

CONCURSO PÚBLICO PARA EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

CONVOCATORIA N° 007-2025

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

**COMISIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO CAS-
007-2025-TRANSITORIO**

OCTUBRE - 2025

CONCURSO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL POR LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS - N°007-2025)

I. GENERALIDADES

I.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Unidad Ejecutora 409 – Hospital “Alfredo Callo Rodríguez” (HACR) Sicuani.
RUC N° 20600267141

I.2 DOMICILIO LEGAL

Av. Manuel Callo Zevallos 519 Sicuani,
Teléfono N° 084 - 795469

I.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Establecer un proceso de selección de profesionales de la salud, para la contratación de personal temporal a las plazas requeridas por la Unidad Ejecutora 409 Hospital ACR-S, proporcionando recursos Humanos competitivos para los diferentes Servicios y unidades administrativas.

I.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.

I.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

I.6 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y su modificatoria, que regula el régimen especial del Contrato Administrativo de Servicios-CAS TRANSITORIO.

II. BASE LEGAL.

- Constitución Política del Estado 1993.
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2025.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en os Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N.° 1057, Contratación Administrativa de Servicios (CAS), y otorga derechos laborales.
- 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.

III. DISPOSICIONES GENERALES

1. LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

La unidad de recursos humanos participa en el desarrollo de las contrataciones para cubrir las plazas vacantes desempeñando las siguientes funciones:

- Proporcionar al Comité la relación de plazas vacantes presupuestales vigentes a la fecha, indicando el cargo y órgano responsable.
- Requerirá a las áreas usuarias los perfiles profesionales y técnicos de Plazas vacantes presupuestadas, las mismas que deben guardar coherencia con el clasificador de cargos, el MOF, la necesidad del servicio.
- Una vez emitido el informe del proceso de concurso por parte del Comité de contratación, procederá a registrar a los ganadores del proceso en sus cargos y plazas.
- Efectuar la verificación posterior de la información y documentación presentada por todos los postulantes que han accedido a una plaza dentro del proceso de selección de personal para la contratación, cumpliendo el principio de veracidad, bajo responsabilidad y con cargo a dar cuenta a dirección e instancias correspondientes.

2. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS DE LA U.E 409

- El comité es el órgano encargado de realizar el proceso de selección del Régimen laboral del Decreto legislativo 1057-CAS - Transitorio para el ejercicio presupuestal 2025, de la Unidad Ejecutora 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez Sicuani, comité que estará conformado por los siguientes miembros según la **Resolución Directoral N° 0364-2025-GRSC/U.E 409-HACR-S/ORRH con fecha 02 de setiembre del 2025.**

N°	INTEGRANTES TITULARES	INTEGRANTES SUPLENTES	CARGO
01	CPC. Jairo Américo Peralta Mamani	Lic. Enf. Victoria Araoz Fernandez	Presidente
02	Lic. Adm. Luis Champi Ccasa	Abg. Ingrid Sharazada Calderón Delgado	Secretaria
03	OBST. Edith Teresa Ochoa Gallegos	CD. Domingo Alberto Cueva Ojeda	Integrante
04	JEFE DE LA UPS, según corresponda	Representante de la UPS según corresponda	Integrante

- La Comisión 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.
- 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.

3. 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.
- 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 60%.**
- **Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones de la presente base.**
- Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de circunstancias no previstas en este reglamento.

4. FUNCIONES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN:

- Elaborar y suscribir las actas en las diferentes etapas y fases de la contratación de personal desde la instalación hasta la conclusión.
- Evaluar y calificar los expedientes que presenten los postulantes al comité de contratación bajo el régimen laboral del D. Leg. N° 1057.
- Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos, elegibles y no aptos.
- Elaborar y publicar el cuadro de orden de méritos.
- Dictar las disposiciones que se requiera para la solución de situaciones no previstas en las bases administrativas durante las diferentes etapas del proceso.
- Resolver los reclamos que pudieran presentar los postulantes.
- Publicar los resultados finales.
- Elaborar, suscribir y elevar al titular de la Unidad Ejecutora 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez – Sicuani, el informe final del comité debidamente foliado adjuntando los expedientes que acceden a las plazas vacantes, a efectos de llevar a cabo las acciones finales a que hubiera lugar.

5. ACTUACIONES COMO ÓRGANO COLEGIADO

El comité actuara de acuerdos a sus facultades sujetándose a las disposiciones previstas en el artículo 113 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, asumiendo solidariamente la responsabilidad administrativa sobre irregularidades que se generan en el proceso de la presente Contratación Temporal de la plaza presupuestada.

6. PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

- Queda prohibido que un miembro del comité postulante sea de manera simultánea.
- Los acuerdos que adopten los miembros del comité se deben contar en las respectivas Actas, las mismas que deben estas suscritas y visadas por todos los miembros que integran el comité incluido los veedores.
- Los miembros del comité, están impedidos de:
 - **Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el proceso.**
 - **Ejercer o someterse a influencias parcializadas en la evaluación de los postulantes.**

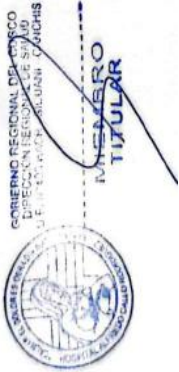
6.1 ABSTENCIÓN: Los integrantes del comité deberán abstenerse de participar en la evaluación y calificación del postulante en el caso de estar inmerso en alguna de las causales de abstención previstas en el artículo 99 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 99.- Causales de abstención La autoridad que tenga facultad resolutive o cuyas opiniones sobre el fondo del procedimiento puedan influir en el sentido de la resolución, debe abstenerse de participar en los asuntos cuya competencia le esté atribuida, en los siguientes casos:

- 1 Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los administrados con sus representantes, mandatarios, con los administradores de sus empresas, o con quienes les presten servicios.
- 2 Si ha tenido intervención como asesor, perito o testigo en el mismo procedimiento, o si como autoridad hubiere manifestado previamente su parecer sobre el mismo, de modo que pudiera entenderse que se ha pronunciado sobre el asunto, salvo la rectificación de errores o la decisión del recurso de reconsideración.
- 3 Si personalmente, o bien su cónyuge, conviviente o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el asunto de que se trate o en otro semejante, cuya resolución pueda influir en la situación de aquel.
- 4 Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los administrados intervinientes en el procedimiento, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el procedimiento.
- 5 Cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos doce (12) meses, relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los administrados o terceros directamente interesados en el asunto, o si tuviera en proyecto una concertación de negocios con alguna de las partes, aun cuando no se concrete posteriormente.
- 6 No se aplica lo establecido en el presente numeral en los casos de contratos para la prestación de servicios públicos o, que versen sobre operaciones que normalmente realice el administrado-persona jurídica con terceros y, siempre que se acuerden en las condiciones ofrecidas a otros consumidores o usuarios.
- 7 Cuando se presenten motivos que perturben la función de la autoridad, esta, por decoro, puede abstenerse mediante resolución debidamente fundamentada. Para ello, se debe tener en consideración las siguientes reglas:
 - a) En caso que la autoridad integre un órgano colegiado, este último debe aceptar o denegar la solicitud.
 - b) En caso que la autoridad sea un órgano unipersonal, su superior jerárquico debe emitir una resolución aceptando o denegando la solicitud.

7. VEEDORES

- Los veedores tienen la función de velar por que el proceso de selección se realice de acuerdo con la normativa vigente **garantizando transparencia y objetividad.**
- Los veedores que forman parte de las reuniones convocadas por el comité para las distintas etapas de la contratación temporal, deberán estar debidamente acreditados.
- Los veedores, están **impedidos** de:
 - **La calificación de los postulantes en cualquier etapa del proceso.**
 - **Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el proceso.**
 - **Ejercer o someter influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.**
 - **No pueden tener intereses directos en el proceso.**



8. INSTRUCCIONES GENERALES AL POSTULANTE

- El postulante debe revisar previamente las bases del concurso para los procesos de selección de personal bajo el Decreto Legislativo N°1057. En ese sentido, el postulante acepta, confirma y reconoce las condiciones del proceso.
- El postulante que incumpla con las indicaciones señaladas en las guías o disposiciones publicadas o aquellas impartidas durante el desarrollo de cada una de las etapas, será DESCALIFICADO automáticamente.
- Los postulantes deben respetar los plazos, fechas, horas y periodos de tolerancia establecidas en el cronograma y en los comunicados de cada etapa del presente concurso.
- Los postulantes deberán inscribirse solo a una plaza vacante por concurso, de lo contrario serán automáticamente DESCALIFICADOS.
- Los postulantes deberán registrar correctamente sus datos en los formatos físicos y/o virtuales y demás documentos que se les solicite en las distintas etapas del concurso.
- Los postulantes deberán asegurarse que los datos proporcionados se encuentren vigentes con accesibilidad de comunicación y verificación.

IV PROCESO DE SELECCIÓN.

IV.1 CONVOCATORIA:

La convocatoria se realizará a partir del día **17 de octubre del 2025**, la cual será publicada en la página de Talento Perú – SERVIR y en el portal Institucional del Hospital Alfredo Callo Rodríguez – Sicuani y demás medios de difusión.

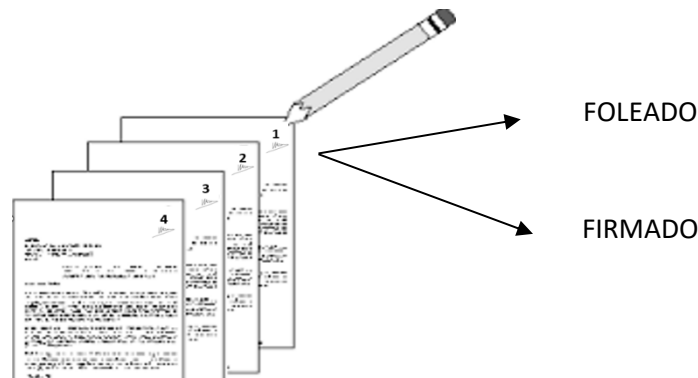
CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CAS N° 007-2025-HACR-S

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	16 de octubre 2025	Comisión
Publicación del proceso en Talento Perú - SERVIR	17 de octubre 2025	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
Publicación de las Bases del Proceso en el Portal Institucional. http://www.hospitalsicuaniacr.gob.pe	22 al 26 octubre 2025	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de expedientes debidamente foliados en mesa de partes del Hospital ACR, en horario de oficina de 08:00 a 15:30 horas NOTA: TOMAR EN CUENTA QUE LOS CV QUE FUERAN REMITIDOS DESPUES DE HORA ESTABLECIDA SERÁN DESCALIFICADOS.	27 de octubre 2025	Postulantes
SELECCIÓN		
Evaluación Curricular (incluye los anexos 01, 02, 03 y Formato 01)	28 de octubre 2025	Comité Evaluador del Proceso CAS
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular	28 de octubre 2025	Unidad de Informática y Sistemas
Presentación de Reclamos de 08:00 am. a 13:00 pm. por mesa de partes y Absolución de reclamos	29 de octubre 2025	Recursos Humanos y Comisión

Publicación de Aptos para la Entrevista Personal a través del portal Institucional	29 de octubre 2025	Comité Evaluador del Proceso CAS
Entrevista Personal	30 de octubre 2025	Comité Evaluador del Proceso CAS
Publicación de resultados Finales	30 de octubre 2025	Comité Evaluador del Proceso CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Adjudicación de Plazas a las 8:00 horas HORA EXACTA (obligatorio presentar DNI y CV original y cumplir con los Anexos. Inducción 10:00 a.m. en el auditorium HACR-S	31 de octubre 2025	Unidad de Recursos Humanos y Área Usuaría
Inicio de Labores	03 de noviembre 2025	Unidad de Servicio

IV.2 INSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES

- Se llevará a cabo con la presentación de la solicitud de participación (ANEXO N° 02: SOLICITUD DEL POSTULANTE) mediante FUT, por mesa de partes, desde las 8:00 a 15:30 p. m 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 ANEXO N° 01 (Requisitos Generales para postular obligatorios), debidamente foliados y firmado (de atrás hacia adelante en la parte superior derecha de cada hoja, en el estricto orden de presentación de los formatos correspondientes).



- La no presentación de la documentación conforme a las bases lo descalificara automáticamente en la participación del proceso.
- Concluido el plazo de recepción de expedientes, no será factible agregar o cambiar 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 N° 01: 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:** con una antigüedad de no mayor a cinco (05) años al año fiscal a excepción la Especialidad o diplomados; **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 ORIGINAL; ANEXO 01, ANEXO 02, ANEXO 03 y FORMATO 01. 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, según el color de folder al cargo que postula conforme al detalle a continuación:

CARGO O PROFESIÓN	COLOR
Medico (Auditor)	ANARANJADO
Enfermera	ROJO
Digitador	AZUL
Obstetra	ROJO
Ingeniero de Sistemas	AZUL
Técnico en Computación	AZUL
Técnico en Farmacia	AMARILLO
Psicólogo	AMARILLO
Médico Especialista en Pediatra	ANARANJADO
Médico Especialista en Anestesiólogo	ANARANJADO
Médico Especialista en Medicina Interna	ANARANJADO
Médico Especialista en Neumología	ANARANJADO
Técnico Administrativo	VERDE

IV.4 IMPEDIMENTOS DE POSTULACIÓN.

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

- Personas que tengan algún vínculo de parentesco, legal o civil hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los miembros integrantes de la Comisión responsable de la evaluación interna.
- Personas que cuenten con antecedentes penales, policiales, judiciales o administrativos que impidan contratar con el estado.
- No haber sido sancionado con cese, destitución o despedido, por falta administrativa disciplinaria mediante un PAD, así como no haber sido despedido debido al desempeño negligente o insuficiente del ejercicio de mis funciones.

V. LA EVALUACIÓN

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:60 pts (Mínimo 40 pts)
- Examen Entrevista personal40 pts (Mínimo 24 pts)
- Total: 100pts**

La calificación se considera de 0 a 100 puntos.

V.2 LA EVALUACIÓN CURRICULAR

Tiene por objeto calificar el nivel de formación profesional, la capacitación obtenida, experiencia laboral y méritos alcanzados en consideración a las condiciones establecidas en el perfil de Puesto y SE CALIFICA EN BASE AL FORMATO N° 01 "DESCRIPCIÓN DEL CURRICULUM VITAE", presentado por el postulante, siendo él mismo, responsable del REGISTRO ADECUADO Y LEGIBLE 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.

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

- Nivel Académico.** - (Hasta 30 puntos como máximo). Considera los estudios alcanzados en los diferentes niveles, los mismos que se acreditan con la presentación del título profesional, grado académico Bachiller, Título técnico, Título, Título de Especialidad; de acuerdo al grupo ocupacional al cual postula.

Distribución del Puntaje:

- Nivel académico mínimo requerido.....**20 puntos máximo.**
- Estudio de Profesionalización Concluidos Adicional (título de maestría (4p), título doctorado (6P), otros a fines al cargo que postula)**10 Puntos máximo.**

- Programas de Especialización y/o diplomados:**

En el caso de los diplomados de Postgrado, y que son emitidas por una universidad deben ser de 24 créditos o tener una duración equivalente de trescientos ochenta y cuatro (384) horas.

- Capacitación:** El postulante debe consignar de manera descendente (del actual al antiguo) los cursos, seminarios, congresos, talleres y otras capacitaciones, que estén debidamente certificados y registrados por instituciones educativas facultadas. Se calificarán los certificados con una antigüedad no mayor de 5 años.
- Se pueden considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sean mayor o igual a ochenta (80) horas y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. Se calificarán los certificados.

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	G. Profesional	
		Ptje.	Max.
1	Diplomados con una duración mínima de 384 horas	2 pts por C/U	6
2	Diplomados/programas de especialización no menos a 90 horas. Certificado/capitaciones que acrediten con una duración mínima de 16 horas	1 pts por C/U	4
			10

a. 16 horas lectivas = 1 crédito académico

iii. Experiencia Laboral: (Hasta 20 puntos). - Califica la experiencia laboral; se considerará de acuerdo a los perfiles establecidos.

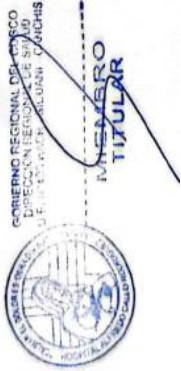
Debidamente sustentada y legible con certificados laborales y/o resolución de designación y cese y/o contratos, adendas y/o boletas de pago (del actual al más antiguo), detallando la entidad donde laboro, el cargo o actividad desempeñada, la fecha de inicio y de término, el periodo laborado por contrato en años, meses y días, además de resaltar en sus contratos y/o certificados tales observaciones.

-En el caso de los documentos emitidos por empresas privadas, sólo serán consideradas aquellas que cuenten con firma, sello, membrete de la empresa y/o razón social, a fin de realizar la fiscalización posterior según sea el caso.

-En el caso de los documentos emitidos por entidades públicas, sólo serán consideradas aquellas que cuenten con la firma y sello de la Oficina de Recursos Humanos o las que hagan sus veces.

- De acuerdo a lo señalado en la Ley N°31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401"

- El tiempo de prácticas pre profesionales realizadas en instituciones públicas o privadas por un período no menor de tres meses o hasta que se adquiriera la condición de egresado.
- El tiempo de prácticas profesionales realizadas dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la formación técnica o universitaria requerida.
- Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, que incluye también las prácticas profesionales y las prácticas preprofesionales, realizadas durante el último año de estudios. De no presentar la constancia de egreso, la experiencia laboral se contabiliza desde el documento que presente el/la postulante (diploma del grado de bachiller o título profesional). En caso la constancia de egresado no indique fecha exacta (día/mes/año), se tomará en cuenta el último día del mes señalado o en su defecto, la fecha de emisión del documento.



• **EXPERIENCIA GENERAL:**

- Para aquellos puestos que requieran formación universitaria completa, el tiempo de experiencia general se contabilizara, desde la fecha en el que el /la postulante obtenga la condición de (título).
- Para el personal Técnico, que requieran formación técnica completa y/o bachiller, el tiempo de experiencia general se contabilizara, desde la fecha en el que el /la postulante obtenga la condición de titulado técnico y/o bachiller
- Para los casos donde no se requiera formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiera educación básica, se contará cualquier experiencia laboral

• **EXPERIENCIA ESPECIFICA**

- Relacionada, entendida como el tiempo durante el cual el postulante ha desempeñado labores en el puesto y/o cargo, o ha adquirido experiencia específica en funciones y/o materias equivalentes al puesto requerido.

VI. DE LAS BONIFICACIONES:

- **A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**, (Ley N° 29248 y su Reglamento) se les otorgara una bonificación por discapacidad, equivalente al 15 % sobre el puntaje final obteniendo, ello siempre y cuando lo haya indicado expresamente en la ficha única de datos, adjuntando certificado de Discapacidad, resolución y/o carne CONADIS escaneado en formato PDF.
- **AL PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS**, se otorgará una bonificación del 10 % sobre el puntaje final obteniendo, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento, ello, siempre y cuando lo haya indicado expresamente en la ficha única de datos, adjuntando en formato PDF, el documento pertinente que lo acredite como Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- A los deportistas calificados, se otorgará una bonificación de 4 % al 20 % según escala, de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, ello, siempre y cuando lo haya indicado expresamente en la ficha única de datos, adjuntando en formato PDF, el documento pertinente que lo acredite como deportista calificado de alto nivel.

VII. ENTREVISTA (Formato N°03)

En esta etapa comprende la entrevista a los postulantes que aprobaron la etapa de la evaluación curricular.

- La entrevista se lleva a cabo en la fecha y hora señalada en el cronograma (el cual se sujeta a modificación) o comunicado del concurso, siendo responsabilidad del postulante revisar todas las publicaciones en el portal de convocatorias del Hospital ACR-S.
- El candidato debe presentar su DNI o Carnet de Extranjería, según corresponda y en caso de pérdida o robo la denuncia policial; o inscripción del trámite por renovación o duplicado en RENIEC, con la finalidad de evitar fraude o suplantación. De no presentar lo antes indicado no dará inicio a la entrevista, obteniendo la condición de DESCALIFICADO.
- La entrevista es de carácter eliminatorio, tendrá un puntaje máximo de cuarenta (40) puntos y un mínimo aprobatorio de veinticuatro (24) puntos, en caso se obtenga puntaje menor a este el postulante queda DESCALIFICADO. El puntaje obtenido en esta evaluación corresponde al 40% del resultado final.



VIII. 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 y méritos que acredite el postulante, para efectos del desempate. En caso prosiguiera el empate será resuelto por sorteo simple.
- La orden de prelación según resultados será de la siguiente manera: 1er lugar "Ganador" y del 2do a más "Accesitarios o Elegibles" los cuales serán llamados según la necesidad en caso de tener plaza vacante por suplencia.

PRESENTACION DE RECLAMOS:

- El postulante podrá presentar su reclamo mediante FUT, ante el presidente del comité del Proceso CAS debidamente sustentado el motivo de su reclamo en algún elemento documentario no calificado u omitido, el cual debe encontrarse dentro del expediente presentado por el postulante, en el plazo establecido según el cronograma publicado.
- El resultado de la revisión del reclamó se publicará en la página web y otros medios informativos de la entidad según el cronograma establecido.

NOTA: No se aceptará adicionar requisitos exigidos que no fueron presentados.

X. DECLARATORIA DE DESIERTO

El concurso se declara desierto en los siguientes casos:

- Cuando no se presenten postulantes al puesto convocado.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos en el perfil puesto del proceso de selección.
- Cuando en alguna de las evaluaciones de selección, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo aprobatorio.
- El ganador del concurso o en su efecto quienes hubiesen ocupado la condición de accesitarios, no cumplen con suscribir el contrato en plazo establecido.

XI. CANCELACIÓN DEL PROCESO

El proceso de selección es cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad del Comité de Selección del personal.

- Cuando desaparece la necesidad del servicio, con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales
- Otros supuestos debidamente justificados.

XII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- La Oficina de Recursos Humanos es la responsable de: Apoyar a la Comisión Evaluadora y equipo de asesoramiento en la etapa de evaluación curricular.
- Los reclamos que pudieran presentarse sobre la evaluación de los currículos vitae, se realizaran por mesa de partes del Hospital ACR en las fechas y horarios previamente establecidos en la presente base.
- 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.
- El informe final de todo el proceso (acta de instalación, actas de revisión de curriculum, ranking de postulantes) 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.

CUADRO N° 001

RELACIÓN DE PLAZAS CAS (TRANSITORIO) N° 007 -2025 PROCESO DE CONCURSO PUBLICO DE PERSONAL PARA EL HOSPITAL "ALFREDO CALLO RODRIGUEZ – SUCUNI"

CUADRO N°001

N°	CARGO O PROFESIÓN	PLAZAS	PERIODO	MONTO MENSUAL	Fte. Fto.
01	Medico (Auditor)	02	02 meses	5,200.00	R. O.
02	Enfermera	01	02 meses	2,900.00	R. O.
03	Obstetra	01	02 meses	2,900.00	R. O.
04	Ingeniero de Sistemas	01	02 meses	3,300.00	R. O.
05	Técnico en Computación e Informatica	02	02 meses	1,500.00	R. O.
06	Técnico en Farmacia	02	02 meses	1,800.00	R. O.
07	Psicólogo	01	02 meses	2,900.00	R. O.
08	Médico Especialista en Pediatra	01	02 meses	7,300.00	R. O.
09	Médico Especialista en Anestesiólogo	01	02 meses	7,300.00	R. O.
10	Médico Especialista en Medicina Interna	01	02 meses	7,300.00	R. O.
11	Médico Especialista en Neumología	01	02 meses	7,300.00	R. O.
12	Técnico Administrativo	02	02 meses	1,500.00	R. O.

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 MGR - SUCUNI - CAÑICHIS

MEMBERO TITULAR



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 MGR - SUCUNI - CAÑICHIS

SECRETARIO TITULAR



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 MGR - SUCUNI - CAÑICHIS

PRESIDENTE TITULAR



PERFILES DE PUESTOS

ITEM N°01

PUESTO Y/O CARGO	02 - MEDICO (AUDITOR)
CATEGORÍA	ASISTENCIAL
ÁREA SOLICITANTE	UNIDAD DE SEGUROS
REQUISITOS	
Formación Académica	- Título Profesional de Médico Cirujano
Requisitos Mínimos para el puesto	- Registro Nacional de Auditoria (Vigente) - Colegiatura y habilitación profesional vigente - Resolución de termino de SERUMS
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL: Dos (02) años en el sector Público y/o privado.
	EXPERIENCIA ESPECIFICA: Un (01) año en cargos o funciones como auditor y/o similares en el sector público y/o privado.
Cursos de Conocimiento y/o Estudios de especialización	- Capacitación y/o constancia que acrediten en temas vinculados a la plaza que postulan, con vigencia de los últimos cinco (05). - Diplomados en Auditoria Publica - Diplomado en Salud Publica, Sistema de Gestión de Calidad en salud. - Conocimientos generales al cargo que postula
Funciones	- Auditoría y control prestacional de la calidad de registro de los Formatos Únicos de Atención del SIS. - Auditoría y control de calidad a historias clínicas de pacientes con cobertura SOAT y SALUDPOL. - Participar en los Procesos de Reconsideración de FUAS de acuerdo a la programación de la UDR-CUSCO. - Participar en los Procesos de Control Prestacional Posterior a la Prestación (PCPP) programados por la Unidad Desconcentrada Regional (UDR). - Realizar el registro de los procedimientos correctos para la prestación correspondiente. - Realizar el registro de los procedimientos correctos para la prestación correspondiente. - Realizar el registro del Formato Único de Atención de acuerdo (FUA) del Seguro Integral de Salud de acuerdo a las Reglas de consistencia vigentes - Realizar el levantamiento de observaciones de las prestaciones observadas por el proceso automático y prestaciones observadas por los diversos procesos de evaluación del SIS. - Otras Asignadas por la U.E. 409 de acuerdo a la necesidad de la institución.

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 ALFREDO CALLO RODRÍGUEZ SUCUNI - CAÑICHIS

MEMBERO TITULAR



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 ALFREDO CALLO RODRÍGUEZ SUCUNI - CAÑICHIS

SECRETARIO TITULAR



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 ALFREDO CALLO RODRÍGUEZ SUCUNI - CAÑICHIS

PRESIDENTE TITULAR



CONVOCATORIA CAS N°007-2025 TRANSITORIO

ITEM N°02

PUESTO Y/O CARGO	(01) ENFERMERA
CATEGORÍA	ASISTENCIAL
ÁREA SOLICITANTE	UNIDAD DE SEGUROS
REQUISITOS	
Formación Académica	- Título Profesional de Licenciada en Enfermería
Requisitos Mínimos para el puesto	- Resolución de termino de SERUMS - Colegiatura y habilitación profesional vigente - Tener registro de Auditor - Diplomado en Auditoria en Salud
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL: Dos (02) años en el sector Público y/o privado
	EXPERIENCIA ESPECIFICA: Un (01) año en cargos o funciones similares en la Unidad de Seguros o Salud Publica en el sector público y/o privado.
Cursos de Conocimiento y/o Estudios de especialización	- Diplomados en Auditoria en Salud - Diplomados en Salud Publica - Capacitación y/o cursos que acrediten en temas vinculados a la plaza que postulan, con vigencia de los últimos cinco (05) años - Conocimientos generales al cargo que postula
Habilidades/competencias	- Trabajo en equipo y liderazgo - Capacidad para 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 - Disponibilidad inmediata
Funciones	- Control Prestacional y Auditoria a las historias clínicas y formatos únicos de atención de hospitalización, apoyo al diagnóstico y consultorios externos de pacientes SIS. - Implementar nuevos mecanismos de control de formatos únicos de atención FUAs, estas deben ser entregadas al punto de digitación en su totalidad y en los plazos establecidos. - Evaluar los avances y cumplimiento de metas conforme al convenio del SIS del año 2025. - Analizar la productividad de FUAs, valor bruto vs valor neto de cada mes. - Coordinar con el jefe de la unidad de seguros, el desarrollo del trabajo, realizando la recepción, revisión y custodia adecuada de las historias clínicas correspondientes, coordinando además el cronograma para la entrega de productos, recepción de reportes y observaciones. - Participar en las Supervisiones Medicas Electrónicas (SME). - Participar en los procesos de control prestacional (Reconsideraciones y PCPP), programadas por la Unidad Desconcentrada Regional (UDR). - Otras Asignadas por la U.E. 409 de acuerdo a la necesidad de la institución.

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 HUALAR - SUCUNI - CAÑICHIS

MEMBRO TITULAR



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 HUALAR - SUCUNI - CAÑICHIS

SECRETARIO TITULAR



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 HUALAR - SUCUNI - CAÑICHIS

PRESIDENTE TITULAR



ITEM N°03

PUESTO Y/O CARGO	02 – TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA
CATEGORÍA	ADMINISTRATIVO
ÁREA SOLICITANTE	UNIDAD DE SEGUROS
REQUISITOS	
Formación Académica	- Título técnico en Computación e Informática y/o Bachiller en la carrera profesional de Ingeniería de Sistemas
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL: Dos (02) años en el sector Público y/o privado
	EXPERIENCIA ESPECIFICA: Un (01) año en cargos o funciones similares en la Unidad de Seguros en el sector público y/o privado.
Cursos de Conocimiento y/o Estudios de especialización	- Conocimientos del Aplicativo SIASIS - Conocimiento y manejo de base de datos - Conocimiento y manejo del aplicativo ARFSIS WEB y SIGEPS. - Conocimiento y aplicaciones de normas vigentes del SIS. - Capacitación y/o cursos que acrediten en temas vinculados a la plaza que postulan, con vigencia de los últimos cinco (05) años - Conocimientos generales al cargo que postula
Habilidades/competencias	- Trabajo en equipo y liderazgo - Capacidad para 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 - Disponibilidad inmediata
Funciones	- Garantizar el procesamiento y digitación de los formatos del SIS -FUAS oportunamente de acuerdo a las prestaciones asignadas. - Evaluar los avances de cumplimiento de metas referente a oportunidad de entrega de FUAs al punto de digitación y oportunidad de digitación. - Analizar la cantidad de FUAs digitados Vs los FUAs entregados al punto de digitación mensualmente. - Realizar el levantamiento de observación de las prestaciones observadas por proceso automático. - Otras Asignadas por la U.E. 409 de acuerdo a la necesidad de la institución.

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 ALFREDO CALLO RODRÍGUEZ SUCUNI - CACHIS

GERENTE TITULAR



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 ALFREDO CALLO RODRÍGUEZ SUCUNI - CACHIS

SECRETARIO TITULAR



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 ALFREDO CALLO RODRÍGUEZ SUCUNI - CACHIS

PRESIDENTE TITULAR



ITEM N°04

PUESTO Y/O CARGO	01 – OBSTETRA
CATEGORÍA	ASISTENCIAL
ÁREA SOLICITANTE	UNIDAD DE SEGUROS
REQUISITOS	
Formación Académica	- Título profesional de Obstetricia.
Requisitos Mínimos para el puesto	- Resolución de termino de SERUMS - Colegiatura y habilitación profesional vigente
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL: Dos (02) años en el sector Público y/o privado
	EXPERIENCIA ESPECIFICA: Un (01) año en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.
Cursos de Conocimiento y/o Estudios de especialización	- Capacitación en la Norma Técnica N°018, del Sistema de Referencias y contrareferencias. - Conocimiento y/o capacitaciones en el uso del aplicativo REFCON - Conocimiento de las fichas de los indicadores de gestión del aplicativo REFCON - Conocimiento y manejo sobre los procesos del Sistema de referencias y contrareferencias. - Capacitación y/o cursos que acrediten en temas vinculados a la plaza que postulan, con vigencia de los últimos cinco (05) años - Conocimientos generales al cargo que postula
Habilidades/competencias	- Trabajo en equipo y liderazgo - Capacidad para 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 - Disponibilidad inmediata
Funciones	- Auditar la calidad y registro de las referencias emitidas por emergencia, consulta externa, apoyo al diagnóstico a institutos y hospitales de mayor complejidad, con los datos y requisitos solicitados por el establecimiento destino de la referencia - Recepción de llamadas y entrega de cupos a pacientes referidos de establecimiento del nivel I/II, priorizando zonas alejadas en el APLICATIVO REFCON. - Seguimiento de pacientes citados llamando a paciente o personal de Establecimiento. - Registrar todas las actividades realizadas consideradas como productividad en la base de datos (drive). - Garantizar la digitación y registro de las contrareferencias de pacientes que terminaron su atención en nuestra institución. - Ejecutar cada mes la creación de consultorios, programación de roles de consulta externa en el aplicativo REFCON los roles de consultorio externo. - Llamar a pacientes y entregar las aceptaciones de institutos y hospitales de mayor complejidad.

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 CALLO RODRÍGUEZ SUCUNI - CANGCHIS

SECRETARIO TITULAR



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 CALLO RODRÍGUEZ SUCUNI - CANGCHIS

SECRETARIO TITULAR



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 CALLO RODRÍGUEZ SUCUNI - CANGCHIS

PRESIDENTE TITULAR



ITEM N°05

PUESTO Y/O CARGO	01 – INGENIERO DE SISTEMAS
CATEGORÍA	ADMINISTRATIVO
ÁREA SOLICITANTE	UNIDAD DE SEGUROS
REQUISITOS	
Formación Académica	- Título profesional de Ingeniero de Sistemas
Requisitos Mínimos para el puesto	- Colegiatura y habilitación profesional vigente - Analista o desarrollador de base de datos (Opcional)
Experiencia	- EXPERIENCIA GENERAL: Dos (02) años en el sector Público y/o privado
	- EXPERIENCIA ESPECIFICA: Un (01) año en cargos o funciones como analista o desarrollador y/o similares en el sector público y/o privado.
Experiencia Cursos de Conocimiento y/o Estudios de especialización	- Capacitación y/o cursos en gestión de base de datos: Excel, Access, SQL Server, MySQL (certificado) - Conocimiento en Software de gestión hospitalaria de preferencia SIS GALENPLUS. - Conocimiento de aplicativos informáticos (ARFSIS, ARFSIS WEB, SIASIS, SIGEPS, SIHCE, SETI SIS) - Conocimiento en manejo de ofimática - Conocimiento de JavaScrip - Capacitación y/o cursos que acrediten en temas vinculados a la plaza que postulan, con vigencia de los últimos cinco (05) años - Conocimientos generales al cargo que postula
Habilidades/competencias	- Trabajo en equipo y liderazgo - Capacidad para 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 - Disponibilidad inmediata
Funciones	- Implementación del servicio electrónico de transferencia de información SETI SIS - Elaboración del plan de trabajo SETI SIS - Otras Asignadas por la U.E. 409 de acuerdo a la necesidad de la institución.

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 PCCR - SUCUNI - CACHIS

MEMBRO TITULAR



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 PCCR - SUCUNI - CACHIS

SECRETARIO TITULAR



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 PCCR - SUCUNI - CACHIS

PRESIDENTE TITULAR



ITEM N°06

PUESTO Y/O CARGO	02 – TECNICO EN FARMACIA
CATEGORÍA	ASISTENCIAL
ÁREA SOLICITANTE	SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO-FARMACIA
REQUISITOS	
Formación Académica	- Título técnico en Farmacia y/o Bachiller en la carrera profesional de Farmacia.
Experiencia	- EXPERIENCIA GENERAL: Un (01) año en el sector Público y/o privado
	- EXPERIENCIA ESPECIFICA: Un (01) año en cargos o funciones y/o similares en el sector público y/o privado.
Experiencia Cursos de Conocimiento y/o Estudios de especialización	- Conocimiento en manejo de medicamentos, normativas sanitarias, buenas practicas de almacenamiento y buenas prácticas de dispensación. - Manejo básico de sistemas informáticos (Excel, Software de Gestión Farmacéutica) - Conocimiento y manejo del sistema SISGALENPLUS - Capacitación y/o cursos que acrediten en temas vinculados a la plaza que postulan, con vigencia de los últimos cinco (05) años - Conocimientos generales al cargo que postula
Habilidades/competencias	- Trabajo en equipo y liderazgo - Capacidad para 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 - Disponibilidad inmediata
Funciones	- Dispensación de medicamentos según prescripción medica - Registro y control de inventario de productos farmacéuticos - Apoyo en la recepción y verificación de insumos médicos - Cumplimiento de normas de bioseguridad y almacenamiento - Atención al usuario en el área de farmacia. - Otras Asignadas por la U.E. 409 de acuerdo a la necesidad de la institución.

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 CALLO RODRÍGUEZ - SICUANI - CANGCHIS

MEMBRO TITULAR



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 CALLO RODRÍGUEZ - SICUANI - CANGCHIS

SECRETARIO TITULAR



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 CALLO RODRÍGUEZ - SICUANI - CANGCHIS

PRESIDENTE TITULAR



CONVOCATORIA CAS N°007-2025 TRANSITORIO

ITEM N°07

PUESTO Y/O CARGO	(01) PSICOLOGO
CATEGORÍA	ASISTENCIAL
ÁREA SOLICITANTE	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
REQUISITOS	
Formación Académica	- Título Profesional de Licenciado en Psicología
Requisitos Mínimos para el puesto	- Colegiatura y habilitación profesional vigente - Resolución de termino de SERUMS - Curso y/o diplomado en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Salud Ocupacional y/o Riesgos Psicosociales y/o Psicología de la Salud Ocupacional.
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL: Un (01) año en el sector Público y/o privado.
	EXPERIENCIA ESPECIFICA: Seis (06) meses en el cargo y/o funciones similares en el sector público y/o privado.
Cursos de Conocimiento y/o Estudios de especialización	- Conocimiento en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo - Conocimiento D.S. N°005-2012-TR, Reglamento de la Ley SST. - Guía de práctica clínica para evaluación psicología Ocupacional GEMO-002 - Instrumento de Riesgo Psicosocial CENSOPAS COPSOQ - RM 312-2021-MINSA, protocolos de los exámenes medicos ocupacionales. - Capacitación y/o constancia que acrediten en temas vinculados a la plaza que postulan, con vigencia de los últimos cinco (05) años a excepción de la especialidad o diplomados.
Habilidades/competencias	- Trabajo en equipo y liderazgo - Capacidad para trabajar bajo presión - Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel - Manejo de tecnología y software especializado - Personalidad proactiva comunicativa y disciplinada - Disponibilidad inmediata
Funciones	- Realizar evaluaciones psicológicas ocupacionales mediante la Guía de práctica clínica para la evaluación psicológica ocupacional GEMO-002 a todos los trabajadores de la institución. - Realizar evaluación de Riesgos psicosociales mediante CENSOPAS COPSOQ a todos los trabajadores de la institución - Realizar gestión de la historia clínica psicológica ocupacional - Identificar factores de riesgos psicosociales para elaboración de MATRIZ IPERC. - Ejecutar el programa de salud mental institucional - Participar en la mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo mental y riesgos psicosociales de los colaboradores. - Asesorar al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en temas relacionados a salud. - Realizar intervenciones psicosociales grupales o individuales para solucionar conflictos que afectan el clima organizacional. - Realizar consulta e intervención a trabajadores con informes cuando se solicite. - Realizar capacitación en riesgos psicosociales. - Realizar talleres de intervención en clima laboral, habilidades hablas y liderazgo - Otras Asignadas por el jefe inmediato y/o por la U.E. 409 de acuerdo a la necesidad de la institución.

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 HUIR - SICUANI - CANCHIS

MEMERO TITULAR



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 HUIR - SICUANI - CANCHIS

SECRETARIO TITULAR



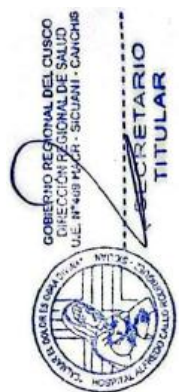
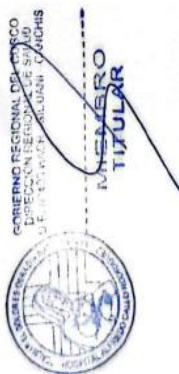
GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 HUIR - SICUANI - CANCHIS

PRESIDENTE TITULAR



ITEM N°08

PUESTO Y/O CARGO	01 - MEDICO ESPECIALISTA EN PEDIATRIA
CATEGORÍA	ASISTENCIAL
ÁREA SOLICITANTE	SERVICIO DE PEDIATRIA
REQUISITOS	
Formación Académica	- Título Profesional en Medicina Humana
Requisitos Mínimos para el puesto	- Titulo Profesional de Especialista en Pediatría - Colegiatura y habilitación profesional vigente - Resolución de termino de SERUMS - Registro Nacional de Especialista -RNE (Opcional)
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL: Tres (03) años en el sector Público y/o privado. EXPERIENCIA ESPECIFICA: Un (01) año en cargo o funciones en pediatría y/o similares en el sector público y/o privado, incluyendo el tiempo de formación en la especialidad.
Cursos de Conocimiento y/o Estudios de especialización	- Capacitación y/o constancia que acrediten en temas vinculados a la plaza que postulan, con vigencia de los últimos cinco (05) años a excepción de la especialidad o diplomados. - Cursos afines a las funciones del cargo a desempeñar. - Conocimientos generales al cargo que postula - Conocimientos en computación e informática.
Habilidades/competencias	- Trabajo en equipo y liderazgo - Capacidad para trabajar bajo presión - Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel - Manejo de tecnología y software especializado - Personalidad proactiva comunicativa y disciplinada - Disponibilidad inmediata
Funciones	- Cuidado integral de la salud, desde la prevención y diagnóstico de enfermedades - Tratamiento de patologías agudas y crónicas - Vigilancia del crecimiento, desarrollo infantil, atención a recién nacidos y la gestión de problemas de salud mental - Designadas por el jefe inmediato acorde a la especialidad - Otras Asignadas por la U.E. 409 de acuerdo a la necesidad de la institución.



ITEM N°09

PUESTO Y/O CARGO	01 - MEDICO ESPECIALISTA EN ANESTESIOLOGIA
CATEGORÍA	ASISTENCIAL
ÁREA SOLICITANTE	SERVICIO DE CIRUGIA Y ANESTESIOLOGIA
REQUISITOS	
Formación Académica	- Título Profesional como Médico Cirujano
Requisitos Mínimos para el puesto	- Título Profesional de Especialista en Anestesiología - Colegiatura y habilitación profesional vigente - Resolución de termino de SERUMS - Registro Nacional de Especialista -RNE (Opcional)
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL: Tres (03) años en el sector Público y/o privado. EXPERIENCIA ESPECIFICA: Un (01) años en cargos o funciones y/o similares en el sector público y/o privado.
Cursos de Conocimiento y/o Estudios de especialización	- Capacitación y/o constancia que acrediten en temas vinculados a la plaza que postulan, con vigencia de los últimos cinco (05) años a excepción de la especialidad o diplomados. - Cursos en anestesiología. - Cursos en reanimación cardio pulmonar básica y/o avanzada - Conocimientos generales al cargo que postula
Habilidades/competencias	- Trabajo en equipo y liderazgo - Capacidad para trabajar bajo presión - Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel - Manejo de tecnología y software especializado - Personalidad proactiva comunicativa y disciplinada - Disponibilidad inmediata
Funciones	- Administrar anestesia en centro quirúrgico tanto a pacientes electivos como de emergencia. - Evaluación pre anestésica en pacientes tanto a pacientes electivos como de emergencia. - Reanimación cardio pulmonar básico y avanzado - Tratamiento del dolor crónico y agudo. - Brindar atención anestesiológica a pacientes quirúrgicos aplicando los diversos procedimientos de la especialidad. - Responder a las interconsultas dentro de la competencia del campo de anestesiología - Atención de pacientes en consulta externa realizando la evaluación pre anestésica. - Otras Asignadas por la U.E. 409 de acuerdo a la necesidad de la institución.

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 CALLO RODRÍGUEZ SUCUNI - CANCHIS

MEMBERO TITULAR



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 CALLO RODRÍGUEZ SUCUNI - CANCHIS

SECRETARIO TITULAR



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 CALLO RODRÍGUEZ SUCUNI - CANCHIS

PRESIDENTE TITULAR

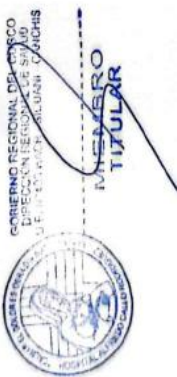


ITEM N°10

PUESTO Y/O CARGO	01 - MEDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA
CATEGORÍA	ASISTENCIAL
ÁREA SOLICITANTE	SERVICIO DE MEDICINA
REQUISITOS	
Formación Académica	- Título Profesional en Medicina Cirujano
Requisitos Mínimos para el puesto	- Título Profesional de Especialista en Medicina Interna - Colegiatura y habilitación profesional vigente - Resolución de termino de SERUMS - Registro Nacional de Especialista -RNE (Opcional)
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL: Tres (03) años en el sector Público y/o privado. EXPERIENCIA ESPECIFICA: Un (01) año en cargos o funciones y/o similares en el sector público y/o privado, incluye tiempo de formación en la especialidad.
Cursos de Conocimiento y/o Estudios de especialización	- Capacitación y/o constancia que acrediten en temas vinculados a la plaza que postulan, con vigencia de los últimos cinco (05) años a excepción de la especialidad o diplomados. - Cursos y/o capacitaciones afines al puesto.
Habilidades/competencias	- Trabajo en equipo y liderazgo - Capacidad para trabajar bajo presión - Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel - Manejo de tecnología y software especializado - Personalidad proactiva comunicativa y disciplinada - Disponibilidad inmediata
Funciones	- Atención de Urgencias Patologicas Respiratorias - Derivación de pacientes según necesidad y/o prioridad - Responder Interconsultas de los diferentes servicios - Actualización de referencias y recetas médicas a pacientes crónicos a otros Hospitales. - Emitir certificados de defunción a pacientes y otras patologías - Participar en las juntas medicas de casos clínicos que puedan solicitarse durante el turno Otras Asignadas por la U.E. 409 de acuerdo a la necesidad de la institución.

ITEM N°11

PUESTO Y/O CARGO	01 - MEDICO ESPECIALISTA EN NEOMOLOGIA
CATEGORÍA	ASISTENCIAL
ÁREA SOLICITANTE	SERVICIO DE MEDICINA
REQUISITOS	
Formación Académica	- Título Profesional de Médico Cirujano
Requisitos Mínimos para el puesto	- Título Profesional de Especialista Neumología - Colegiatura y habilitación profesional vigente - Resolución de termino de SERUMS - Registro Nacional de Especialista -RNE (Opcional)
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL: Tres (03) años en el sector Público y/o privado. EXPERIENCIA ESPECIFICA: Un (01) año en cargos o funciones y/o similares en el sector público y/o privado, incluye tiempo de formación en la especialidad.
Cursos de Conocimiento y/o Estudios de especialización	- Capacitación y/o constancia que acrediten en temas vinculados a la plaza que postulan, con vigencia de los últimos cinco (05) años a excepción de la especialidad o diplomados. - Cursos y/o capacitaciones afines al puesto.
Habilidades/competencias	- Trabajo en equipo y liderazgo - Capacidad para trabajar bajo presión - Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel - Manejo de tecnología y software especializado - Personalidad proactiva comunicativa y disciplinada - Disponibilidad inmediata
Funciones	- Brindar atención médica y procedimientos en la especialidad de Neumología, de acuerdo a su programación en consulta externa, hospitalización y emergencia, con calidad y respeto a las normas de ética médica. - Cumplir los servicios de interconsultas médicas de acuerdo a los requerimientos de las especialidades. - Participar en los planes de actividades, campañas, estrategias y programas de salud asignados al servicio - Realizar, supervisar y dirigir la implementación de planes y programas de atención clínica dentro del servicio para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales - Realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA) - Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimiento de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento (historia clínica, recetas, solicitudes de exámenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación) - Otras Asignadas por la U.E. 409 de acuerdo a la necesidad de la institución.



ITEM N°12

PUESTO Y/O CARGO	01 – TECNICO ADMINISTRATIVO
CATEGORÍA	ADMINISTRATIVO
ÁREA SOLICITANTE	UNIDAD DE ADMINISTRACION
REQUISITOS	
Formación Académica	- Título técnico y/o Bachillerato en la carrera de Contabilidad, Administración y/o Computación.
Experiencia	- EXPERIENCIA GENERAL: Un (01) año en el sector Público y/o privado
	- EXPERIENCIA ESPECIFICA: Un (01) año en cargos o funciones administrativas en el sector público
Experiencia Cursos de Conocimiento y/o Estudios de especialización	- Conocimiento y manejo de Word, Excel. - Facilidad en redacción de documentos - Capacitaciones en Gestión Publica - Capacitación y/o cursos que acrediten en temas vinculados a la plaza que postulan, con vigencia de los últimos cinco (05) años.
Habilidades/competencias	- Trabajo en equipo y liderazgo - Capacidad para 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 - Disponibilidad inmediata
Funciones	- Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de su competencia. - Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo documentario emitida y/o recibida - Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados - Dar información sobre la situación de los expedientes en tramites - Efectuar la distribución de documentos clasificada, manteniendo confidencialidad del caso, - Apoyo en el desarrollo de eventos y otras actividades. - Otras Asignadas por la U.E. 409 de acuerdo a la necesidad de la institución

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 CALLO RODRÍGUEZ SUCUNI - CAÑICHIS

MEMBERO TITULAR



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 CALLO RODRÍGUEZ SUCUNI - CAÑICHIS

SECRETARIO TITULAR



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 CALLO RODRÍGUEZ SUCUNI - CAÑICHIS

PRESIDENTE TITULAR



ITEM N°13

PUESTO Y/O CARGO	01 – TECNICO ADMINISTRATIVO
CATEGORÍA	ADMINISTRATIVO
ÁREA SOLICITANTE	UNIDAD DE ADMINISTRACION - LOGISTICA
REQUISITOS	
Formación Académica	- Título técnico y/o Bachillerato en la carrera de Contabilidad, Administración y/o carreras afines.
Requisitos Mínimos para el puesto	- Certificado OECE (Vigente)
Experiencia	- EXPERIENCIA GENERAL: Un (01) año en el sector Público y/o privado
	- EXPERIENCIA ESPECIFICA: Un (01) año en el área de Logística (Abastecimiento) en el sector público
Experiencia Cursos de Conocimiento y/o Estudios de especialización	- Capacitaciones y manejo de Word, Excel. - Facilidad en redacción de documentos - Capacitaciones en Gestión Publica - Capacitación y/o cursos que acrediten en temas vinculados a la plaza que postulan, con vigencia de los últimos cinco (05) años.
Habilidades/competencias	- Trabajo en equipo y liderazgo - Capacidad para 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 - Disponibilidad inmediata
Funciones	- Apoyo en las Operaciones logísticas, mediante la gestión documental. - Seguimiento de requerimientos -pedidos - Apoyo en el estudio de mercado y generación de cuadros comparativos u otros - Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de su competencia. - Otras Asignadas por la U.E. 409 de acuerdo a la necesidad de la institución

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 MARI - SUCUNI - CANCHIS

MEMERO TITULAR



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 MARI - SUCUNI - CANCHIS

SECRETARIO TITULAR



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 MARI - SUCUNI - CANCHIS

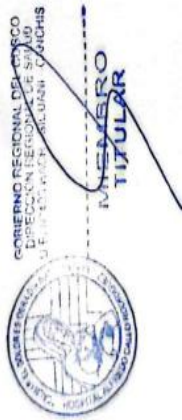
PRESIDENTE TITULAR



ANEXO N° 01

REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR OBLIGATORIOS

- 1) FUT y Recibo de Caja por venta de Bases S/. 10.00 soles.
- 2) Solicitud Dirigida a la Comisión (ANEXO N° 02)
- 3) Declaración jurada según (ANEXO N° 03)
- 4) Hoja Resumen (FORMATO N° 01)
- 5) Constancia de Consulta de Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC
- 6) Copia del DNI Ampliado en A4.
- 7) Copia del Título Profesional
- 8) Habilitación del colegio profesional **Vigente**
- 9) Copia simple de la Resolución de Terminación de SERUMS.
- 10) Copia simple de certificado laboral o contrato, con las fechas resaltadas (NO DUPLICADOS).
- 11) Copia simple de los diplomados, cursos de especialización, certificados de cursos capacitaciones.
- 12) Contar con RUC activo y habilitado, mediante un documento emitido por la SUNAT
- 13) Presentar Constancia de Suspensión de Renta de Cuarta emitido por la SUNAT



ANEXO N° 02

SOLICITUD DEL POSTULANTE

SOLICITO: INSCRIPCIÓN DEL CONCURSO PUBLICO DEL PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS TRANSITORIO BAJO EL REGIMEN LABORAL N° 1057

SR. PRESIDENTE DEL COMITÉ DE PROCESOS DE EVALUACIÓN DE PERSONAL CAS DE LA UE-409 HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ - SICUANI

Yo: _____, Identificado (a) con DNI N° _____, y domiciliado en _____ ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que, enterado (a) de los requisitos y condiciones que establece la Comisión del Proceso CAS TRANSITORIO

para el HACR/S, publicada en el portal institucional, solicito a usted mi inscripción y considerarme **COMO POSTULANTE** para el Cargo de: _____, para lo cual adjunto mi expediente sustentado con los requisitos que consta de: _____ Folios.

POR LO TANTO:

Solicito acceda mi solicitud de acuerdo a los fundamentos que anteriormente menciono.

Sicuani, ____ de _____ del 2025

Firma del Solicitante

DNI N° _____

RUC N° _____

Celular _____

ANEXO 03 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 haber sido sancionado con cese, destitución o despido, por falta administrativa disciplinaria mediante un PAD, así como no haber sido despedido debido al desempeño negligente o insuficiente del ejercicio de mis funciones.
- 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; quedaran exceptuados los médicos especialistas según lo disponga el marco legal vigente de ser el caso.
- 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.

Sicuni ____ de _____ del 2025

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.

ANEXO N° 03

[Correcto llenado LEGIBLE y sin ENMENDADURAS]

a) FORMACIÓN ACADÉMICA

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CIUDAD / PAÍS	Nº FOLIO
			(Mes / Año)		
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
ESPECIALIDAD					
TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO O TÉCNICO					

b) DIPLOMADOS DE POSTGRADO/ESPECIALIZACIONES (Igual o mayor a 24 créditos o tener una duración equivalente de trescientos ochenta y cuatro (384) horas)

Nº	NOMBRE DEL DIPLOMADO DE POSTGRADO/ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	HORAS	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (MES / AÑO)	Nº FOLIO
1º							
2º							
3º							

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

c) CURSOS Y/O ESTUDIOS DE CAPACITACIÓN, ESPECIALIZACIÓN, DIPLOMADO, SEMINARIOS

Nº	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (MES / AÑO)	CIUDAD / PAÍS	Nº FOLIO
1º							
2º							
3º							
4º							
5º							

d) EXPERIENCIA LABORAL (General)

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE TERMINO (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO	N° FOLIO
1º						
2º						
3º						
4º						
5º						
6º						
7º						
8º						
9º						
10º						

i. EXPERIENCIA LABORAL (Especifica)

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE TERMINO (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO	N° FOLIO
1º						
2º						
3º						
4º						
5º						

FIRMA

DNI:



Hagamos
HISTORIA

**Gobierno Regional
de Cusco**

**Gerencia Regional
de Salud**

U.E. N° 409
ALFREDO CALLO RODRÍGUEZ
SICUANI

COMISION - CAS



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CONVOCATORIA CAS N°007-2025 TRANSITORIO

FORMATO 02: FICHAS DE EVALUACIÓN CURRÍCULUM VITAE

GRUPO PROFESIONAL				
NOMBRES Y APELLIDOS:				
CARGO AL QUE POSTULA:				
ITÉM	ASPECTOS A EVALUAR		PUNTAJE MAX.	CALIFICACIÓN
a) FORMACIÓN ACADÉMICA	A1	-Título profesional. -Título de especialización (según perfil) -Colegiatura, habilidad profesional/SERUMS, etc. (según perfil) 20 puntos.	20	
	A2	Maestría, con relación al cargo (titulo) 4 puntos.	4	
	A3	Doctorado, con relación al cargo (titulo) 6 puntos.	6	
b) CAPACITACIONES	B1	Estudios relacionados al cargo, programas de especialización, diplomados realizado, con un mínimo de 80 horas lectivas. (2 punto por c/u, como máximo 6 puntos)	6	
	B2	Capacitaciones y/o cursos en materias relacionadas en el cargo realizado en los últimos 05 años con una duración mínima de 16 horas lectivas. (1 punto por c/u como máximo 4 puntos)	4	
c) EXPERIENCIA LABORAL	C1	Experiencia General, requerida según perfil	8	
		(1 punto adicional por cada 2 años de experiencia adicional a la requerida, como máximo 2 puntos)	2	
d) EXPERIENCIA ESPECIFICA	D1	Experiencia Especifica, requerida según perfil	8	
	D2	(1 punto adicional por cada 1 año de experiencia adicional a la requerida, como máximo 2 puntos)	2	
NOTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR				

Sicuani,

de octubre del 2025

GRUPO TÉCNICO				
CARGO AL QUE POSTULA:				
NOMBRES Y APELLIDOS:				
ITÉM	ASPECTOS A EVALUAR		PUNTAJE MAX.	CALIFICACIÓN
a) FORMACIÓN ACADÉMICA	A1	(Título Técnico y/o Bachiller según perfil) 20 puntos.	20	
	A2	(10 puntos adicional por contar título profesional)	10	
b) CAPACITACIONES		-Capacitaciones y/o cursos con una duración mínima de 16 horas lectivas. -Programas de especialización y/o diplomados con más de (80 horas) en materias relacionadas en el cargo realizado en los últimos 05 años. Según perfil (2 puntos por c/u, como máximo 10 puntos)	10	
c) EXPERIENCIA LABORAL	C1	Experiencia General, requerida según perfil 8 puntos.	8	
		(1 punto adicional por cada 2 años de experiencia adicional a la requerida, como máximo 2 puntos)	2	
d) EXPERIENCIA ESPECIFICA	D1	Experiencia Especifica, requerida según perfil 8 puntos.	8	
	D2	(1 punto adicional por cada 1 año de experiencia adicional a la requerida, como máximo 2 puntos)	2	
NOTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR				

Sicuani, de octubre del 2025

FORMATO 03: FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL

Nombres y Apellidos: _____

Cargo al que postula: _____

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 40 puntos**, y un **mínimo de 24 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.

FACTORES A EVALUAR	Puntaje Máximo
<u>ASPECTO PERSONAL</u> Mide la presencia, la naturaleza en el vestir y pulcritud del postulante. (5 PUNTOS)	
<u>SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL</u> Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales. (5 PUNTOS)	
<u>CAPACIDAD DE PERSUASIÓN</u> Mide la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas. (5 PUNTOS)	
<u>CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES</u> 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. (5 PUNTOS)	
<u>CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES DEL POSTULANTE</u> 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)	
NOTA FINAL TOTAL (40 PUNTOS)	

Sicuani, de octubre del 2025 Firma del evaluador: _____