

## BASES DEL CONCURSO ABIERTO PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL D. LEG. 276 POR REEMPLAZO y SUPLENCIA TEMPORAL EN LA U.E. 409 HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRÍGUEZ - SICUANI

### PERSONAL A CONTRATAR POR REEMPLAZO:

Nº	PLAZA VACANTE	RÉGIMEN LABORAL	PERIODO DE CONTRATO	PLAZAS	REMUNERACIÓN	CAFAE
01	Técnico Administrativo	276	01 mes	03	S/. 825.00	S/. 1,370.00
02	Biólogo	276	01 mes	01	S/. 5,300.00	
03	Enfermera	276	01 mes	02	S/. 5,300.00	
04	Técnico en Enfermería	276	01 mes	01	S/. 2,755.00	
05	Técnico en Computación	276	01 mes	01	S/. 2,195.00	

#### I.- GENERALIDADES. -

##### 1.- ENTIDAD CONTRATANTE

NOMBRE: Unidad Ejecutora 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez – Sicuani  
RUC N° 20600267141

##### 2.- DOMICILIO LEGAL

Av. Manuel Callo Zevallos N° 519

##### 3.- OBJETO DEL CONTRATO

Contratar personal para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas de personal Administrativo; por estricta necesidad institucional de manera temporal las mismas que permitirán a la Unidad Ejecutora 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez – Sicuani realizar actividades y atenciones con mejor capacidad resolutive en la atención del usuario interno y externo, bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento, Resolución Viceministerial N° 287-2019, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2024, con la finalidad de mejorar la calidad y cobertura de los servicios en el primer nivel de atención y mediante cumplimiento de actividades realizadas.

##### 4.- FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Corresponde a Recursos Ordinarios (RO) del Presupuesto Aprobado para el Ejercicio Fiscal 2024, cuyas Plazas Orgánicas pertenecen a la Unidad Ejecutora 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez – Sicuani, considerados para la presente Contratación de Personal bajo el Decreto Legislativo N° 276.

#### II.- BASE LEGAL. -

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 31953 Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29249 Ley del Servicio Militar y su Reglamento, Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG.

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

- Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de Personal en el Sector Público en caso de parentesco y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-200-PCM.
- Ley N° 26774, Ley de Nepotismo.
- Decreto Supremo N° 017-96-PCM, que aprueba el procedimiento a seguir para la Contratación del Personal y cobertura de plazas en Organismos Públicos.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa.
- Resolución Directoral N° 230-2022-Minsa.
- Manual Clasificador de Cargos Minsa.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

### III.- DISPOSICIONES GENERALES.-

#### 1.- GENERALIDADES

- El ingreso se refiere de una persona natural a laborar bajo la modalidad de contrato para realizar labores de naturaleza temporal y dicho ingreso se efectúa mediante la contratación de personal.
- Los cargos deben estar consignados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y sus correspondientes plazas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP-P), debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente.
- Podrán postular a la Contratación de personal para cubrir las plazas vacantes presupuestadas, aquella personal naturales que cumplan con los requisitos mínimos del perfil del cargo al que postulan.
- La contratación de personal, se desarrolla conforme a los principios de legalidad, equidad, igualdad, meritocracia, objetividad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.

#### 2.- LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

La Unidad de Recursos Humanos participa en el desarrollo de la Contratación temporal 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 correspondiente.
- Requerirá a las Áreas Usuarias la confección de los términos de referencia (TDR) de Plazas Vacantes Presupuestadas, las mismas que deben guardar coherencia con el clasificador de cargos, el MOF, la necesidad del servicio, bajo estricta responsabilidad administrativa y/o penal del jefe del Área Usuaria.
- 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 temporal, cumpliendo al principio de veracidad, bajo responsabilidad y con cargo a dar cuenta a dirección e instancias correspondientes.

#### 3.- CONFORMACIÓN DE COMITÉ DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA U.E. 409 "HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRÍGUEZ - SICUANI"

El comité es el órgano encargado de realizar el proceso de selección del Régimen Laboral del Decreto legislativo N° 276, para el ejercicio presupuestal 2024, de la Unidad Ejecutora 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez - Sicuani, la cual está conformada por los siguientes miembros según la Resolución Directoral N° 439-2023-GRSC/UE.409-HACR-S/ORRH.

N°	INTEGRANTES TITULARES	INTEGRANTES SUPLENTE	CARGO
01	Abog. Milagros Choquehuanca Calsina	Ps. Erika Judith Paz Estrada	Presidente
02	Abog. Franco Jhasmany Coaquira Mollehuanca	TAP. Moises Yanqui Pucuhuanca	Secretario
03	Área Usuaria	Área Usuaria	Integrante

#### 4.- FUNCIONES DEL COMITÉ

Como Comité tiene las siguientes funciones:

- 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° 276.
- 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 los artículos 106 al 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.- PROHICIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

- Queda prohibido que un postulante sea miembro del comité de manera simultánea.
- Los integrantes del comité deberán abstenerse de participar en la evolución 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.
- 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 acuerdos que adopten los miembros del comité 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.

#### 7.- CONDICIONES DEL TRABAJO

**MODALIDAD Y LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO.** - La modalidad de trabajo es en la Unidad Ejecutora 409 "Hospital Alfredo Callo Rodríguez – Sicuani".

**DURACIÓN DEL CONTRATO.** -El tiempo de duración de contrato es de 01 mes, por lo tanto, su renovación está sujeto estrictamente a necesidad de servicio del área usuaria.

#### OTRAS CONDICIONES. -

- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes judiciales, policiales, ni penales, No tener sanción administrativa vigente y/o estar inmerso en Proceso Administrativo Disciplinario en trámite.



**IV.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO. -**

N°	CONVOCATORIA	FECHA Y HORA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación de la convocatoria ( <a href="http://www.hospitalsicuaniacr.gob.pe">http://www.hospitalsicuaniacr.gob.pe</a> ) y redes sociales.	26 de marzo de 2024.	• Página Web. Institucional.
2	Presentación de Expedientes	01 de abril de 2024 en horarios de oficina a horas 8:00 am hasta 16:30 p.m. por mesa de partes de la Entidad HACR-Sucuni. <b>NOTA: Los expedientes presentados fuera de hora serán descalificados automáticamente.</b>	• Mesa de partes de la U.E. 409 HACR-S
3	Evaluación de Expedientes	02 de abril de 2024	Comisión Evaluadora y Área Usuaria
	Publicación de resultados preliminares	03 de abril de 2024	Comisión Evaluadora, Estadística e Informática
4	Presentación de reclamos de 08:00 a 11:00, por mesa de partes	04 de abril de 2024	Comisión Evaluadora y Área Usuaria
5	Absolución de reclamos y Resultados Finales	04 de abril de 2024	Comisión Evaluadora y Área Usuaria
6	Adjudicación de plazas	05 de abril de 2024	Oficina de Recursos Humanos y Control de Asistencia
	Inicio de labores	08 de abril de 2024	Oficina de Recursos Humanos

**V. - INSCRIPCIÓN DE POSTULANTE. -**

Esta etapa esta a cargo del postulante y de su responsabilidad y es de su entera responsabilidad, el correcto llenado de lo descrito en la hoja de solicitud (ANEXO 01), indicando la PLAZA a la que POSTULA, todos los documentos presentados tienen carácter de declaración jurada por el postulante que ocupa y/o consigna información falsa, será excluido del proceso inmediatamente.

**VI. - PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES. -**

Los postulantes deberán presentar su expediente por mesa de partes en forma física, no virtual, debidamente firmado y foliado de atrás hacia adelante (en la parte superior derecha de cada hoja), respetando el cronograma y horario establecido. Solo los grados y Título profesional deberán ser legalizados o fedatados. La presentación de documentos será en el siguiente orden:

**1.- PESTAÑA 01.-**

- Anexo N° 01 - Solicitud del Postulante
- Anexo N° 02 - Declaración Jurada
- Anexo N° 03
- Constancia de Consulta de Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC

**2.- PESTAÑA 02. -**

- Copia de DNI en A4 (vigente y legible)
- Hoja de vida documentada, adjuntando la documentación requerida para la evaluación, rotulados con pestañas: **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Título/bachiller profesional, Título Técnico, RD SERUMS, habilitación y colegiatura vigente; **CAPACITACIÓN:** especialidad, diplomados, seminarios (con anterioridad de 05 años); **EXPERIENCIA LABORAL** de un año a más.



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
U.E. N° 409 ALFREDO CALLO RODRIGUEZ  
SICUANI

ALFREDO CALLO RODRIGUEZ  
C.P.C. Director del Centro de Salud  
Administradora

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
U.E. N° 409 ALFREDO CALLO RODRIGUEZ  
SICUANI

ALFREDO CALLO RODRIGUEZ  
C.P.C. Director del Centro de Salud  
Administradora

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
U.E. N° 409 ALFREDO CALLO RODRIGUEZ  
SICUANI

ALFREDO CALLO RODRIGUEZ  
C.P.C. Director del Centro de Salud  
Administradora

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
U.E. N° 409 ALFREDO CALLO RODRIGUEZ  
SICUANI

ALFREDO CALLO RODRIGUEZ  
C.P.C. Director del Centro de Salud  
Administradora

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
U.E. N° 409 ALFREDO CALLO RODRIGUEZ  
SICUANI

ALFREDO CALLO RODRIGUEZ  
C.P.C. Director del Centro de Salud  
Administradora

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
U.E. N° 409 ALFREDO CALLO RODRIGUEZ  
SICUANI

ALFREDO CALLO RODRIGUEZ  
C.P.C. Director del Centro de Salud  
Administradora

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
U.E. N° 409 ALFREDO CALLO RODRIGUEZ  
SICUANI

ALFREDO CALLO RODRIGUEZ  
C.P.C. Director del Centro de Salud  
Administradora



Hagamos  
**HISTORIA**  
CUSCO

Gobierno Regional  
de Cusco

Gerencia Regional  
de Salud

U.E. N° 409  
ALFREDO CALLO RODRIGUEZ  
SICUANI

COMISION 276



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

### 3.- PESTAÑA 03. - FORMACION ACADÉMICA

#### • GRUPO PROFESIONAL

- ✓ Copia del Título Profesional legalizado o fedateado.
- ✓ Copia de Grado de Maestría legalizado o fedateado.
- ✓ Copia de Egresado de Maestría (de no tener el diploma de grado)
- ✓ Copia de Grado de Doctorado legalizado o fedateado.
- ✓ Copia de Egresado de Doctorado (de no tener el diploma de grado)
- ✓ Habilitación original del colegio profesional (copia simple)

#### • GRUPO TÉCNICO

- ✓ Copia de Título Profesional Técnico legalizado o fedateado.
- ✓ Copia de Título Profesional Universitario legalizado o fedateado.
- ✓ Copia de Grado de Bachiller legalizado o fedateado.
- ✓ Copia de Egresado Universitario legalizado o fedateado.

### 4.- PESTAÑA 04. -CAPACITACIONES

Cursos y/o capacitaciones (debidamente sustentada y legible). 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.

### 5.- PESTAÑA 05. - EXPERIENCIA LABORAL PÚBLICO Y PRIVADA

Relacionadas al cargo que se presenta, debe estar debidamente sustentada y legible con contratos laborales y resoluciones de contrato emitidos por el sector público, y/o boletas de pago, recibos por honorarios. El postulante debe consignar el resumen de los contratos laborales estrictamente relacionados al cargo que postula de manera descendente (del actual al más antiguo), detallando la entidad donde laboro, el cargo o actividad desempeñada, la fecha de inicio y la fecha de término, y el periodo laborado por contrato en años, meses y días, además de resaltar en sus contratos tales observaciones.

#### NOTA. -

- ❖ El postulante solo podrá postular a una (01) plaza, en caso se presente a mas de una plaza será **DESCALIFICADO**.
- ❖ Para efectos de las acreditaciones de capacitación, se tomará en cuenta diplomas, certificados de participación o asistencia, emitidas por la institución capacitadora.
- ❖ Para efectos de la acreditación de la experiencia laboral se tomará en cuenta contratos laborales y/o resoluciones de contrato emitidos por el empleador del sector publico y privado y/o boleta de pago.
- ❖ El contrato podrá ser resuelto antes del vencimiento del periodo establecido, toda vez que dichas plazas están sujetas a los procesos de ascenso y reasignación o los que acceden los servidores del D. Leg. N° 276.

### VII. - ETAPAS DE EVALUACION DE LOS POSTULANTES. -

La evaluación de expedientes, se realizará según los siguientes cuadros:

- A) Grupo Profesional
- B) Grupo Técnico



*[Signature]*  
C.P.C. María del Carmen Fozo Tinsui  
ADMINISTRADORA



Hagamos  
**HISTORIA**  
CUSCO

**Gobierno Regional  
de Cusco**

**Gerencia Regional  
de Salud**

U.E. N° 409  
ALFREDO CALLO RODRIGUEZ  
SICUANI

**COMISION 276**



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

**A) GRUPO PROFESIONAL**

ITÉM	ASPECTOS A EVALUAR		PUNTAJE	MÁX	CALIFICACIÓN
A) FORMACION ACADEMICA	A1	Grado de Doctor, con relación al cargo	12	30	
	A2	Estudios concluidos de Doctorado, con relación al cargo	09		
	A3	Grado de Magister, con relación al cargo	05		
	A4	Estudios concluidos en maestría, con relación al cargo	03		
	A5	Título profesional de acuerdo a la formación requerida	13		
B) CAPACITACIONES	B1	Estudios de especialización relacionados al cargo, cursos, programas, diplomados, post títulos, mínimo de 100 horas lectivas. Se dará 5 puntos por cada estudio acreditado	20	30	
	B2	Capacitaciones en materias relacionadas en el cargo realizado en los últimos 05 año con una duración mínima de 24 horas lectivas. Se dará 02 puntos por cada uno.	10		
C) EXPERIENCIA LABORAL	C1	<b>Experiencia</b> Corresponde 0.10 puntos por cada mes acreditado (no corresponde puntaje por periodos menores a 30 días)	40	40	

BONIFICACIONES ADICIONALES (DE CORRESPONDER)	PORCENTAJE ADICIONAL SOBRE EL PUNTAJE FINAL	PUNTAJE
Discapacidad	15 %	
Licenciado de las fuerzas armadas	10 %	
Deportista calificado de alto nivel	10 %	

*[Signature]*  
ASESORA LEGAL  
CAP N° 5050

*[Signature]*  
ASESORA LEGAL  
CAP N° 5050

*[Signature]*  
MINSU - DISA  
HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ  
C.P.C. María del Carmen Fozo Tinsui  
ADMINISTRADORA

*[Signature]*  
Bióloga Eliana Ramos Linares  
CBP: 6126  
JEFA DEL SERVICIO DE LABORATORIO

*[Signature]*  
Ingeniero Ricardo V. Nocco Pila  
C.P.C. María del Carmen Fozo Tinsui  
ADMINISTRADORA



Hagamos HISTORIA

Gobierno Regional de Cusco

Gerencia Regional de Salud

U.E. N° 409  
ALFREDO CALLO RODRIGUEZ  
SICUANI

COMISION 276



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

**B) GRUPO TECNICO**

ITEM	ASPECTOS A EVALUAR		PUNTAJE	MÁX	CALIFICACIÓN
A) FORMACION ACADEMICA	A1	Título Profesional Universitario (en materia relacionada al cargo)	16	30	
	A2	Grado de Bachiller (En materia relacionado al cargo, excluyente con A1 Y A3)	15		
	A3	Egresado Universitario (En materia relacionado al cargo, excluyente con A1 Y A2)	12		
	A4	Título profesional Técnico de acuerdo a la formación requerida para el cargo	14		
	A5	Educación Secundaria Completa (aplicable de acuerdo al cargo al que postula)	14		
B) CAPACITACIONES	B1	Capacitaciones en materia relacionadas con el cargo, realizadas en los últimos cinco años, con una duración mínima de 24 horas (05 puntos por cada uno de ellos)	30	30	
C) EXPERIENCIA LABORAL	C1	<b>Experiencia</b> Corresponde 0.15 puntos por cada mes acreditado (no corresponde puntaje por periodos menores a 30 días)	40	40	

**VIII. - 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 la 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 unca de datos, adjuntando en formato PDF, el documento pertinente que lo acredite como deportista calificado de alto nivel.

**IX. - PRESENTACION DE RECLAMOS. -**

El postulante podrá presentar su reclamo, ente el presidente del comité del Proceso CAS debidamente sustentado el motivo de su reclamo en algún elemento documentario no calificado y/o 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 oportunamente.**





C.P.C. María del Carmen Yazo Tinawi  
ADMINISTRADORA



Gobierno Regional  
de Cusco

Gerencia Regional  
de Salud

U.E. N° 409  
ALFREDO CALLO RODRÍGUEZ  
SICUANI

COMISION 276



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

**CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL PLAZA ORGÁNICA BAJO EL D. LEG. 276  
UNIDAD EJECUTORA 409 HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRÍGUEZ - SICUANI**

**ITEM N° 1**

**PUESTO Y/O CARGO:** (03) Técnico Administrativo

**CATEGORIA:** Administrativo

**AREA SOLICITANTE:** Administración

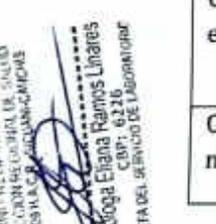
**PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Nivel Educativo</b> Título Técnico</li> <li><b>Grado/Situación Académica</b> Título Técnico en las carreras de Contabilidad, Administración, Computación e Informática o afines.</li> </ul>
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un (01) año en el sector público.</li> </ul>
Habilidades Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <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 style="list-style-type: none"> <li>Capacitaciones en gestión pública y/o que acrediten en temas vinculados a la plaza que postulan contadas a partir de los últimos cinco (05) años a excepción de la Especialidad o diplomados</li> </ul>
Conocimientos para el puesto o cargo mínimo o indispensables	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en Microsoft office (básico)</li> <li>Conocimientos generales al cargo que postula</li> </ul>

**CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación de servicio</b>	Sede Administrativa - U.E. 409-HACR/Sicuani
<b>Duración del contrato</b>	Periodo de un mes
<b>Horario de trabajo</b>	De acuerdo a la normatividad vigente y/o necesidad de la U.E. 409-HACR/Sicuani.

  
 Lic. F. Victoria Arcoz Formisano  
 CEP: 10995 - RNE 314  
 ASISTENTE ADMINISTRATIVO  
 U.E. N° 409 HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRÍGUEZ  
 SICUANI

  
 Bióloga Eliana Ramos Linares  
 CEP: 61216  
 JEFA DEL SERVIDO DE LABORATORIO

  
 Lic. M. Leticia Fila  
 CEP: 10995 - RNE 314  
 ASISTENTE ADMINISTRATIVO  
 U.E. N° 409 HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRÍGUEZ  
 SICUANI



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

**ITEM N° 2**

**PUESTO Y/O CARGO:** (01) Biólogo

**CATEGORIA:** Asistencial

**AREA SOLICITANTE:** Servicio de Laboratorio Clínico

**PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nivel Educativo</b> Universitario Completo</li> <li>• <b>Grado/Situación Académica</b> Titulo en la carrera universitaria de Biología.</li> <li>• <b>Requisitos Adicionales</b> Colegiatura y habilitación vigente Resolución de Termino de SERUMS</li> </ul>
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (01) año en el sector público</li> </ul>
Funciones del puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar los procedimientos y procesamiento de muestras en las diferentes áreas del servicio.</li> <li>• Dominio en la toma de muestras sanguíneas de pacientes.</li> <li>• Supervisar y preparar el material de trabajo, limpieza y eliminación de desechos. Guardando las normas de bioseguridad.</li> <li>• Realizar análisis de apoyo al diagnóstico en muestras biológicas.</li> <li>• Cumplir con las medidas de bioseguridad durante el cumplimiento de funciones.</li> <li>• Participar en labores administrativas propias del servicio</li> <li>• Otras funciones delegadas por el jefe inmediato.</li> </ul>
Habilidades Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <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 style="list-style-type: none"> <li>• Capacitaciones que acrediten en temas vinculados a la plaza que postulan contadas a partir de los últimos cinco (05) años a excepción de la Especialidad o diplomados</li> </ul>
Conocimientos para el puesto o cargo mínimo o indispensables	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en Microsoft office (básico)</li> <li>• Conocimientos generales al cargo que postula</li> </ul>

**CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Sede Laboratorio - U.E. 409-HACR/Sicuani
Duración del contrato	Periodo de un mes
Horario de trabajo	De acuerdo a la normatividad vigente y/o necesidad de la U.E. 409-HACR/Sicuani.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"

**ITEM N° 3**  
**PUESTO Y/O CARGO:** (01) Técnico en Enfermería  
**CATEGORIA:** Asistencial  
**AREA SOLICITANTE:** Servicio de Enfermería

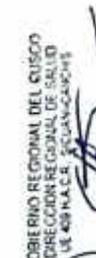
**PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nivel Educativo Técnica Superior completa</li> <li>Grado/Situación Académica Título en la carrera de Técnica en Enfermería</li> </ul>
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un (01) año en el sector público.</li> </ul>
Habilidades Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <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 style="list-style-type: none"> <li>Capacitaciones que acrediten en temas vinculados a la plaza que postulan contadas a partir de los últimos cinco (05) años a excepción de la Especialidad o diplomados</li> </ul>
Conocimientos para el puesto o cargo mínimo o indispensables	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en Microsoft office (básico)</li> <li>Conocimientos generales al cargo que postula</li> </ul>

**CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Sede Enfermería - U.E. 409-HACR/Sicuani
Duración del contrato	Periodo de un mes
Horario de trabajo	De acuerdo a la normatividad vigente y/o necesidad de la U.E. 409-HACR/Sicuani.

  
 ASESORA LEGAL  
 CAP N° 5490  
  
 DIRECTOR  
 U.E. N° 409 ALFREDO CALLO RODRIGUEZ  
 HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ  
 U.E. N° 409 ALFREDO CALLO RODRIGUEZ  
 L.I.C. F. VASQUEZ TOROZ  
 CEP: 10995 - RNE 3141

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
 U.E. 409 ALFREDO CALLO RODRIGUEZ  
  
 Bióloga Mariana Ramos Limares  
 CEP: 01226  
 AREA DEL SERVICIO DE LABORATORIO  
  
 Bióloga Mariana Ramos Limares  
 CEP: 01226  
 AREA DEL SERVICIO DE LABORATORIO

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

**ITEM N° 4**  
**PUESTO Y/O CARGO:** (01) Técnico en Computación  
**CATEGORIA:** Administrativo  
**AREA SOLICITANTE:** Servicio de Estadística e Informática

**PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nivel Educativo</b> Técnica Superior completa</li> <li>• <b>Grado/Situación Académica</b> Título en las carreras técnicas o estudios universitarios, no menor a seis (06) semestres académicos en Computación e Informática o afines al cargo.</li> </ul>
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (01) año en el sector público.</li> </ul>
Funciones del puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de soporte Informático</li> <li>• Operar la red informática institucional.</li> <li>• Apoyar en el diagnóstico de la operatividad de los equipos de cómputo y redes informáticas.</li> <li>• Asistir a los usuarios en el uso de equipos de cómputo.</li> <li>• Apoyar en la programación del mantenimiento de los equipos de cómputo y/o redes informáticas.</li> <li>• Efectuar el mantenimiento de los equipos de cómputo y redes informáticas.</li> <li>• Mantener el inventario actualizado de los equipos de cómputo y otros del hospital.</li> <li>• Preparar información estadística sobre los rendimientos de los equipos y redes informáticas.</li> <li>• Apoyar a las instancias que lo requieran en la conformidad técnica para la adquisición y mantenimiento de hardware, software y diferentes servicios informáticos.</li> <li>• Conocimiento en Soporte SIAF Y SIGA.</li> <li>• Diseño de páginas Web.</li> <li>• Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.</li> </ul>
Habilidades Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <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 style="list-style-type: none"> <li>• Capacitaciones que acrediten en temas vinculados a la plaza que postulan contadas a partir de los últimos cinco (05) años a excepción de la Especialidad o diplomados</li> </ul>
Conocimientos para el puesto o cargo mínimo o indispensables	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en Microsoft office</li> <li>• Conocimientos generales al cargo que postula</li> </ul>



HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

C.P.C. Mario del Carmen Tena Torres  
ADMINISTRADORA



¡Hagamos  
HISTORIA

Gobierno Regional  
de Cusco

Gerencia Regional  
de Salud

U.E. N° 409  
ALFREDO CALLO RODRIGUEZ  
SICUANI

COMISION 276



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

CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Sede Estadística e Informática - U.E. 409-HACR/Sicuani
Duración del contrato	Periodo de un mes
Horario de trabajo	De acuerdo a la normatividad vigente y/o necesidad de la U.E. 409-HACR/Sicuani.

BUSQUEDA DE PERSONAL DE CALIDAD  
CONSEJO REGIONAL DE SALUD  
Cusco - 2015  
ASESORA LEGAL  
CAP N° 5995



SUPLENTE DE DIRECTOR DEL CENTRO DE OYEORINIA Y AUDIOMETRIA  
U.E. 409 - HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ  
MAYOR FIDEL J. CACABO DE ANDINO  
RESERVA: INCORPORA  
Ciudad de RR -



MINISA - CHICA  
HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ  
LIC. F. RODRIGUEZ  
CEP: 10995 - RNE 314.



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
SECRETARÍA REGIONAL DE SALUD  
BOSQUE BLANCO RAMOS LIRIAS  
CAP: 6126  
ATA DEL SERVICIO DE LABORATORIO



COMANDO EN JEFE  
COMANDO EN JEFE  
LIC. RICHARDO M. PARRA PITA  
ATA DEL SERVICIO DE LABORATORIO



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

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

**ANEXO N° 01**

**SOLICITUD DEL POSTULANTE**

**SR. (A) PRESIDENTE DEL COMITÉ DE PROCESOS DE EVALUACIÓN DE PERSONAL D. Leg. N° 276 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 de Contratación de personal bajo el Régimen Laboral D. Leg. N° 276 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.

Para lo cual adjunto los requisitos, en caso de falsedad en la información y/o documentación presentada en el presente concurso, me someto a las disposiciones administrativas, penales y civiles correspondientes:

**ADJUNTO:**

- A) \_\_\_\_\_
- B) \_\_\_\_\_
- C) \_\_\_\_\_

**POR LO TANTO:**

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

Sicuani, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

Firma: \_\_\_\_\_ Huella \_\_\_\_\_  
DNI N° \_\_\_\_\_

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

## ANEXO N° 02 DECLARACIÓN JURADA

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

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- No tener proceso (PAD) pendiente o en etapa de investigación, ni haber sido sancionado con cese, destitución o despido, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades administrativas, así como no haber sido despedido debido al desempeño negligente o insuficiente del ejercicio de mis funciones (De haberlo sido: deberá adjuntar la documentación que acredite su rehabilitación/dispensa)
- No estar comprendido dentro de los impedimentos de la Ley 28175, es decir no recibir otra remuneración, retribución, emolumento o cualquier otro tipo de ingreso de otra Institución Pública.
- No tener 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.
- No haber tenido vínculo laboral con esta Entidad, bajo el régimen 276, anterior a 03 meses a la fecha de postulación.
- 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.

Sicuaní \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 202\_\_\_\_\_.

**FIRMA**

DNI: \_\_\_\_\_

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



Hagamos  
**HISTORIA**

GOBIERNO REGIONAL  
de Cusco

Gerencia Regional  
de Salud

D.E. N° 409  
ALFREDO CALLO RODRIGUEZ  
SICUANI

COMISION 276



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

**ANEXO N° 03**

**a) FORMACION ACADEMICA**

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

**b) EXPERIENCIA LABORAL**

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

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

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

N°	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	N° Folio
1º							
2º							
3º							
4º							
5º							

(Puede insertar más filas si así lo requiere).