



Hagamos
HISTORIA

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Salud

COMISION



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

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

CONVOCATORIA N° 005-2024

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


Digo Oscar J. Flores Huaraca
C.B.P. 5315

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
UNIDAD EJECUTIVA N° 409
HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ
37
Moisés Yuyun Vuculhuanca
JEFE (e) DE RR.HH.


COMISIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO – CAS 2024

AGOSTO - 2024



CONCURSO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL POR LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS - 005-2024)

I. GENERALIDADES

I.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Unidad Ejecutora 409 – Hospital "Alfredo Callo Rodríguez" (ACR)
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, técnicos y otros afines, para la contratación de personal a las plazas requeridas por la Unidad Ejecutora 409 Hospital ACR, proporcionando recursos Humanos competitivos para los diferentes Servicios,

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.
Informe N° 075-UE 409-HACRS-U-PyPto-2024

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.

II. BASE LEGAL.

- Constitución Política del Estado 1993
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2023
- 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 los 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. DE LA COMISIÓN DE PROCESO DE SELECCIÓN

- La Comisión de proceso de selección de personal es designada mediante **Resolución Directoral N° 153-2024-GRSC/UE.409-HACR-S/ORRHH**, de fecha 11 de abril de 2024, se tiene la responsabilidad de conducir el proceso selección del personal según

Av. Manuel Callo Zevallos 519 – Sicuani – Canchis – Cusco - Telefono: 084-795469

[Handwritten signature]
Bigo... Flores...
Canchis 3015

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
UNIDAD EJECUTORA 409
HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ
SICUANI
VICERRECTORIA DE SERVICIOS
JEFE (C) DE RR.HH.



las plazas disponibles, hasta emitir el informe final con el ranking por grupo ocupacional a la Dirección Ejecutiva del Hospital y subsecuentemente la Unidad de Recursos Humanos realice la respectiva adjudicación.

- La Comisión, para el adecuado desenvolvimiento y cumplimiento de sus funciones podrá invitar, si lo amerita, a profesionales de la salud o personal de otro grupo ocupacional que actualmente labore en la Unidad Ejecutora 409-HACRS, para facilitar y/o cumplir con las etapas de la presente evaluación.
- Las personas designadas para conformar la Comisión serán las mismas para todos los actos del proceso de Selección y su condición de miembros de la Comisión implica asistencia obligatoria a todas sus actividades.
- La Comisión adoptará sus decisiones por mayoría simple de votos.
- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Selección:
 - o Elaborar, cumplir y hacer cumplir las presentes bases.
 - o Recibir de la Unidad de Recursos Humanos de la U.E. 409-HACRS, la relación de plazas a convocar.
 - o Recibir de la Unidad de Planificación y Presupuesto la certificación presupuestal de las plazas a concursar.
 - o Convocar el Proceso de Selección y elaborar el cronograma de actividades y comunicar al Talento Perú.
 - o Elaborar las Actas de Instalación, Cuadros de Méritos y Acta Final.
 - o Fijar, en base a la información proporcionada los requisitos mínimos a considerarse en la comunicación de convocatoria.
 - o Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos.
 - o Publicar el listado de postulantes aptos, así como el resultado final del proceso de Selección.
 - o Resolver los reclamos que formulen los postulantes a través de mesa de partes debidamente fundamentada, emitiendo la respuesta correspondiente.
 - o Declarar desierto la Plaza Vacante, cuando los candidatos no reúnan los requisitos o no alcancen nota aprobatoria mínima del 60%.
 - o Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones de la presente base.
 - o Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de circunstancias no previstas en este reglamento.

IV PROCESO DE SELECCIÓN.

IV.1 CONVOCATORIA

La convocatoria se realizará a partir del día **02 de agosto de 2024**, la cual será publicada en la página de Talento Perú – SERVIR y en el portal Institucional del Hospital Alfredo Callo Rodríguez – Sicuani por un periodo de (diez) 10 días, y demás medios de difusión.



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

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CAS NRO. 005 - 2024-HACR-S

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	02 de agosto de 2024	Comisión
Publicación del proceso en Talento Perú - SERVIR	05 al 19 de agosto de 2024	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
Publicación de las Bases del Proceso en el Portal Institucional. http://www.hospitalsicuniacr.gob.pe	05 al 19 de agosto de 2024	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de expedientes debidamente foliados en mesa de partes del Hospital ACR, en horario de oficina de 08:00 a 16:30 horas. NOTA: TOMAR EN CUENTA QUE LOS CV QUE FUERAN REMITIDOS DESPUES DE HORA ESTABLECIDA SERÁN DESCALIFICADOS.	20 de agosto de 2024	Postulantes
SELECCIÓN		
Evaluación Curricular (incluye los anexos 01, 02, 03 y Formato 01)	21 y 22 de agosto de 2024	Comité Evaluador del Proceso CAS
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular	23 de agosto de 2024	Unidad de Informática y Sistemas
Presentación de Reclamos de 10:00 a 13:00 por mesa de partes y Absolución de reclamos	26 de agosto de 2024	Recursos Humanos y Comisión
Publicación de Aptos para la Entrevista Personal a través del portal Institucional	26 de agosto de 2024	Comité Evaluador del Proceso CAS
Entrevista Personal	27 de agosto de 2024	Comité Evaluador del Proceso CAS
Publicación de resultados Finales	28 de agosto de 2024	Comité Evaluador del Proceso CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Adjudicación de Plazas a las 8:00 horas (obligatorio presentar DNI y CV original y cumplir con los Anexos HORA EXACTA , e inicio de labores.	29 de agosto de 2024	Unidad de Recursos Humanos y Área Usaria
Inicio de Labores	02 de setiembre de 2024	Unidad de Servicio

[Handwritten signature]
C.B.P. 5315

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
UNIDAD EJECUTIVA
HOSPITAL AGUIRREZALLA
Maldonado J. Enrique
JEFE (e) DE RR.HH.





IV.2 INSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES

- Se llevará a cabo con la presentación de la solicitud de participación (**ANEXO N° 01: SOLICITUD DEL POSTULANTE**) mediante FUT, por mesa de partes, **desde las 8:00 a 13:00** horas en el lugar y las fechas señaladas en el cronograma.
- Los postulantes deberán ceñirse a las bases y presentar los documentos solicitados debidamente ordenados según el **ANEXO N° 01 Requisitos Generales (...)**, debidamente foliados, en el estricto orden de presentación de los formatos correspondientes.

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

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

IV.3 REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR

- Podrán participar en el presente proceso, toda persona natural que cumpla con los requisitos mínimos señalados en las bases (**Anexo N° 03: Requisitos Generales del postulante**).

El Currículo Vitae documentado deberá estar debidamente foliado, ordenado según los criterios de evaluación, rotulados con pestañas: **Formación Académica:** Título/Bachiller profesional, RD SERUMS, habilitación y colegiatura vigente; **Capacitación:** 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 001.** Se debe tomar en consideración que, en caso de resultar ganador, se contrastara la documentación que acredite tales condiciones en un plazo máximo de 05 días calendarios posteriores a la adjudicación.

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

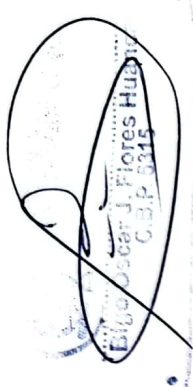
V. LA EVALUACIÓN

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%
- Examen Entrevista personal40%
- Total: 100%**

La calificación se considera de 0 a 100 puntos.





Hagamos
HISTORIA
CUSCO

**Gobierno Regional
de Cusco**

**Gerencia Regional
de Salud**

COMISION



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

V.2 LA EVALUACIÓN

Tiene por objeto calificar el nivel de formación profesional, la capacitación obtenida, experiencia laboral y méritos alcanzados por el postulante y **SE CALIFICA EN BASE AL FORMATO N° 001 "DESCRIPCIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE", presentado por el postulante, siendo él mismo, responsable del registro adecuado de información en el referido formato, conforme a la documentación adjunta y clasificada en copia simple, los cuales constituyen elementos de verificación del Formato N° 001, en caso se presenten falencias, la calificación se efectuara en base a los documentos presentados o existente en el folder, no existiendo opción a regularizar o incluir nueva documentación al expediente ya ingresado por mesa de partes.**

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

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

Distribución del Puntaje:

- a. Nivel académico mínimo requerido.....20 puntos máximo.
- b. Estudio de Profesionalización Concluidos Adicional (maestría y/o especialidad (5p), doctorado(5P), otros a fines al cargo que postula)10 Puntos máximo.

- ii. **Capacitación.** - (Hasta 8 puntos). Evalúa los conocimientos, aptitudes, prácticas, técnicas y habilidades obtenidas en diplomados, seminario, cursos, talleres u otros, acreditadas con certificados y constancias emitidas desde el 2019 a la fecha de evaluación y que guarden relación con las funciones que vaya a desempeña el futuro trabajador.

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

N°	DENOMINACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
01	Diplomados	2 puntos por C/U	4
02	Certificado que acrediten hasta las 250 horas	Hasta 250 horas 2 puntos por C/U	4

a. **16 horas lectivas = 1 crédito académico**

- iii. **Méritos.** - (Hasta 2 puntos). - Se considerarán resoluciones, constancias, oficios o memorándum de felicitación o reconocimiento al personal, emitidos por autoridad competente, por labores relacionadas a su profesión u ocupación, u otros aspectos.
- iv. **Tiempo de servicios:** (Hasta 20 puntos). - Califica la experiencia laboral; en el sector salud u otras actividades afines, que será verificada por los contratos o Certificado de trabajo.
- v. **Entrevista Personal (Formato 03)** 40 Puntos: se realizará cinco preguntas sobre manejo de Normas Técnicas de los programas Estratégicos u otros de acuerdo a la plaza a la que postula, idioma quechua básico, así como cultura general entre otros.



VI. RESULTADOS FINALES

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

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

VII. IMPEDIMENTOS DE POSTULACIÓN.

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

- i. Personas que tengan vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los miembros integrantes de la Comisión responsable de la evaluación interna.
- ii. Personas que cuenten con antecedentes penales, policiales, judiciales o administrativos que impidan contratar con el estado.
- iii. Personas con patologías de salud mental que impidan el adecuado desenvolvimiento en sus funciones encomendadas.
- iv. No tener vinculo laboral con el Hospital Alfredo Callo Rodríguez – Sicuani.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

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

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 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.

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° 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.

IX DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACIÓN DEL PROCESO

DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

El presente Proceso de Selección y/o puesto vacante puede ser declarado desierto de presentarse alguno de los siguientes supuestos: a) Cuando no se presenten postulantes al Proceso de Selección. b) Cuando ninguno de las/los postulantes cumple con los Requerimientos Técnicos Mínimos. c) Cuando habiendo cumplido los Requerimientos Técnicos Mínimos, ninguno de las/los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido en las etapas de Evaluación de competencias específicas o Evaluación Curricular o de Entrevista personal. d) Cuando el candidato declarado GANADOR y/o ACCESITARIO no suscriba el contrato dentro del plazo establecido, por causas imputables a su persona.

CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente Proceso de Selección y/o puesto vacante puede ser cancelado de presentarse alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad: a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad, con posterioridad al inicio del Proceso de Selección. b) Por restricciones presupuestales. c) Otros supuestos debidamente justificados.

Toda postergación del Proceso de Selección será acordada por el Comité de Selección de Personal, siendo responsabilidad del mismo para efectuar la publicación del comunicado correspondiente a través del Portal Institucional del Hospital Alfredo Callo Rodríguez - Sicuani.

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.

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



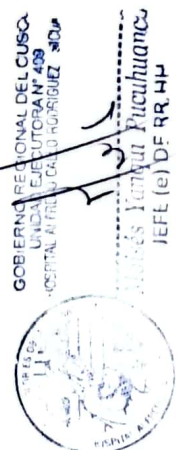
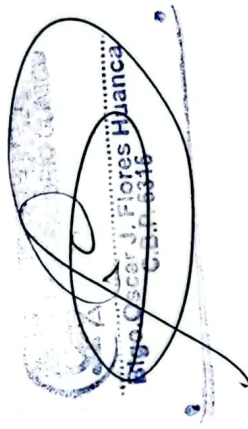
previstas en el artículo 99 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

- 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 estar 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.

PRESENTACION DE RECLAMOS:

El postulante podrá presentar su reclamo, 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 oportunamente.**





CUADRO N° 001

**RELACION DE PLAZAS CAS N° 005-2024 PROCESO DE CONCURSO
PUBLICO DE PERSONAL PARA EL HOSPITAL "ALFREDO CALLO
RODRIGUEZ - SICUANI"**

N°	CARGO O PROFESIÓN	PLAZAS	PERIODO	MONTO MENSUAL	Fte. Fto.
01	Medico Especialista	02	03 meses	S/. 7,300.00	R. O.
02	Medico Auditor	01	03 meses	S/. 5,200.00	R. O.
03	Medico Ocupacional	01	03 meses	S/. 5,200.00	R. O.
04	Enfermera	01	02 meses	S/. 2,900.00	R. O.
05	Tecnólogo Medico en Radiología	01	03 meses	S/. 2,900.00	R. O.
06	Técnico Administrativo (Estadística)	01	03 meses	S/. 1,500.00	R. O.
07	Técnico Estadístico (Estadística)	01	03 meses	S/. 1,500.00	R. O.
08	Técnico en Archivo (Estadística)	01	03 meses	S/. 1,500.00	R. O.
09	Técnico Administrativo (Logística)	02	03 meses	S/. 1,500.00	R. O.
10	Técnicos Administrativos (Dirección)	01	03 meses	S/. 1,500.00	R. O.

[Handwritten signature and stamp]
 Director: Floris Huayra
 Director: Floris Huayra

[Handwritten signature and stamp]
 GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
 UNIDAD EJECUTIVA N° 005
 HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ - SICUANI
 Moisés Yanqui Yucuhuanca
 JEFE (e) DE RR.HH.



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

ITEM N° 01

UNIDAD ORGÁNICA : MEDICINA

PUESTO Y/O CARGO : (02) MÉDICOS ESPECIALISTAS

CATEGORIA : ASISTENCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<p>Nivel Educativo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Universitario Completo <p>Grado/Situación Académica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título en la Carrera Universitaria de Medicina. • Título Profesional de Especialista en: (Medicina Física y Rehabilitación, Pediatra, Radiología y Medicina Interna) <p>Requisitos Adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colegiatura y habilitación profesional vigente • Resolución de Termino de SERUMS • Registro Nacional de Especialidad - RNE Vigente
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Uno (01) año en el sector público o privado al cargo al cual postula.
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 capacitación y especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitaciones contadas a partir de los últimos cinco (05) años a excepción de la Especialidad o diplomados. • Conocimientos generales al cargo que postula.

[Handwritten signature]
Bicentenario J. Flores Huayca
C.B.P. 5315

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
UNIDAD REGULATORIA
HOSPITAL ALVARO ALGODRANES #01
[Handwritten signature]
Miguel Ángel Pacheco
JEFE (e) DE RR.HH.



Hagamos
HISTORIA
CUSCO

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Salud

COMISION



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

ITEM N° 2

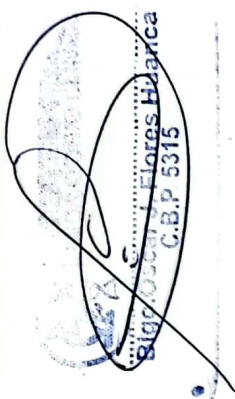
UNIDAD ORGANICA : UNIDAD DE SEGUROS

PUESTO Y/O CARGO : (01) MEDICO AUDITOR

CATEGORIA : ASISTENCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<p>Nivel Educativo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Universitario Completo <p>Grado/Situación Académica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titulado en la Carrera Universitaria de Medicina <p>Requisitos Adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro Nacional de Auditoria • Colegiatura y habilitación vigente • Resolución de Termino de SERUMS
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Un (01) año en la Oficina de Seguros y/o afines
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. • Disponibilidad Inmediata.
Conocimiento para el Puesto y/o Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en normatividad vigente para la Gestión de la Historia Clínica. • Conocimiento en normatividad de Guías de práctica clínica. • Conocimiento en Prestaciones de Salud del SIS. • Conocimiento de los procesos de control Prestacional Posterior a la Prestación. • Conocimiento de los Procesos de Reconsideración FUAS. • Conocimiento y manejo de normativa vigente al paciente hospitalizado.
Cursos de Conocimiento y/o Estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitaciones contadas a partir de los últimos cinco (05) años a excepción de la Especialidad o diplomados. • Conocimientos generales al cargo que postula.





Hagamos HISTORIA CUSCO

Gobierno Regional de Cusco

Servicio Regional de Salud

COMISION



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

ITEM N° 3

UNIDAD ORGANICA : SALUD OCUPACIONAL

PUESTO Y/O CARGO : (01) MEDICO OCUPACIONAL

CATEGORIA : ASISTENCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<p>Nivel Educativo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Universitario Completo <p>Grado/Situación Académica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titulado en la Carrera Universitaria de Medicina <p>Requisitos Adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro Nacional de Auditoria • Colegiatura y habilitación vigente • Resolución de Termino de SERUMS
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Un (01) año en la Oficina de Seguros y/o afines
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. • Disponibilidad Inmediata.
Cursos de Conocimiento y/o Estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitaciones contadas a partir de los últimos cinco (05) años a excepción de la Especialidad o diplomados. • Acreditar capacitación en Salud Ocupacional. • Conocimientos generales al cargo que postula.

[Handwritten signature]
 Rocio Cesar J. Flores Huanca
 01/07/2019

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
 UNIDAD EJECUTORA N° 409
 HOSPITAL ALFONSO HUARGUIEZ SIDA
[Handwritten signature]
 Moisés Yanqui Pucallanca
 JEFE (e) DE RR.HH.



Hagamos
HISTORIA
CUSCO

Gobierno Regional
de Cusco

Gobierno Regional
de Salud

COMISION



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

ITEM N° 4

**UNIDAD ORGANICA : PROGRAMA PRESUPUESTAL ORIENTADO AL RESULTADO
DESARROLLO INFANTIL**

PUESTO Y/O CARGO : (01) ENFERMERA

CATEGORIA : ASISTENCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Nivel Educativo Universitario Completo • Grado/Situación Académica Título en la Carrera Universitaria de Enfermería • Requisitos Adicionales Colegiatura y habilitación vigente Resolución de Terminación de SERUMS
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) años en el sector público o privado (incluido SERUMS)
Experiencia Específica	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de trabajo en área de inmunización • Experiencia en trabajo extramural • Experiencia en procesamiento de datos, manejo del HIS MINSA
Conocimiento para el Puesto y/o Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Cursos de especialización • Conocimiento de normas técnicas de inmunización CRED y suplementación
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"> • Capacitaciones contadas a partir de los últimos cinco (05) años a excepción de la Especialidad o diplomados. • Conocimientos generales al cargo que postula.

NOTA. - El periodo de contrato de la plaza de *enfermera* es de **dos meses** a fin de cumplir la campaña de cierre de brechas, para lo cual el personal prestara únicamente en el programa presupuestal orientado al desarrollo infantil temprano por el cumplimiento de cierre de brechas con el objetivo de mejorar nuestras coberturas y cumplir con indicadores FED y Gestión.



Hagamos HISTORIA

Gobierno Regional de Cusco

Gerencia Regional de Salud

COMISION



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

ITEM N° 05

UNIDAD ORGÁNICA : DIAGNOSTICO POR IMÁGENES - TOMAGRAFIA

PUESTO Y/O CARGO : (01) TECNOLGO MEDICO EN RADIOLOGIA

CATEGORIA : ASISTENCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Nivel Educativo Universitario Completo • Grado/Situación Académica Titulado en la carrera universitaria de Tecnología Médica en Radiología. • Requisitos Adicionales Colegiatura y habilitación vigente Resolución de Término de SERUMS
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Uno (01) año en el sector público o privado al cargo al cual postula.
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 capacitación y especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitaciones contadas a partir de los últimos cinco (05) años a excepción de la Especialidad o diplomados. • Conocimientos generales al cargo que postula.

(Handwritten signature)
 B. J. Flores Huanc
 C.C.P. 3315

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
 UNIDAD REGIONAL N° 409
 HOSPITAL N° 11 CALLE GOBRIANIZ 3014
 J. Y. Y. Y.
 JEFE (e) DE RR. HH





ITEM N° 06

UNIDAD ORGÁNICA : ESTADISTICA E INFORMATICA

PUESTO Y/O CARGO : (01) TECNICO ADMINISTRATIVO

CATEGORIA : ADMINISTRATIVO

REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Nivel Educativo Técnico Superior completo o Universitario Incompleto • Grado/Situación Académica Titulado en las carreras técnicas o estudios universitarios no menor a 06 semestres académicos en Computación e Informática o Estadística u otros relacionados al cargo.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Uno (01) año en el sector público o privado al cargo al cual postula.
Funciones del Cargo Estructural	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuar labores administrativas vinculadas al área de su competencia. • Coordinar y ejecutar el registro clasificación ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida. • Efectuar el requerimiento, almacenamiento y distribución de materiales. • Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados. • Dar información sobre la situación de los expedientes en trámite de atención. • Efectuar la distribución de documentación clasificada, manteniendo confidencialidad del caso. • Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades. • Otras funciones delegadas por el jefe inmediato.
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 capacitación y especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitaciones contadas a partir de los últimos cinco (05) años a excepción de la Especialidad o diplomados. • Conocimientos generales al cargo que postula.

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
UNIDAD EJECUTORA N° 409
HOSPITAL ALFREDO RODRIGUEZ
Moisés Yanqui Pichuanca
JEFE (e) DE RR.HH.



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

ITEM N° 07

UNIDAD ORGÁNICA : ESTADISTICA E INFORMATICA

PUESTO Y/O CARGO : (01) TECNICO ESTADISTICO

CATEGORIA : ADMINISTRATIVO

REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Nivel Educativo Técnico Superior completo o Universitario Incompleto • Grado/Situación Académica Titulado en las carreras técnicas o estudios universitarios no menor a 06 semestres académicos en Computación, Informática, Estadística u otros relacionados al cargo.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Uno (01) año en el sector público o privado al cargo al cual postula.
Funciones del Cargo Estructural	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la programación de la recopilación de información estadística, elaborando los cuestionarios, formatos, software, etc. Que se necesitan en el trabajo de campo. • Efectuar la recopilación y validación de la información estadística. • Analizar y procesar la información estadística recopilada. • Elaborar cuadros y gráficos estadísticos. • Participar en la elaboración de estudios y aplicaciones de índole estadístico. • Integrar equipos interdisciplinarios en trabajo que requieran apoyo estadístico. • Proponer procedimientos para mejorar la recopilación y validación de información estadística. • Otras funciones delegadas por el jefe inmediato.
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 capacitación y especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitaciones contadas a partir de los últimos cinco (05) años a excepción de la Especialidad o diplomados. • Conocimientos generales al cargo que postula.



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

ITEM N° 08

UNIDAD ORGÁNICA : ESTADISTICA E INFORMATICA

PUESTO Y/O CARGO : (01) TECNICO EN ARCHIVO

CATEGORIA : ADMINISTRATIVO

REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Nivel Educativo Técnico Superior completo o Universitario Incompleto • Grado/Situación Académica Titulado en las carreras técnicas o estudios universitarios no menor a 06 semestres académicos en Computación, Informática, Archivista, Administración u otros relacionados al cargo.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Uno (01) año en el sector público o privado al cargo al cual postula.
Funciones del Cargo Estructural	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la elaboración de normas y procedimientos: retención en custodia, transferencia y eliminación de documentos. • Recepcionar los documentos transferidos al archivo periférico o central de acuerdo a la normatividad vigente. • Clasificar, ordenar, codificar y archivar los documentos físicos o electrónicos. • Implementar medidas de seguridad que preserve el estado de conservación de los documentos en el archivo en medios físicos o electrónicos. • Efectuar el préstamo de los documentos del archivo, efectuando el seguimiento de su devolución. • Llevar el control de los vencimientos de los documentos en archivo y proponer las acciones de transferencia o eliminación. • Apoyar en la elaboración y actuación de instrumentos descriptivos como inventarios, índices, catálogos, fichas y guías. • Realizar la microfilmación, restauración y encuadernación de documentos. • Implementar políticas y normas de confidencialidad para protección y conservación de datos e información. • Emitir informes técnicos sobre las actividades archivistas. • Otras funciones delegadas por el jefe inmediato.
Habilidades Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo y liderazgo. • Capacidad de trabajar bajo presión. • Compromiso institucional buscando la excelencia.



¡Hagamos
HISTORIA

Gobierno Regional
de Cusco

Gobierno Regional
de Salud

COMISION



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


Bigo Yscar J. Flores Huancá
C.B.P. 5315

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 capacitación y especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitaciones contadas a partir de los últimos cinco (05) años a excepción de la Especialidad o diplomados. • Conocimientos generales al cargo que postula.

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
UNIDAD EJECUTIVA LOCAL
HOSPITAL ALFARO CALLO RODRIGUEZ
Moisés Yanqui Pucallanca
JEFE (e) DE RR. HH





ITEM N° 09

UNIDAD ORGÁNICA : UNIDAD DE LOGISTICA

PUESTO Y/O CARGO : (02) TECNICO ADMINISTRATIVO

CATEGORIA : ADMINISTRATIVO

REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Nivel Educativo Técnico Superior Completo o Universitario Incompleto. Grado/Situación Académica Titulado en las carreras técnicas o estudios universitarios no menor a 06 semestres académicos en Administración, Contabilidad, Economía u otros afines relacionados al cargo. Certificación OSCE de preferencia.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Uno (01) año en el sector público o privado al cargo al cual postula.
Funciones del Cargo Estructural	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de su competencia. Coordinar y ejecutar el registro clasificación ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida. Efectuar el requerimiento, almacenamiento y distribución de materiales. Velar por la custodia y control de bines y equipos asignados. Dar información sobre la situación de los expedientes en trámite de atención. Efectuar la distribución de documentación clasificada, manteniendo confidencialidad del caso. Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato.
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 capacitación y especialización	<ul style="list-style-type: none"> Capacitaciones contadas a partir de los últimos cinco (05) años a excepción de la Especialidad o diplomados. Conocimientos generales al cargo que postula.



Hagamos
HISTORIA

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Salud

COMISION



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

ITEM N° 10

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCION

PUESTO Y/O CARGO : (01) TECNICO ADMINISTRATIVO

CATEGORIA : ADMINISTRATIVO

REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Nivel Educativo Técnico Superior Completo o Universitario Incompleto. • Grado/Situación Académica Titulado en las carreras técnicas o estudios universitarios no menor a 06 semestres académicos en Administración, Contabilidad, Economía u otros afines relacionados al cargo.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Uno (01) año en el sector público o privado al cargo al cual postula.
Funciones del Cargo Estructural	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de su competencia. • Coordinar y ejecutar el registro clasificación ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida. • Efectuar el requerimiento, almacenamiento y distribución de materiales. • Velar por la custodia y control de bins y equipos asignados. • Dar información sobre la situación de los expedientes en trámite de atención. • Efectuar la distribución de documentación clasificada, manteniendo confidencialidad del caso. • Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades. • Otras funciones delegadas por el jefe inmediato.
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 capacitación y especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitaciones contadas a partir de los últimos cinco (05) años a excepción de la Especialidad o diplomados. • Conocimientos generales al cargo que postula.

Bigo. O. S. J. Flores Huáncá
C.B.P. 5315

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
UNIDAD EJECUTIVA N° 409
HOSPITAL ALFARO CALVO RODRIGUEZ S.O.C.
13/11
Moisés Yanqui Paculuanca
IEFE (e) DE RR.HH.



Hagamos
HISTORIA

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Salud

COMISION



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

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, Bachiller o Técnico
- 8) Habilitación del colegio profesional **Original y Vigente** (solo para profesionales)
- 9) Copia simple de la Resolución de Termino de SERUMS.
- 10) Copia simple de certificado laboral o contrato, con las fechas resaltadas (NO DUPLICADOS).
- 11) Copia simple de los certificados de cursos de capacitación, con una antigüedad a los últimos cinco años.
- 12) Copia simple de méritos: resoluciones, cartas u otro documento de reconocimiento o felicitación.
- 13) Contar con RUC activo y habilitado, mediante un documento emitido por la SUNAT
- 14) Presentar Constancia de Suspensión de Renta de Cuarta emitido por la SUNAT

Bigo (scar J. Flores Huanca
C.B.P. 5315

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
U. G. E. E. E. U. P. N. 409
HOSPITAL A. F. P. G. E. L. B. R. G. R. U. E. Z. S. O. B.
Moisés Yanique Pucallanca
JEFE (e) DE RR.HH.



ANEXO N° 02

SOLICITUD DEL POSTULANTE

SOLICITO: INSCRIPCIÓN DEL CONCURSO PUBLICO DEL PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS 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 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 2024

Firma del Solicitante

DNI N° _____

RUC N° _____

Celular _____

Oscar J. Flores Huano
C.B.P. 5315

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
UNIDAD ADMINISTRATIVA LOCAL
HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ - SICUANI
Moisés Yanqui Pucuhuanca
JEFE (e) DE RR.HH.



Hagamos
HISTORIA

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Salud

COMISION



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

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 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.
- 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 2024

FIRMA Y DNI DEL DECLARANTE

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

Av. Manuel Callo Zevallos 519 – Sicuaní – Canchis – Cusco - Telefono: 084-795469



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

FORMATO N° 01

DESCRIPCIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE

a) ESTUDIOS REALIZADO

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CIUDAD / PAÍS	N° FOLIO
			(Mes / Año)		
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
ESPECIALIDAD					
TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO O UNIVERSITARIO					
BACHILLER / EGRESADO					
ESTUDIOS TÉCNICOS (computación, idiomas entre otros).					
ESTUDIOS (Primaria/Secundaria).	(Solo llenar si el perfil de puesto lo requiere).				

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

b) 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							

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

c) EXPERIENCIA GENERAL

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

(Puede insertar más filas si así lo requiere).



Haqamos
HISTORIA
CUSCO

**Gobierno Regional
de Cusco**

**Gerencia Regional
de Salud**

COMISION



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

d) MERITO

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Resoluciones Directorales	Motivación	otros	Nº de folio
1º						
2º						
3º						
4º						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

[Handwritten signature]
Bigo. C. P. 5312
Bogotá, Colombia

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL A. TILLY CALLE RODRIGUEZ 800A
Moisés Yanqui Acchuano
JEFE (e) DE RR. HH.



Hagamos
HISTORIA

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Salud

COMISION



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

FICHA DE EVALUACION CURRICULUM VITAE

EVALUACION CURRICULAR (Máximo 30 puntos)

NIVEL ACADEMICO (Máximo 40 puntos)	PUNTAJE MAXIMO	CALIFICACION	Firma del evaluador
Título profesional / Grado Bachiller/ Título Técnico, según al cargo al que postula	20		
Estudios Adicionales a fines al cargo (Maestría, Doctorado, Especialidad, Otros)	10		
CAPACITACION (Máximo 8 puntos)			
Diplomados y/o cursos de capacitación afines al cargo que postula (hasta 8 puntos)	8		
MERITOS (Máximo 2 puntos)			
Documento de Felicitación por desempeñar actividades afines al cargo que postula u otros (hasta 2 puntos)	2		
NOTA FINAL			
TIEMPO DE SERVICIOS (Máximo 20 puntos)			
Tiempo de servicios, en actividades afines al cargo que postula, mayor de 12 meses	20		
NOTA FINAL			

Sicuani, de _____ del 2024 Firma del evaluador: _____



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

FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL

Constituye la fase de evaluación a través de la cual se evalúa los conocimientos sobre administración y gestión pública de los postulantes, así como de aspectos inherentes a sus capacidades y actitudes personales. Esta fase tiene un **puntaje máximo de 40 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
<p><u>ASPECTO PERSONAL</u> Mide la presencia, la naturaleza en el vestir y pulcritud del postulante. (5 PUNTOS)</p>	
<p><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)</p>	
<p><u>CAPACIDAD DE PERSUACION</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)</p>	
<p><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)</p>	
<p><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)</p>	
<p>TOTAL (40 PUNTOS)</p>	
<p style="text-align: center;">NOTA FINAL</p>	

Sicuari, de del 2024 Firma del evaluador: _____