

**CONVOCATORIA- SELECCIÓN DE PERSONAL PARA
CONTRATACIÓN TEMPORAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL
D.LEG. 276 DE LA U.E. 409 HOSPITAL ALFREDO CALLO
RODRÍGUEZ**

PERSONAL A CONTRATAR:

N°	DETALLE	REGIM LABOR	PERIODO DE CONTRATA	CANTIDAD	REMUNERACION
1	TÉCNICO ADMINISTRATIVO-LOGÍSTICA	D.L. 276	2 MESES	2	2,170.00
2	TÉCNICO ADMINISTRATIVO-ECONOMÍA	D.L. 276	2 MESES	2	2,170.00
			TOTAL:	02	

LA PRESENTE CONVOCATORIA SE ENCUENTRA DENTRO DE LO DISPUESTO EL ART. 38 DEL D.S. N° 005-90-PCM REGLAMENTO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA, PARA LO CUAL LA PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES ES EN MESA DE PARTES DEL HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ, AV. MANUEL CALLO ZEVALLO N° 519, EN EL HORARIO DE 8:00 A.M. A 13:00 HORAS LOS DÍAS INDICADOS.

LOS EXPEDIENTES DEBEN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

1. FORMACION ACADÉMICA/ SEGÚN CORRESPONDA (TITULO, BACHILLER)
2. EXPERIENCIA LABORAL NO MENOR A 1 AÑO.
3. EXPERIENCIA SEGÚN PÉRFIL.
4. CUMPLIR CON LA ESQUEMA DE VACUNACION CONTRA LA COVID 19
5. DECLARACIÓN JURADA ANEXO 1.
6. LOS POSTULANTES DEBERÁN PRECISAR LA PLAZA A LA QUE POSTULAN.

EL ORDEN DE MERITO ES EN FUNCIÓN A EL TIEMPO DE EXPERIENCIA Y EL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL ESPECIFICO.

1. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	CONVOCATORIA		
		FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
1	Publicación de la convocatoria (http://www.hospitalsicuaniacr.gob.pe) y redes sociales.	DEL 11 DE JULIO 2022.	PÁGINA WEB. INSTITUCIONAL.
2	Presentación de Expedientes	13 JULIO del 2022 de 8:00 A 13:00 HORAS, MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD HACR-SICUANI	Mesa de partes de la U.E. 409 HACR-S
3	Evaluación de Expedientes	13 DE JULIO DEL 2022 DE 14:00 A 17:00 HORAS	COMISIÓN
4	Publicación de resultados de la evaluación	14 DE JULIO del 2022,	Página WEB. Institucional.



4	Publicación de resultados de la evaluación de Expedientes.	14 DE JULIO del 2022, 10:00 HORAS	Página WEB. Institucional.
7	Adjudicación de plazas	14 DE JULIO 2022 de 2022 12:00 HORAS.	Oficina de Recursos Humanos
6	Inicio de Labores Inducción	15 DE JULIO 2022	Hospital ACR-Sicuni

ITEM N° 1

UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE LOGÍSTICA.

PERFIL DEL PUESTO: (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral	01 Año en el sector publico 06 meses como asistente/ apoyo en área de Logística en el sector público.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título Técnico o 6 semestres académicos (Administración, Contabilidad o Economía) • Certificación OSCE Obligatorio.
Habilidades Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo y liderazgo. • Capacidad de trabajar bajo presión. • Compromiso institucional buscando la excelencia. • Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel • Ética, valores, solidaridad y honradez • Iniciativa y capacidad organizativa. • Personalidad proactiva, comunicativa y disciplinada.
Cursos y/o Estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado y/o curso Especializado en Contrataciones del Estado, con 30 horas lectivas como mínimo. • Diplomado y/o curso Especializado en Sistemas Administrativos en la Gestión Pública (SIAF-SIGA-SEACE) con 200 horas lectivas como mínimo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Microsoft office • Conocimiento Excel intermedio.

ITEM N° 1

UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE ECONOMÍA.

PERFIL DEL PUESTO: (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral	06 meses en el sector publico 03 meses en el área de contabilidad, tesorería, en el sector público o privado.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título Técnico o 6 semestres académicos (Contabilidad)
Habilidades Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo y liderazgo. • Capacidad de trabajar bajo presión. • Compromiso institucional buscando la excelencia. • Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel • Ética, valores, solidaridad y honradez • Iniciativa y capacidad organizativa. • Personalidad proactiva, comunicativa y disciplinada.
Cursos y/o Estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado y/o curso Especializado en Sistemas Administrativos en la Gestión Pública (SIAF-SIGA-Tributación)
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Microsoft office • Conocimiento Excel intermedio.



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
HOSPITAL ALFREDO DILLI ANDRÉS
Mónica Yamila Pantoja
JEFE (a) DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO 01
DECLARACION JURADA

El/La que suscribe _____
Identificado/a con DNI N.º _____, con estado civil _____
con domicilio en _____, natural del
distrito de _____, provincia _____, departamento de _____,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No tener proceso (PAD) pendiente o en etapa de investigación, ni haber sido sancionado con cese, destitución o despido, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades administrativas, así como no haber sido despedido debido al desempeño negligente o insuficiente del ejercicio de mis funciones (De haberlo sido: deberá adjuntar la documentación que acredite su rehabilitación/dispensa)
- No estar comprendido dentro de los impedimentos de la Ley 28175, es decir no recibir otra remuneración, retribución, emolumento o cualquier otro tipo de ingreso de Institución Pública.
- 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.
- Contar con el esquema de vacunación completa contra la COVID 19.
- 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.

Sicuni ____ de _____ del 2022

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.

