase de evaluación a través de la cual se evalúa los conocimientos sobre administración y gestión pública de los postulantes, así como de aspectos inherentes a sus capacidades y actitudes personales. Esta fase tiene un **puntaje máximo de 100 puntos**, los cuales se obtendrán de la sumatoria de las calificaciones que efectúen los miembros de la Comisión de Concurso, utilizándose promedios, en base a aspectos y factores de conocimiento y desenvolvimiento.

	LEF	EPOC	1	
5	1		8	1
OH 60	9		DANG	
Ed.	1	R.HH.	R.	,
1	ha	WANT		





Sicuani,

del 2023

FACTORES A EVALUAR	Puntaje Máximo
ASPECTO PERSONAL	
Mide la presencia, la naturaleza en el vestir y pulcritud del	
postulante. (30 PUNTOS)	
SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL	
Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para	
expresar sus ideas.	
También el aplomo y circunspección para adaptarse a	
determinadas circunstancias.	
Modales. (15 PUNTOS)	
CAPACIDAD DE PERSUACION	
Mide la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para	
emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus	
ideas. (15 PUNTOS)	
CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES	
Mide al grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para	
extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada,	
con el fin de conseguir resultados objetivos. (20 PUNTOS)	
CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES DEL POSTULANTE	
Mide la magnitud de los conocimientos del postulante, idioma	
quechua y las habilidades relacionadas con el cargo, la política	
nacional de salud, cultura general, entre otros (20 PUNTOS)	
TOTAL (100 PUNTOS)	
NOTA FINAL	

Av. Manuel Callo Zevallos 519 – Sicuani – Canchis – Cusco - Telefono: 351020

Firma del evaluador: