



Hagamos **HISTORIA**

Gobierno Regional de Cusco

Gerencia Regional de Salud

U.E. N° 409 ALFREDO CALLO RODRIGUEZ - SICUANI

COMISION CAS



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - DECRETO LEGISLATIVO N° 1057



"CALMAR EL DOLOR ES OBRA DIVINA"

CONVOCATORIA N° 004-2026

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

ABRIL-2026



Hagamos
HISTORIA

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Salud

U.E. N° 409
ALFREDO CALLO RODRÍGUEZ
SICUANI

COMISION CAS



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL POR LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS - 004-2026)

I. GENERALIDADES

I.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Unidad Ejecutora 409 - Hospital "Alfredo Callo Rodríguez" (HACR)
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 cuadro 02 se enmarcan en la optimización de los diferentes Servicios, Programas Estratégicos y No Estratégicos.

I.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.
Informe N° 045-UE 409-HACRS-U-PyPto-2026

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.

- a) Constitución Política del Estado 1993
- b) LEY N° 32513 que aprueba el Presupuesto del Sector Publico para el año 2026.
- c) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- d) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- e) Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- f) Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- g) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N.º1057, Contratación Administrativa de Servicios (CAS), y otorga derechos laborales.
- h) Ley N° 26657, Ley del Ministerio de Salud.
- i) Ley N° 26842, Ley General de la Salud.
- j) Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y el TUO de la Administración Pública.
- k) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- l) Ley N° 29248 Ley del Servicio Militar y su Reglamento, Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG.
- m) Resolución Secretarial N° 230-2022-Minsa - Manual Clasificador de Cargos Minsa.





Hagamos **HISTORIA**

Gobierno Regional de Cusco

Gerencia Regional de Salud

U.E. N° 409 ALFREDO CALLO RODRIGUEZ SICUANI

COMISION CAS



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- n) Ley N° 27674, Ley de que Establece el Acceso de Deportistas Calificados de Alto Nivel a la Administración Pública, así como el Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- o) DECRETO SUPREMO N° 078-2025-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
- p) LEY N° 31396 ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral.
- q) Ley 32145 "Ley de reforma constitucional del artículo 40 de la Constitución Política del Peru para habilitar el doble empleo o cargo público remunerado al personal médico o asistencial de salud con o sin especialidad".
- r) Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

III. DISPOSICIONES GENERALES

1. LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

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

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

2. CONFORMACION DEL COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N°1057-CAS DE LA U.E. 409

- El comité es el órgano encargado de realizar el proceso de selección del Régimen laboral del Decreto legislativo 1057-CAS - Temporal para el ejercicio presupuestal 2026, de la Unidad Ejecutora 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez Sicuani, comité que estará conformado por los siguientes miembros según la **Resolución Directoral N° 60-2026-GRSC/U.E 409-HACR-S/ORRHH con fecha 13 de febrero del 2026.**

N°	INTEGRANTES TITULARES	INTEGRANTES SUPLENTE	CARGO
01	CPC. Arthur Anthony Montaña Cortez	M.C. Edward fernando Camino carrasco	Presidente
02	C.P.C. Violeta Tito Duran	C.P.C. Pascual Rojas Quinchu	Secretaria
03	M.C. Cesia Oporto Ovalle	M.C. Lucia Ivonne Yesquen Salazar	Integrante
04	JEFE DE LA UPS, según corresponda	Representante de la UPS según corresponda	Integrante

- La Comisión tiene la responsabilidad de conducir el proceso selección del personal según las vacantes disponibles, hasta emitir el informe final con el resultado final por grupo ocupacional a la Dirección Ejecutiva del Hospital y subsecuentemente la Unidad de Recursos Humanos realice la respectiva adjudicación.





Hagamos
HISTORIA

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Salud

U.E. N° 489
ALFREDO CALLO RODRIGUEZ
SICUANI

COMISION CAS



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Las personas designadas para conformar la Comisión serán las mismas para todos los actos del proceso de Selección y su condición de miembros de la Comisión implica asistencia obligatoria a todas sus actividades
- La Comisión adoptará sus decisiones por mayoría simple de votos.

3. OBLIGACIONES Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE PROCESO DE SELECCIÓN

- Elaborar, aprobar y hacer cumplir las bases del proceso de selección.
- Recibir la relación de plazas a convocar y la certificación presupuestal correspondiente.
- Convocar el proceso, aprobar el cronograma y verificar su publicación en Talento Perú.
- Establecer los requisitos mínimos de la convocatoria.
- Evaluar y calificar los expedientes de los postulantes conforme a los criterios establecidos.
- Elaborar y suscribir las actas de todas las etapas del proceso (instalación, evaluación, calificación, cuadro de méritos y acta final).
- Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos, no aptos y elegibles, así como el cuadro de orden de méritos y los resultados finales.
- Resolver los reclamos presentados por los postulantes debidamente fundamentados.
- Declarar desierta la plaza cuando no se cumplan los requisitos y/o no se alcance la nota mínima aprobatoria del 60%.
- Descalificar a los postulantes que infrinjan disposiciones de las bases.
- Dictar disposiciones para resolver situaciones no previstas en las bases durante el proceso.
- Elaborar, suscribir y elevar al Titular de la Unidad Ejecutora el informe final debidamente foliado, adjuntando la documentación correspondiente para las acciones administrativas finales.

4. ACTUACIONES COMO ORGANO COLEGIADO

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

5. PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

- Queda prohibido que un miembro del comité sea postulante de manera simultánea.
- Los miembros del comité, están impedidos de:
 - Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el proceso.
 - Ejercer o someterse a influencias parcializadas en la evaluación de los postulantes.

6. ABSTENCION

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

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





Hagamos
HISTORIA

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Salud

U.E. N° 409
ALFREDO CALLO RODRIGUEZ
SICUANI

COMISION CAS



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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

7. VEEDORES.

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

8. INSTRUCCIONES GENERALES AL POSTULANTE





Hagamos
HISTORIA

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Salud

U.E. N° 409
ALFREDO CALLO RODRIGUEZ
SICUANI

COMISION CAS



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- El postulante debe revisar previamente las bases del proceso de selección de personal bajo el Decreto Legislativo N°1057. En ese sentido, el postulante acepta, confirma y reconoce las condiciones del proceso.
- El postulante que incumpla con las indicaciones señaladas en las guías o disposiciones publicadas o aquellas impartidas durante el desarrollo de cada una de las etapas, será DESCALIFICADO automáticamente.
- Los postulantes deben respetar los plazos, fechas, horas y periodos de tolerancia establecidas en el cronograma y en los comunicados de cada etapa del presente proceso de selección.
- Los postulantes deberán inscribirse solo a una plaza vacante por proceso de selección, de lo contrario serán automáticamente DESCALIFICADOS.
- Los postulantes deberán registrar correctamente sus datos en los formatos **físicos y/o virtuales** y demás documentos que se les solicite en las distintas etapas del proceso de selección.
- Aquellos postulantes que no cumplan con adjuntar algunos de los requisitos establecidos en la base del proceso de selección serán descalificados automáticamente.
- Llenar correctamente el FORMATO N°01 debido a que lleva la información esencial de todo el currículum vitae.
- El postulante ganador tendrá que participar obligatoriamente en la inducción de personal en el horario y fecha establecida.
- Los postulantes deberán asegurarse que los datos proporcionados se encuentren vigentes con accesibilidad de comunicación y verificación.

IV. PROCESO DE SELECCIÓN

4.1 CONVOCATORIA

La convocatoria se realizará a partir del día **01 de ABRIL del 2026**, la cual será publicada en la página de Talento Perú – SERVIR y a partir del día 15 de abril en el portal Institucional del Hospital Alfredo Callo Rodríguez – Sicuani y demás medios de difusión.

4.2 FASE DE RECLUTAMIENTO

Comprende la presentación y recepción de las fichas de postulantes u otros documentos, según lo establecido en las bases y cronograma del proceso de selección

El comité de proceso de selección revisa si los/las postulantes, a la fecha de postulación, cumplen con los requisitos mínimos del puesto, según corresponda:

- **Califica:** Postulante que cumple con todos los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto.
- **No Califica:** Postulante que no cumple con alguno de los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto.
- **Descalifica:** Postulante que no ha consignado la totalidad de la información en la plataforma de reclutamiento y/o ficha de postulante.

La condición de no califica y descalificado es eliminado del presente proceso. Esta fase es eliminatoria y no cuenta con puntaje. Se toma como referencia el Formato N°01, Anexo 1, Anexo 2, Anexo 3.

4.3 ETAPA DE EVALUACION

Únicamente los/las postulantes que hayan obtenido la condición “Califica” como resultado de la etapa de convocatoria y reclutamiento deben rendir las evaluaciones orientadas a constatar su idoneidad para el puesto. La ORH adopta



medidas de custodia para el manejo de las pruebas y/o material de evaluaciones, de tal manera que se resguarde la confidencialidad de los contenidos de cada una. Las evaluaciones del proceso de selección son:

- Evaluación curricular
- Entrevista final

Las evaluaciones que se apliquen, según corresponda, son eliminatorias, por lo cual solo pueden acceder a la siguiente evaluación quienes hayan obtenido la condición "Califica". La publicación de los resultados de cada evaluación debe contener el puntaje y la condición obtenidos por los/las postulantes.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CAS N°004-2026-HACR-S

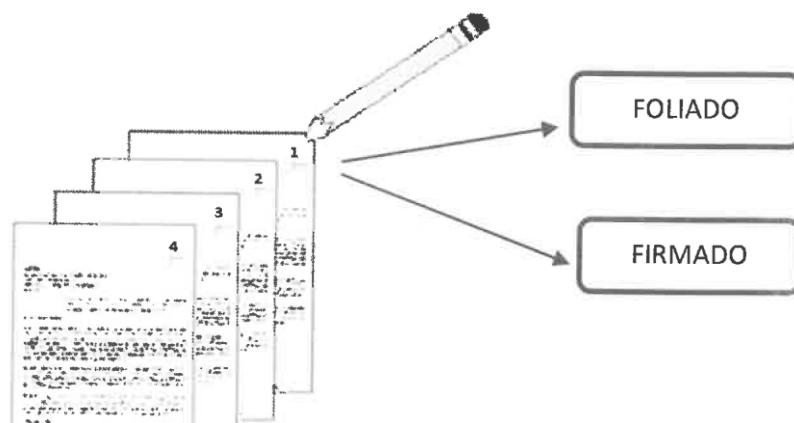
ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	01 de abril 2026	Comisión
Publicación del proceso en Talento Perú - SERVIR	01 de abril 2026	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
Publicación de las Bases del Proceso en el Portal Institucional. http://www.hospitalsicuniacr.gob.pe	16 al 26 de abril 2026	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de expedientes debidamente foliados en mesa de partes del Hospital ACR, en horario de oficina de 08:00 a 15:30 horas o al correo electrónico recursos_humanos@hospitalsicuniacr.gob.pe NOTA: TOMAR EN CUENTA QUE LOS CV QUE FUERAN REMITIDOS DESPUES DE HORA ESTABLECIDA SERÁN DESCALIFICADOS.	27 de abril 2026	Postulantes
SELECCIÓN		
Fase de reclutamiento y evaluación Curricular (incluye los anexos 01, 02, 03 y Formato 01)	28 de abril 2026	Comité Evaluador del Proceso CAS
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular	28 de abril 2026	Unidad de Informática y Sistemas
Presentación de Reclamos de 09:00 am. a 11:00 am. por mesa de partes y Absolución de reclamos	29 de abril 2026	Recursos Humanos y Comisión
Publicación de Aptos para la Entrevista Personal a través del portal Institucional	29 de abril 2026	Comité Evaluador del Proceso CAS
Entrevista Personal a las 9:00 a.m. en Auditorium HACRS	30 de abril 2026	Comité Evaluador del Proceso CAS
Publicación de resultados Finales en portal Institucional	30 de abril 2026	Comité Evaluador del Proceso CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Adjudicación de Plazas a las 8:30 horas HORA EXACTA (obligatorio presentar DNI, CV original). Posterior asistir al Procesos indicados en el memorándum de adjudicación.	04 de mayo 2026	Unidad de Recursos Humanos y Área Usuaría
Inicio de Labores	04 de mayo 2026	Unidad de Servicio



VI. INSCRIPCION Y RECEPCION DE EXPEDIENTES

6.1 PRESENTACION DE EXPEDIENTES:

- Se llevará a cabo con la presentación de la solicitud de participación (ANEXO N° 02: SOLICITUD DEL POSTULANTE) mediante FUT por mesa de partes o al al correo electrónico recursos humanos@hospitalsicuaniacr.gob.pe, desde las 8:00 a 15:30 p. m horas en el lugar y las fechas señaladas en el cronograma.
- Los postulantes deberán ceñirse a las bases y presentar los documentos solicitados debidamente ordenados según el ANEXO N° 01 (Requisitos Generales para postular obligatorios), debidamente foliados y firmado (de atrás hacia adelante en la parte superior derecha de cada hoja, en el estricto orden de presentación de los formatos correspondientes).



- La no presentación de la documentación conforme a las bases lo descalificara automáticamente en la participación del proceso.
- Concluido el plazo de recepción de expedientes, no será factible agregar o cambiar bajo ninguna prerrogativa documento alguno.
- Recibida la documentación, la Comisión efectuará la verificación, procediendo a aceptar la inscripción para el Proceso de Selección únicamente a los postulantes que satisfagan los requisitos mínimos exigidos con documentación valida probatoria y presentada dentro del plazo señalado.

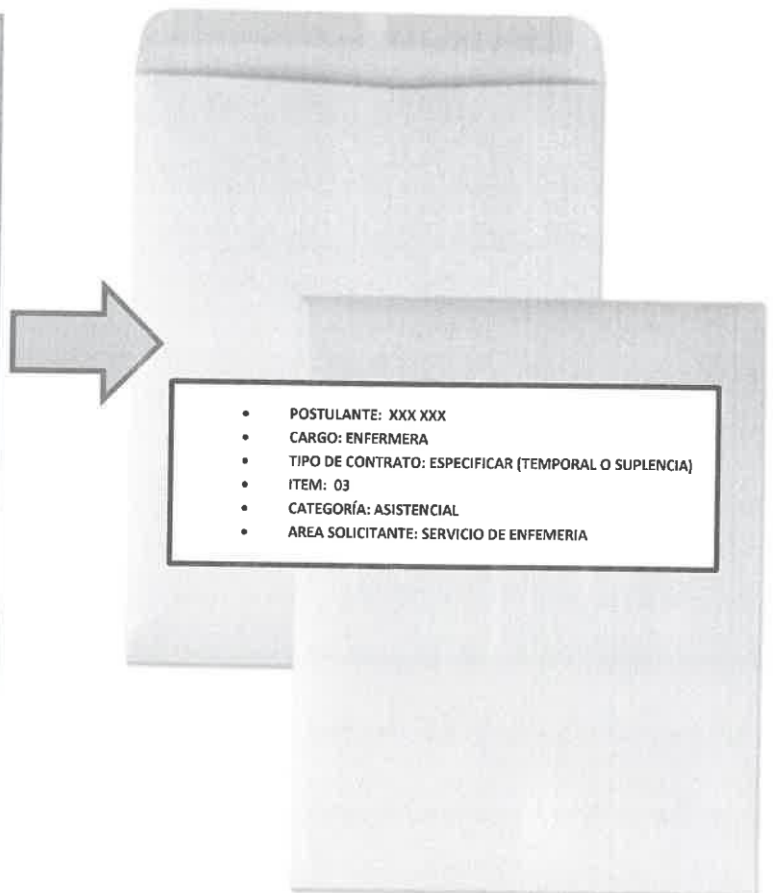
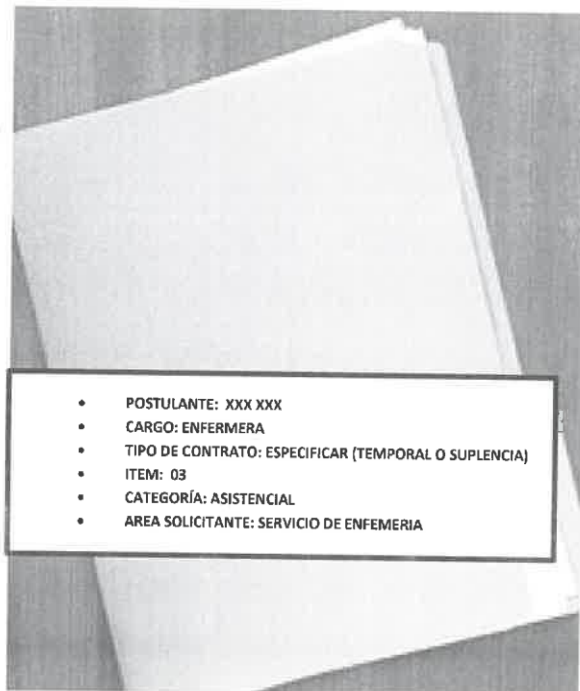
6.2 REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR

- Podrán participar en el presente proceso, toda persona natural que cumpla con los requisitos mínimos señalados en las bases (Anexo N° 01: Requisitos Generales del postulante).
- El Currículo Vitae documentado deberá estar debidamente foliado, ordenado según los criterios de evaluación, rotulados con pestañas: **Formación Académica:** Título/Bachiller profesional, RD SERUMS, habilitación y colegiatura vigente; **Capacitación:** con una antigüedad de no mayor a cinco (05) años al año fiscal a excepción la Especialidad o diplomados; **Experiencia laboral:** Contratos con el resaltado de los periodos laborados, de ser el caso otros documentos que acrediten la experiencia laboral. Documentación en copia simple, y **para el momento**

de la adjudicación de plaza deberá presentar su expediente ORIGINAL; ANEXO 01, ANEXO 02, ANEXO 03 y FORMATO 01. Se debe tomar en consideración que, en caso de resultar ganador, se contrastara la documentación que acredite tales condiciones en un plazo máximo de 05 días calendarios posteriores a la adjudicación.

- La presentación de C.V. es en FOLDER Y SOBRE MANILA CERRADO, deberá estar Rotulado visiblemente con los siguientes datos: Nombres y apellidos del postulante, Cargo, Tipo de contrato, Ítem, Categoría y Área de solicitante.

EJEMPLO: Datos completos tanto en el folder como el sobre manila.



VII. IMPEDIMENTOS DE POSTULACION

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

- Personas que tengan algún vínculo de parentesco, legal o civil hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los miembros integrantes de la Comisión responsable de la evaluación interna.



Hagamos HISTORIA

Gobierno Regional de Cusco

Gerencia Regional de Salud

U.E. N° 499 ALFREDO CALLO RODRIGUEZ SICUANI

COMISION CAS



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Personas que cuenten con antecedentes penales, policiales, judiciales. que impidan contratar con el estado.
- No haber sido sancionado con cese, destitución o despido, por falta administrativa disciplinaria mediante un PAD, así como no haber sido despedido debido al desempeño negligente o insuficiente del ejercicio de mis funciones.

VIII. LA EVALUACION

8.1 PUNTAJES Y PONDERADOS POR CRITERIO

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

- Evaluación Curricular:.....60 pts (Mínimo 40 pts)
- Examen Entrevista personal.....40 pts (Mínimo 24 pts)
- Total: 100puntos**

La calificación se considera de 0 a 100 puntos.

8.2 LA EVALUACION CURRICULAR

Tiene por objeto calificar el nivel de formación profesional, la capacitación obtenida, experiencia laboral y méritos alcanzados en consideración a las condiciones establecidas en el perfil de Puesto y SE CALIFICA EN BASE AL FORMATO N° 01 "DESCRIPCIÓN DEL CURRICULUM VITAE", presentado por el postulante, siendo él mismo, responsable del REGISTRO ADECUADO Y LEGIBLE de información en el referido formato, conforme a la documentación adjunta y clasificada en copia simple, los cuales constituyen elementos de verificación del Formato N° 01, en caso se presenten falencias, la calificación se efectuará en base a los documentos presentados o existente en el folder.

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

- 1. Nivel Académico. – Grupo Profesionales** (Hasta 30 puntos como máximo). Considera los estudios alcanzados en los diferentes niveles, los mismos que se acreditan con la presentación del título profesional, Maestría, Doctorado, Título de segunda Especialidad; de acuerdo al grupo ocupacional al cual postula.

Distribución del Puntaje:

- Nivel académico mínimo requerido.....**20puntos máximo.**
 - Estudio de Profesionalización Concluidos Adicional (título de maestría (4p), título doctorado (6P), otros a fines al cargo que postula)**10 Puntos máximo.**
- 2. Nivel Académico. – Grupo Técnico (hasta 25 punto)** Considera los estudios alcanzados en los diferentes niveles, título técnico, grado académico Bachiller, de acuerdo al grupo ocupacional al cual postula.
 - Nivel académico mínimo requerido.....**25puntos máximo.**
- 3. Programas de especialización y/o diplomados**





Hagamos **HISTORIA**

Gobierno Regional de Cusco

Gerencia Regional de Salud

U.E. N° 159 ALFREDO CALLO RODRIGUEZ SICUANI

COMISION CAS



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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

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

N°	DENOMINACIÓN	G. Profesional	
		Ptje.	Ptje.
1	Diplomados con una duración mínima de 384 horas o 24 créditos	2 ptos por C/U	6
2	Diplomados/programas de especialización no menos a 80 horas. Certificado/capacitaciones y/o cursos que acrediten con una duración mínima de 16 horas	1 ptos por C/U	4
			10

a) 16 horas lectivas = 1 crédito académico

4. Experiencia laboral: (hasta 20 puntos)

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

- En el caso de los documentos emitidos por empresas privadas, sólo serán consideradas aquellas que cuenten con firma, sello, membrete de la empresa y/o razón social, a fin de realizar la fiscalización posterior según sea el caso.
- En el caso de los documentos emitidos por entidades públicas, sólo serán consideradas aquellas que cuenten con la firma y sello de la Oficina de Recursos Humanos o las que hagan sus veces
- De acuerdo a lo señalado en la Ley N°31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401":

El tiempo de prácticas pre profesionales realizadas en instituciones públicas o privadas por un período no menor de tres meses o hasta que se adquiera la condición de egresado.





Hagamos **HISTORIA**

Gobierno Regional de Cusco

Gerencia Regional de Salud

U.E. N° 409 ALFREDO TALLE RODRIGUEZ SICUANI

COMISION CAS



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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

NOTA:

- ✓ *El postulante solo podrá postular a una (01) plaza, en caso se presente a más de una plaza será **DESCALIFICADO**.*
- ✓ *Para efectos de la acreditación de la experiencia laboral se tomará en cuenta contratos laborales y/o resoluciones de (asignación y cese) emitidos por el empleador del sector público y privado, **(EL SERVICIO POR LOCACIÓN DE SERVICIOS SE CONSIDERA COMO EXPERIENCIA LABORAL SIEMPRE Y CUANDO ADJUNTE CONFORMIDAD DE SERVICIO POR EL ÁREA USUARIA**).*

• **EXPERENCIA GENERAL**

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

• **EXPERENCIA ESPECIFICA**

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

IX. DE LAS BONIFICACIONES:

- **A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**, (Ley N° 29973 y su Reglamento) se les otorgara una bonificación por discapacidad, equivalente al 15 % sobre el puntaje final obteniendo, ello siempre y cuando lo haya indicado expresamente en la ficha única de datos, adjuntando certificado de discapacidad, resolución y/o carnet CONADIS escaneado en formato PDF.





Hagamos **HISTORIA**

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Salud

U.E. N° 409
ALFREDO CALLO RODRIGUEZ
SICUANI

COMISION CAS



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- **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 sobre el puntaje final obteniendo, de conformidad con Ley N° 27674, Ley de que Establece el Acceso de Deportistas Calificados de Alto Nivel a la Administración Pública, así como el Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- **LEY QUE PROMUEVE EL EMPLEO EN JÓVENES TÉCNICOS Y PROFESIONALES EN EL SECTOR PÚBLICO (LEY 31533 Y SU REGLAMENTO)** 10% del puntaje obtenido en la entrevista personal, incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público:
 - a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
 - b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
 - c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

Los incrementos porcentuales son considerados para la determinación del puntaje final conforme el marco normativo correspondiente.

X. ENTREVISTA (FORMATO N°03)

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

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

XI. RESULTADOS FINALES

- Los resultados finales, se obtendrán de los criterios de evaluación curricular, experiencia laboral, y entrevista personal, considerándose en los criterios y el puntaje final.
- En caso de empate en el resultado final, se tomará en cuenta el puntaje mayor de la evaluación curricular y méritos que acredite el postulante, para efectos del desempate. En caso prosiguiera el empate será resuelto por sorteo simple.
- La orden de prelación según resultados será de la siguiente manera: 1er lugar "Ganador" y del 2do a más "Accesitarios o Elegibles" los cuales serán llamados según la necesidad en caso de tener plaza vacante por suplencia.





Hagamos
HISTORIA

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Salud

I.E. N° 30V
ALFREDO CALLO RODRIGUEZ
SICUANI

COMISION CAS



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

XII. 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.**

XIII. DECLARATORIA DE DESIERTO

El proceso de selección se declara desierto en los siguientes casos.

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

XIV. CANCELACIÓN DEL PROCESO

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

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

XV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a) La Oficina de Recursos Humanos es la responsable de: Apoyar a la Comisión Evaluadora y equipo de asesoramiento en la etapa de evaluación curricular.
- b) Los reclamos que pudieran presentarse sobre la evaluación de los currículos vitae, se realizarán por mesa de partes del Hospital ACR en las fechas y horarios previamente establecidos en la presente base.
- c) 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.
- d) El informe final de todo el proceso (acta de instalación, actas de revisión de currículum, 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.
- e) La Devolución de currícul vitae de los postulantes de condición descalificado, se realizará una vez concluido el proceso de selección. en un plazo máximo de 30 días hábiles.



Hagamos
HISTORIA

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Salud

U.E. N° 409
ALFREDO CALLO RODRIGUEZ
SICUANI

COMISION CAS



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RELACIÓN DE PLAZAS VACANTES CAS N° 04 -2026 PROCESO DE SELECCION DE PERSONAL PARA EL HOSPITAL "ALFREDO CALLO RODRIGUEZ - SICUANI"

CUADRO N°001 CONTRATO TEMPORAL

ITEM	CARGO O PROFESIÓN	PLAZAS	PERIODO	MONTO MENSUAL	Fte. Fto.
01	Medico especialista (Pediatria)	01	03 meses	7,300.00	R. O.
02	Médico especialista (Emergencia)	01	03 meses	7,300.00	R.O.
03	Enfermera	01	03 meses	2,900.00	R. O.
04	Asistente Profesional	01	03 meses	1,800.00	R.O.
05	Técnico Administrativo	01	03 meses	1,500.00	R.O.

CUADRO N°002 CONTRATO POR SUPLENCIA

ITEM	CARGO O PROFESIÓN	PLAZAS	PERIODO	MONTO MENSUAL	Fte. Fto.
01	Enfermera	01	03 meses	2,900.00	R. O.
03	Obstetra	01	02 meses	1,800.00	R.O.
02	Técnico Administrativo	01	02 meses	1,500.00	R.O.



Hagamos HISTORIA

Gobierno Regional de Cusco

Gerencia Regional de Salud

U.E. N° 409 ALFREDO CALLO RODRIGUEZ SICUANI

COMISION CAS



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

PERFILES DEL PUESTO

ITEM N°01: PERFIL DEL PUESTO

I N D I S P E N S A B L E C O M P L E M E N T A R I	PUESTO Y/O CARGO	(01) MEDICO ESPECIALISTA
	CATEGORIA	ASISTENCIAL
	AREA SOLICITANTE	SERVICIO DE PEDIATRIA
	REQUISITOS	
	Formación Académica	<p>a) Nivel Educativo Universitario Completo</p> <p>b) Grado académico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titulado en la carrera universitaria de Medicina Humana. - Título de segunda especialidad en Pediatría.
	Requisitos Mínimos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> - Registro Nacional de Especialista - RNE - Colegiatura y habilitación profesional vigente - Resolución de termino de SERUMS
	Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA GENERAL: Tres (03) años en el sector Publico y/o privado • EXPERIENCIA ESPECIFICA: Dos (02) años en cargos o funciones según la especialidad correspondiente
	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. • Cursos a fines a las funciones al cargo a desempeñar • Conocimiento en Microsoft office (básico) • Conocimientos generales al cargo que postula.
	Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Cuidado integral de la salud, desde la prevención y diagnóstico de enfermedades • Tratamiento de patologías agudas y crónicas • Vigilancia del crecimiento, desarrollo infantil, atención a recién nacidos y la gestión de problemas de salud mental • Designadas por el jefe inmediato acorde a la especialidad • Otras Asignadas por la U.E. 409 de acuerdo a la necesidad de la institución.

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 - HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ
SICUANI
Cecilia Cortez
MINISTRADOR

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 - HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ
SICUANI
Cecilia Tio Duran
Coordinadora Técnico de Recursos Humanos

Cecilia Operto Ovalle
MEDICO CIRUJANO
C.M.P. 72862



Hagamos
HISTORIA

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Salud

U.E. N° 408
ALFREDO CALLO RODRIGUEZ
SICUANI

COMISION CAS



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ITEM N°02: PERFIL DEL PUESTO

I N D I S P E N S A B L E	PUESTO Y/O CARGO	(01) MEDICO ESPECIALISTA
	CATEGORIA	ASISTENCIAL
	AREA	SERVICIO DE EMERGENCIA.
	SOLICITANTE	
	REQUISITOS	
	Formación Académica	<p>a) Nivel Educativo Universitario Completo</p> <p>b) Grado académico</p> <ul style="list-style-type: none"> - titulado en la carrera universitaria de Medicina Humana - título de segunda especialidad en Medicina de Emergencia y Desastres, Medicina Interna, médico intensivista y/o a fines.
Requisitos Mínimos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> - Registro Nacional de Especialista - RNE - Colegiatura y habilitación profesional vigente - Resolución de termino de SERUMS 	
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA GENERAL: Tres (03) años en el sector Publico y/o privado • EXPERIENCIA ESPECIFICA: Dos (02) años en cargos o funciones según la especialidad correspondiente. 	
C O M P L E M E N T A R I O	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. - Manejo de software en entorno Windows: procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones y correo electrónico. - Conocimientos generales al cargo que postula.
	Funciones	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecutar actividad asistencial, recuperativa y de rehabilitación de la salud según la capacidad resolutive y el nivel de categoría de la institución. - Ejecutar las actividades relacionadas al ámbito de su competencia, garantizando la atención con calidad y seguridad a los pacientes. - Brindar atención inmediata a pacientes que requieran atención médica en trauma shock, en tóxico de medicina, área de observación, y eventualmente en los otros tópicos del servicio de la emergencia en casos de accidentes masivos y otras situaciones. - Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes. - Otras funciones asignadas por el jefe inmediato

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD
 U.E. N° 408 - ALFREDO CALLO RODRIGUEZ
 SICUANI
 C.F.C. Ardit M. Montalvo Cortez
 ADMINISTRADORA

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD
 U.E. N° 408 - ALFREDO CALLO RODRIGUEZ
 SICUANI
 C.F.C. Ardit M. Montalvo Cortez
 ADMINISTRADORA

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD
 U.E. N° 408 - ALFREDO CALLO RODRIGUEZ
 SICUANI
 C.F.C. Ardit M. Montalvo Cortez
 ADMINISTRADORA



Hagamos
HISTORIA

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Salud

U.E. N° 409
ALFREDO CALLO RODRIGUEZ
SICUANI

COMISION CAS



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ITEM N°03 : PERFIL DEL PUESTO

INDISPENSABLE	PUESTO Y/O CARGO	(01) ENFERMERA
	CATEGORIA	ASISTENCIAL
	AREA SOLICITANTE	SERVICIO DE ENFERMERIA
	REQUISITOS	
	Formación Académica	<p>a) Nivel Educativo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Universitario Completo
		<p>b) Grado académico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional de licenciado en Enfermera.
	Requisitos Mínimos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional vigente. - Resolución de termino de SERUMS.
	Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA GENERAL: Dos (02) años en el sector Publico y/o privado • EXPERIENCIA ESPECIFICA: Dos (02) años en establecimientos Hospitalarios. • Experiencia en Referencias y contrarreferencias (deseable)
	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. • Manejo de sistemas informáticos de salud • Otros a fines al cargo.

ITEM N°04: PERFIL DEL PUESTO

INDISPENSABLE	PUESTO Y/O CARGO	(01) ASISTENTE PROFESIONAL
	CATEGORIA	ADMINISTRATIVO
	AREA SOLICITANTE	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
	REQUISITOS	
	Formación Académica	<p>a) Nivel Educativo</p> <p>Bachiller universitario</p>
		<p>b) Grado académico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bachiller en las carreras de universitarias de Trabajo social, psicología y/o fines.
	Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA GENERAL: un (01) año en el sector Público y/o privado. • EXPERIENCIA ESPECIFICA: Un (01) año en cargos o funciones similares en el sector público.
	Cursos	<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas administrativos de gestión de recursos humanos (mínimo 1 crédito o 16 horas)



Hagamos **HISTORIA**

Gobierno Regional de Cusco

Gerencia Regional de Salud

U.E. N° 409 ALFREDO GALLO RODRIGUEZ SICUANI

COMISION CAS



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 - H.C.R. SICUANI - CUSCO
Alfonso Cortez
ADMINISTRADOR

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 - H.C.R. SICUANI - CUSCO
Violeta Tito Duran
COORDINADORA

Cesia Oporto Ovalle
MEDICO CIRUJANO
C.M.P. 72882

C
O
M
P
L
E
M
E
N
T
A
R
I
O

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"> • Gestión en Recursos Humanos. • Gestión de Bienestar Social • Legislación Laboral. • Ofimática nivel básico. • Ley de Seguridad Social (DS N° 005-2023 TR, Ley N° 3012) • Ley del Servicio Civil y Reglamento. • Ley de carrera administrativa N° 276 Y DS N° 005-090-PCM. • Capacitaciones contadas a partir de los últimos cinco (05) años a excepción de la Especialidad o diplomados.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Bienestar Social. • Realizar el seguimiento y control de los descansos médicos y licencias con goce de haber, remitiendo la información de forma periódica y oportuna a la jefatura de RH. • Coordinar y realizar los trámites ante EsSalud de los trabajadores y el seguimiento de los seguros personales institucionales. • Realizar visitas domiciliarias y hospitalarias para verificación de acuerdo al caso social y emitir informes. • Emitir informes de los casos sociales y laborales de los trabajadores cuando corresponda. • Proponer y ejecutar las actividades de integración dirigidas a los trabajadores (eventos deportivos, recreativos, etc.) para fortalecer el clima laboral, comunicación interna, integración e identificación de los trabajadores con la entidad. • Realizar talleres y/o charlas para dar a conocer los derechos de los trabajadores en temas relacionados a ley de maternidad, paternidad, subsidios, descansos médicos y otros. • Otras funciones relacionadas a puesto.



Hagamos
HISTORIA

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Salud

U.E. N° 403
ALFREDO GALLO RODRIGUEZ
SICUANI

COMISION CAS



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ITEM N°05: PERFIL DEL PUESTO

I N D I S P E N S A B L E	PUESTO Y/O CARGO	(01) TECNICO ADMINISTRATIVO
	CATEGORIA	ADMINISTRATIVO
	AREA SOLICITANTE	ADMINISTRACION-SECRETARIA DE DIRECCION
	REQUISITOS	
	Formación Académica	<p>a) Nivel Educativo Titulo técnico y/o Bachiller universitario</p> <p>b) Grado académico - Titulo técnico y/o Bachiller en las carreras de universitarias de secretariado, administración, contabilidad, derecho y/o fines.</p>
	Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA GENERAL: un (01) año en el sector Público y/o privado. • EXPERIENCIA ESPECIFICA: Un (01) año en cargos y/o funciones similares en el sector público en el área de Administración, tramite documentario, y/o a fines.
C O M P L E M E N T A R I O	Conocimientos indispensables en temas de:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en ofimática: Microsoft office: (MS Office: Word, Excel, PowerPoint) y gestión de correos electrónicos. • Gestión documental administrativa y archivística, conformación de expedientes administrativos: formación, distribución y archivo • Idiomas: El dominio de quechua, por cuanto nuestra zona es quechua hablante(deseable).
	Cursos de Conocimiento y/o Estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión publica • Sistemas administrativos del estado • Tramite documentario • Secretariado y asistente administrativo • Otros a fines al cargo.
	Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Redacción técnica de actas, cartas, memorándums, informes como la administración de la correspondencia. • Manejo de agendas: su organización y seguimiento de los acuerdos en las reuniones de trabajo. • Organización y planificación: Capacidad para gestionar múltiples tareas y establecer prioridades. • Protocolo: Conocer las normas y etiqueta empresarial para representar a la empresa de manera adecuada. • Inteligencia artificial: Automatización de tareas repetitivas y análisis de datos para tomar decisiones más informadas.
	Habilidades blandas	<ul style="list-style-type: none"> • Confidencialidad: Alto nivel de ética en el manejo de información sensible. • Proactividad y Resolución: Capacidad para anticiparse a necesidades de la dirección. • Comunicación Asertiva y efectiva: Trato amable y profesional con personal médico, pacientes y directivos, como con el público usuario tanto interno como externo. Capacidad de expresar ideas de forma clara y concisa, tanto en forma oral como escrita. • Organización: Excelente gestión del tiempo bajo presión.

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 403 ALFREDO GALLO RODRIGUEZ
SICUANI
Dra. Patricia Morúa Cortez
ADMINISTRADOR

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 403 ALFREDO GALLO RODRIGUEZ
SICUANI
Dra. Violeta Tito Duran
Cap. Técnico de Recursos Humanos

Dr. Césia Oporto Orele
MEDICO CUSILLANO
C.M.P. 72982



Hagamos **HISTORIA**

Gobierno Regional de Cusco

Gerencia Regional de Salud

U.E. N° 495 ALFREDO GALLO RODRIGUEZ SICUANI

COMISION CAS



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

C
O
M
P
L
E
M
E
N
T
A
R
I
O

- **Relaciones interpersonales:** La habilidad para construir relaciones sólidas y basadas en la confianza es fundamental para trabajar en equipo y gestionar conflictos.
- **Inteligencia emocional:** Entender y gestionar las propias emociones, así como las de los demás, permite establecer relaciones más auténticas y empáticas.
- **Discreción y confidencialidad:** El manejo de información sensible es una parte crucial del trabajo de un secretario/a de alta dirección.
- **Adaptabilidad:** La capacidad de adaptarse a cambios constantes y situaciones inesperadas es esencial en un entorno empresarial dinámico.
- **Proactividad:** Anticiparse a las necesidades del ejecutivo y tomar la iniciativa para resolver problemas.
- **Liderazgo:** Aunque no sea un líder formal, el secretario/a de alta dirección debe demostrar habilidades de liderazgo para guiar a equipos y proyectos

Habilidades estratégicas

- **Pensamiento crítico:** Analizar situaciones complejas y tomar decisiones informadas.
- **Resolución de problemas:** Encontrar soluciones creativas y eficientes para los desafíos que surjan.
- **Visión estratégica:** Comprender los objetivos de la institución y alinear las tareas con ellos.
- **Gestión del tiempo:** Optimizar el tiempo y maximizar la productividad.

Funciones

- Gestionar y filtrar la agenda del director(a) del hospital.
- Organizar reuniones de comité, sesiones de trabajo y eventos, como llevar las actas en caso de que lo soliciten, así como el seguimiento de los resultados
- Realizar el seguimiento de las disposiciones de Dirección a través de los memorándums, que se ejecuten, bajo apercibimiento de desacato en caso de incumplimiento de la disposición
- Atención y derivación de llamadas y visitas de trabajo.
- Seguimiento de acuerdos y compromisos emanados de la dirección, como resultados de las reuniones de trabajo.
- TRABAJO EN EQUIPO con el o la responsable de mesa de partes.
- Otras funciones relacionadas a puesto según disponga el jefe inmediato.





Hagamos
HISTORIA

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Salud

U.E. N° 189
ALFREDO CALLO RODRIGUEZ
SICUANI

COMISION CAS



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

CONTRATO POR SUPLENCIA

ITEM N°01: PERFIL DEL PUESTO

I N D I S P E N S A B L E C O M P L E M E N T A R I O	PUESTO Y/O CARGO	(01) ENFERMERA
	CATEGORIA	ASISTENCIAL
	AREA SOLICITANTE	SERVICIO DE ENFERMERIA
	REQUISITOS	
	Formación Académica	<p>a) Nivel Educativo Universitario Completo</p> <p>b) Grado académico - Título profesional de licenciado en Enfermera.</p>
	Requisitos Mínimos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional vigente. - Resolución de termino de SERUMS.
	Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA GENERAL: Dos (02) años en el sector Público y/o privado • EXPERIENCIA ESPECIFICA: Dos (02) años en establecimientos de salud. Experiencia en ejecución de estrategias sanitarias (deseable)
	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. • Manejo de sistemas informáticos de salud • Otros a fines al cargo.
	Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar actividades correspondientes a las Estrategias Sanitarias asignadas. • Monitorear indicadores y metas. • Realizar seguimiento nominal de pacientes. • Coordinar actividades intra y extramurales. • Elaborar informes mensuales de cumplimiento. • Participar en campañas y jornadas preventivas.

GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 189 ALFREDO CALLO RODRIGUEZ
SICUANI

CPIC ALFONSO MORAÑO CORTÉS
ADMINISTRADOR

GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 189 ALFREDO CALLO RODRIGUEZ
SICUANI

Dr. M. Violeta Tito Duran
Docente Titulo de Recursos Humanos

GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 189 ALFREDO CALLO RODRIGUEZ
SICUANI

Dr. Cesia Oporto Ovalle
MEDICO CARILLANO
C.M.P. 72982



ITEM N°02: PERFIL DEL PUESTO

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 423 - CAJON - SUCRE - CANCHIS
Eduardo Vinkeñ Tito Durand
Coordinador Técnico de Recursos Humanos

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 423 - CAJON - SUCRE - CANCHIS
ADAMAS TRUJANO
ADMINISTRADOR

Cesio Oporto Ovalle
MEDICO CIRUJANO
C.M.P. 72882

INDISPENDIBLE	PUESTO Y/O CARGO	(01) OBSTETRA
	CATEGORIA	ASISTENCIAL
	AREA SOLICITANTE	SERVICIO DE OBSTETRICIA
	REQUISITOS	
	Formación Académica	<p>a) Nivel Educativo Universitario completo</p> <p>b) Grado académico - Título Universitario en obstetricia.</p>
	Requisitos Mínimos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional vigente. - Resolución de termino de SERUMS.
	Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA GENERAL: un (01) año y 6 meses en el sector Público y/o privado • EXPERIENCIA ESPECIFICA: un (01) año y 6 meses en el en el servicio de gineco obstetricia.
	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. • Conocimiento de la norma técnica de bioseguridad y propios de • Conocimiento en ofimática • Otros a fines al cargo.



Hagamos HISTORIA

Gobierno Regional de Cusco

Gerencia Regional de Salud

U.E. N° 400 ALFREDO CALLO RODRIGUEZ SICUANI

COMISION CAS



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ITEM N°03: PERFIL DEL PUESTO

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
OFICINA DE REGULACIÓN Y CONTROL
C.P. Almirante Antonio Cortez
ADMINISTRADOR

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
OFICINA REGIONAL DE SALUD
OFICINA DE REGULACIÓN Y CONTROL
C.P. Yvickita Tito Durcan
COORDINADORA TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
OFICINA REGIONAL DE SALUD
OFICINA DE REGULACIÓN Y CONTROL
MEDICO CIRUJANO
C.M.P. 72882
Cesia Oporto Ovalle

INDISPENSABLE	PUESTO Y/O CARGO	(01) TECNICO ADMINISTRATIVO
	CATEGORIA	ADMINISTRATIVO
	AREA SOLICITANTE	UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA
	REQUISITOS	
	Formación Académica	<p>a) Nivel Educativo Titulo técnico superior completo</p> <p>b) Grado académico - Título técnico en carreras de computación e informática, estadística u otros relacionadas al cargo.</p>
	Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA GENERAL: un (01) año en el sector Público y/o privado • EXPERIENCIA ESPECIFICA: un (01) año en el cargo y/o funciones similares.
	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. • Conocimiento en ofimática • Conocimiento en aplicativos del Minsa • Conocimientos en estadística • Otros a fines al cargo.
	Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuar labores administrativas vinculadas al área de su competencia. • Digitación del HISMINSA y otros aplicativo • Procesamiento de información estadístico • Apoyo en la gestión y archivo de la historia clínica • Atención en ventanilla de admisión para emitir cupos • Otras funciones que le asigne el jefe inmediato
	COMPLENTARIO	



Hagamos
HISTORIA

Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Salud

U.E. N° 409
ALFREDO CALLO RODRIGUEZ
SICUANI

COMISION CAS



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO N° 01

REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR OBLIGATORIOS

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

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



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



Cecilia Oporto Ovaile
MEDICO CURALLANO
C.M.P. 72682





Hagamos HISTORIA

Gobierno Regional de Cusco

Gerencia Regional de Salud

U.E. N° 409 ALFREDO CALLO RODRIGUEZ SICUANI

COMISION CAS



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO N.º 02

SOLICITUD DEL POSTULANTE

SOLICITO: INSCRIPCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN 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 2026

Firma del Solicitante

DNI N° _____

RUC N° _____

Celular _____





Hagamos **HISTORIA**

Gobierno Regional de Cusco

Gerencia Regional de Salud

U.E. N° 149 ALFREDO CALLO RODRIGUEZ SICUANI

COMISION CAS



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO 03 DECLARACIÓN JURADA

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No haber sido sancionado con cese, destitución o despido, por falta administrativa disciplinaria mediante un PAD, así como no haber sido despedido debido al desempeño negligente o insuficiente del ejercicio de mis funciones
- No estar comprendido dentro de los impedimentos de la Ley 28175, es decir no recibir otra remuneración, retribución, emolumento o cualquier otro tipo de ingreso de otra Institución Pública.
- 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 2026

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.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

FORMATO N° 01

DESCRIPCIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE

(correcto llenado LEGIBLE Y SIN ENMENDADURAS)

NOMBRE Y APELLIDOS:

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

N°	NOMBRE DEL DIPLOMADO DE POSTGRADO/ESPECIALIZACION	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	HORAS	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (MES / AÑO)	N° FOLIO
1º							
2º							
3º							

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

c) CURSOS Y/O ESTUDIOS DE CAPACITACIÓN, 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							



Hagamos HISTORIA

Gobierno Regional de Cusco

Gerencia Regional de Salud

D.E. N° 409 ALFREDO CALLO RODRIGUEZ SUCUANI

COMISION CAS



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

4º								
5º								
6º								

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

d) EXPERIENCIA LABORAL (General)

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	DETALLAR FUNCIONES REALIZADAS	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE TERMINO (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO	REGIMEN LABORAL	Nº FOLIO
1º								
2º								
3º								
4º								
5º								
6º								
7º								
8º								
9º								
10º								

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

e) EXPERIENCIA LABORAL (Especifica)

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	DETALLAR FUNCIONES REALIZADAS	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE TERMINO (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO	REGIMEN LABORAL	Nº FOLIO
1º	Centro Oportunidades MEDICO CIBALLANO C.H.P. 729642							
4º								
5º								



Hagamos HISTORIA

Gobierno Regional de Cusco

Gerencia Regional de Salud

U.E. N° 409 ALFREDO CALLO RODRIGUEZ SICUANI

COMISION CAS



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

f) llenar si corresponde MARQUE con X en cuadro correspondiente

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD U.E. N° 409 ALFREDO CALLO RODRIGUEZ SICUANI
[Signature]
Mg. ANITA M. AMARILLO CORTIZA
ADMINISTRADOR

N°	CONCEPTO	SI/NO	NOMBRE DE LA ENTIDAD QUE ACREDITE	NUMERO DE FOLIO
1º	PERSONA CON DISCAPACIDAD	(SI) (NO)		
2º	PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	(SI) (NO)		
3º	DEPORTISTAS CALIFICADOS	(SI) (NO)		
4º	EDAD ES <= A 29 AÑOS	(SI) (NO)		

GERENCIA REGIONAL DE SALUD U.E. N° 409 ALFREDO CALLO RODRIGUEZ SICUANI
[Signature]
Mg. Yovita Tito Duran
Médico Asesor de Recursos Humanos

FIRMA

DNI: _____

[Signature]
Cesia Oporto Ovalle
MEDICO CARILLANO
C.M.P. 72982



Hagamos HISTORIA

Gobierno Regional de Cusco

Gerencia Regional de Salud

U.E. N° 409 ALFREDO CALLO RODRIGUEZ SICUANI

COMISION CAS



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

GRUPO PROFESIONAL				
NOMBRES Y APELLIDOS:				
CARGO AL QUE POSTULA:				
ITÉM	ASPECTOS A EVALUAR		PUNTAJE MAX.	CALIFICACIÓN
a) FORMACIÓN ACADÉMICA	A1	-Título profesional. - Título Segunda Especialidad -Colegiatura, habilidad profesional/ SERUMS, etc. (según perfil) 20 puntos.	20	
	A2	-Maestría, con relación al cargo (titulo) 4 puntos.	4	
	A3	Doctorado, con relación al cargo (titulo) 6 puntos.	6	
b) CAPACITACIONES	B1	Diplomados, con un mínimo de 384 horas lectivas o 24 créditos. (2 punto por c/u, como máximo 6 puntos)	6	
	B2	-Capacitaciones y/o cursos con una duración mínima de 16 horas lectivas. -Programas de especialización y/o diplomados con más de (80 horas) en materias relacionadas en el cargo realizado en los últimos 05 años. (1 punto por cada c/u como máximo 4 puntos)	4	
c) EXPERIENCIA LABORAL	C1	Experiencia General, requerida según perfil	8	
		(1 punto adicional por cada 2 años de experiencia adicional a la requerida, como máximo 2 puntos)	2	
d) EXPERIENCIA ESPECIFICA	D1	Experiencia Especifica, requerida según perfil	8	
	D2	(1 punto adicional por cada 1 año de experiencia adicional a la requerida, como máximo 2 puntos)	2	
NOTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR				

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
EN EL REGISTRO PROFESIONAL
C.P. María Inés Cortez
ADMINISTRADORA

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
EN EL REGISTRO PROFESIONAL
C.P. Tito Durán
Coord. Técnico de Recursos Humanos

Cesja Oporto Ovalle
MEDICO CIRUJANO
C.M.P. 72982



Hagamos **HISTORIA**

Gobierno Regional de Cusco

Gerencia Regional de Salud

U.E. N° 409 ALFREDO CALLO RODRIGUEZ SICUANI

COMISION CAS



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

GRUPO TÉCNICO

CARGO AL QUE POSTULA:

NOMBRES Y APELLIDOS:

ITÉM	ASPECTOS A EVALUAR		PUNTAJE MAX.	CALIFICACIÓN
a) FORMACIÓN ACADÉMICA	A1	(Título Técnico y/o Bachiller según perfil) 25 puntos.	25	
b) CAPACITACIONES		-Capacitaciones y/o cursos con una duración mínima de 16 horas lectivas. -Programas de especialización y/o diplomados con más de (80 horas) en materias relacionadas en el cargo realizado en los últimos 05 años. Según perfil (2 puntos por c/u, como máximo 15 puntos)	15	
c) EXPERIENCIA LABORAL	C1	Experiencia General, requerida según perfil 8 puntos.	8	
		(1 punto adicional por cada 2 años de experiencia adicional a la requerida, como máximo 2 puntos)	2	
d) EXPERIENCIA ESPECIFICA	D1	Experiencia Especifica, requerida según perfil 8 puntos.	8	
	D2	(1 punto adicional por cada 1 año de experiencia adicional a la requerida, como máximo 2 puntos)	2	
NOTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR				

Sicuaní, de abril del 2026.

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

Antonio Cortez
ADMINISTRADOR

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

Yolanda Tito Duran
Coor. Técnico de Recursos Humanos

Esia Oyarza Ovalle
MÉDICO CIRUJANO
C.M.P. 72983



Hagamos **HISTORIA**

Gobierno Regional de Cusco

Gerencia Regional de Salud

U.E. N° 419 ALFREDO CALLO RODRIGUEZ SICUANI

COMISION CAS



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

FORMATO 03: FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL

Nombres y Apellidos: _____

Cargo al que postula: _____

Constituye la fase de evaluación a través de la cual se evalúa los conocimientos sobre administración y gestión pública de los postulantes, así como de aspectos inherentes a sus capacidades y actitudes personales. Esta fase tiene un **puntaje máximo de 40 puntos**, y un **mínimo de 24 puntos** los cuales se obtendrán de la sumatoria de las calificaciones que efectúen los miembros de la Comisión de proceso de selección, 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 PERSUASIÓN</u> Mide la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas. (5 PUNTOS)</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>NOTA FINAL TOTAL (40 PUNTOS)</p>	

Sicuaní, _____ de abril del 2026 Firma del evaluador: _____

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
COMISIÓN DE SELECCIÓN
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
ALFREDO CALLO RODRIGUEZ
SICUANI
Cristiano Cortez
ADMINISTRADOR

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
COMISIÓN DE SELECCIÓN
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
ALFREDO CALLO RODRIGUEZ
SICUANI
Ángel Tito Durán
Coordinador de Recursos Humanos

Cecilia Oporto Ovalle
MEDICO CIRUJANO
C.M.F.P. 72862