BASES DEL PROCESO DE SELECCION CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES D.S. N° 1057

CONVOCATORIA CAS N° 008-2025-HRCR CAS TRANSITORIO - TEMPORAL

I.- GENERALIDADES

1.- Objetivo de la Convocatoria

El Hospital Regional de Cañete - Rezola, a fin de garantizar la continuidad de atención de Servicios de Salud, requiere seleccionar y contratar a personas naturales bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad transitoria - CAS TRANSITORIO TEMPORAL, a través del presente Proceso de Selección CAS **N°** 008-2025-HRCR, que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar los cargos/puestos solicitados.

2.- Base Legal

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrative General.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Decreto Supremo que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Publica.
- Ley N° 29973, Ley General de Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Publica.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008- 2009-JUS.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002- PCM.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las practicas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- Decreto Supremo Nº 083-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de dicho Decreto Legislativo, que señala: "La Autoridad de Servicio Civil – SERVIR administra un Aplicativo Informático para el Registro y Difusión de Ofertas Laborales del Sector Público".
- Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH Diseño de Perfiles de Puestos y Elaboración, Aprobación, Administración y Modificación del Manual de Perfiles de Puestos.
- Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
- Ley N° 32145, Ley de Reforma Constitucional del artículo 40° de la Constitución Política del Perú, que habilita el doble empleo o cargo público remunerado para el personal médico y asistencial de salud.

3.- Entidad convocante y órganos responsables

La Unidad Ejecutora 403- Hospital Regional de Cañete Rezola y sus dependencias realizaran el Proceso de Selección CAS N° 008-2025-HRCR, CAS TRANSITORIO TEMPORAL, el proceso de selección en todas sus diversas etapas estará a cargo del Comité de Selección.

4.- Puestos/Cargos, Área Usuaria y retribución mensual

ITEM	CARGO	PEA	CODIGO REGISTRO	DEPARTAMENTO	HONORARIOS
1	INGENIERO SANITARIO	1	002004	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	6,000.00

TOTAL, DE PLAZAS 01

5.- Consideraciones generales para la contratación de personal

a) No haber sido destituido o sancionado de la Administración Pública o Privada en los últimos 05 años.
b) No estar inhabilitado administrativa y judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
c) Al momento de la inscripción, el postulante debe cumplir con los requisitos del perfil del puesto, establecidos en el proceso de selección en el cual se registra.
d) Disponibilidad inmediata.
e) El postulante es responsable de la información que consigna en los Formatos respectivos (Anexos **N°** 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 y 08), los cuales tienen carácter de declaración jurada, así como de los documentos de sustento que presente al momento de su postulación y se somete al proceso de fiscalización que lleve a cabo la Entidad, durante o después de culminado el proceso de selección.
f) El postulante debe verificar que los documentos sustentatorios se adjunten según las BASES CAS N° 008-2025-HRCR – CAS TRANSITORIO TEMPORAL, llenar correctamente y que sean legibles, caso contrario, estos documentos no serán considerados como válidos.
g) Los procesos de selección se rigen por el cronograma de cada convocatoria, el cual puede estar sujeto a variaciones y siendo las etapas de carácter eliminatorio, es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento del proceso en el portal web de la institución. De existir alguna modificación en el proceso de selección, esta será comunicada oportunamente en la web señalada. (https://www.hospitalrezola.gob.pe/gestiondearchivos/src/pages/convocatoria/convocatoria.php#public-section)
h) El postulante no podrá postular a dos plazas simultáneamente, caso contrario será descalificado

6.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto	Hospital Regional de Cañete - Rezola.
Duración del contrato	Desde la firma de contrato hasta el 31 de diciembre de **2025.**
Retribución mensual	Indicado en el **punto I Generalidades, numeral 4, sobre la retribución mensual**
	incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de trabajo y horario	La modalidad de trabajo es **presencial y el horario conforme establezca el área usuaria**

II.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN		
1	Publicación de la convocatoria en el portal de Talento Perú – Servir	**19/08/2025**	Comité de Selección
2	Publicación y difusión de la convocatoria en el portal institucional (*).	**22/09/2025 al 03/10/2025**	Comité de Selección
3	**Recepción de solicitudes:** En mesa de partes del Hospital De 8:30 am a 1:00 pm 2:00 pm a 3:30 pm, detallando lo siguiente: Anexos del N° 1 al 8 y Curriculum vitae con los documentos sustentatorios; según la estructura para la organización documentaria en los expedientes a presentar para el concurso CAS (líneas abajo) **Lo señalado en el presente punto, deberá ser remitido en forma legible, que se puedan visualizar, debidamente foliado** de atrás hacia adelante, con la enumeración **indicada** en la **parte superior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido.** **Nota: No se aceptará la presentación de documentación fuera de la fecha establecida en la convocatoria**	**06/10/2025**	Postulantes
4	Evaluación Curricular, anexos y declaraciones	**07/10/2025 al 08/10/2025**	**Comité de Selección**
5	Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular en el portal web institucional (*)	**09/10/2025**	**Comité de Selección**
6	Presentación de Reclamos Lugar: Tramite Documentario Hospital Rezola Fundo Don Luis Mz. B lote 1 – San Luis Cañete. Horario: 8:00 am a 11:00 m hora exacta	**10/10/2025**	**Comité de Selección**
7	Absolución de Reclamos	**10/10/2025**	**Comité de Selección**
8	Entrevista Personal de cada postulante que haya **aprobado** la evaluación curricular. Lugar: Auditorio de la institución a 10:00 horas	**13/10/2025**	**Comité de Selección**
9	Publicación de Resultado final Portal web institucional (*)	**13/10/2025**	**Comité de Selección**
	REGISTRO Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO		
10	Suscripción y registro de Contrato	**14/10/2025**	**Unidad de Personal Área de Remuneraciones**
11	Plan de inducción	**14/10/2025**	**Unidad de Personal**
12	**Inicio de Actividades**	**14/10/2025**	**Área Usuaria**

(*) El cronograma se encuentra sujeto a ampliación, la misma que será comunicada oportunamente

Suscripción, Registro y condición para la firma de Contrato:
Se efectuará en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales, los mismos que presentaran la documentación solicitada en los plazos establecidos por el Área de Legajo de la Unidad de Personal, de no producirse la firma del contrato por el primero en orden de mérito, el día siguiente se declarara ganador al que ocupe el segundo lugar.

III. DE LAS ETAPAS DE EVALUACION

PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCIÓN

a. El Comité de Selección

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del comité de Selección, la presente Base serán de alcance y obligatorio cumplimiento por parte de la Comisión que lleva a cabo el CONVOCATORIA CAS N° 06-2025-HRCR CAS TRANSITORIO; Las Personas Designadas como Integrantes de la Comisión, serán las mismas para todos los actos del concurso, y su condición de miembros de la Comisión, implica asistencia obligatoria a todas sus actividades; salvo en caso de ausencia justificada, para tal efecto será reemplazado por el miembro suplente. El comité de Selección tiene la facultad de interpretar las Bases del presente concurso cuando se presenten dudas o vacíos en estas, resolviendo los hechos que se presentan, salvaguardándose el debido procedimiento y resolviéndose estas situaciones en merito a los principios de igualdad y equidad.

b. REQUISITOS GENERALES

1. Solicitud del postulante expresando su voluntad de participar en el concurso y someterse a las bases del mismo, indicando en forma clara y expresa la plaza a la que postula. **Anexo N°01**
2. Documento Nacional de Identidad vigente en fotocopia simple
3. Certificado Único Laboral del Ministerio de trabajo, descárgalo de este link: https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicoLaboral/
4. CONSULTA DEL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES, descargarlo de este link: https://www.sanciones.gob.pe/rnssc/#/transparencia/acceso .
5. CONSULTA DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM, descargarlo de este link: https://casillas.pj.gob.pe/redam/#/
6. Currículo Vitae descriptivo y documentado en copia simple, según **ANEXO N° 02**, que acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el Perfil del Puesto al que postula, Copia simple de los documentos que sustentan la información.
7. Estar habilitado en el colegio profesional respectivo (sólo para profesionales, según

perfil del puesto)

8. Copia de la Resolución de SERUMS (sólo para profesionales asistenciales)
9. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales. **Anexo N°03.**
10. Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo según **Anexo N°04**.
11. Declaración Jurada **Anexo N°05**.
12. Declaración Jurada Ley Nº 28882–Ley de Simplificación de la Certificación Domiciliaria (**Anexo N° 06)**
13. Carta de presentación para habilitación excepcional de doble empleo o cargo público remunerado en la misma entidad empleadora, Ley N° 32145. **Anexo N°07**.
14. Declaración Jurada, Ley N° 32145. **Anexo N°08.**
15. Aquellos postulantes que se presenten bajo esta modalidad deben adjuntar los roles programados del mes de agosto, setiembre, octubre, noviembre y diciembre.

Se revisarán los datos registrados por los participantes en el curriculum vitae, con los documentos sustentatorios y las Declaraciones Juradas, cada hoja deberá estar **foliada y firmada por el postulante en la parte superior del lado derecho**. Adjuntar copia de DNI vigente.

En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas, debe sustentar con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente. En caso de ser persona con discapacidad, debe adjuntar el Certificado de Discapacidad emitido por **CONADIS,** en caso de ser deportista calificado de alto nivel, debe de adjuntar acreditación con copia simple el documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte (IPD).

Además de los requisitos establecidos en los numerales precedentes deberá presentar las exigencias que se detalla en los perfiles de cada cargo (plaza).

La documentación que presente o deje de presentar el postulante, así como la conformidad del llenado de los formatos, es de su exclusiva responsabilidad del postulante. La documentación no deberá contener borrones ni enmendaduras, debidamente presentados perforados y foliados pues invalida su contenido, asimismo deberá ser remitido en forma legible, que se puedan visualizar. El personal que reciba los expedientes no está facultado ni obligado a revisar los mismos al momento de su entrega, siendo la comisión que, en su respectiva etapa, evaluará el cumplimiento de requisitos para seguir en el Concurso. El expediente que contendrá toda la

Postulantes: En el presente Concurso podrán participar:

1. Personal Contratado del Sector Salud, bajo cualquier modalidad.
2. Personal contratado en otras dependencias del Sector Público Nacional.
3. Ex Servidores que no tengan impedimento alguno para contratar con el Estado.

- **No podrán** participar en este proceso el personal que se encuentra en lista de apto para el proceso de nombramiento.
- **No** podrán participar el personal que ha sido destituido en la administración pública dentro de los últimos cinco (05) años o sancionado.
- **No** podrán participar el personal inhabilitado por el Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas de la Contraloría General de la República, mientras esté vigente.

*** EVALUACION CURRICULAR**

Los documentos que se acrediten para la calificación Curricular deberán ser copias y deben presentarse en un folder A4 (Manila) foliado y firmados desde la última página hacia la primera página, ordenado en forma cronológica a la estructura que se expone en la etapa del proceso - recepción de documentos. Esta etapa es **ELIMINATORIA,** el postulante que no presente su Currículo Vitae con documentos sustentatorios y/o anexos y declaraciones juradas señalados en la convocatoria serán descalificados.

PROFESIONAL DE LA SALUD PROFESIONAL ADMINISTRATIVO		
Nivel Educativo (Acumulativo)		**MAX 40 Puntos**
A	Doctorado (titulado o egresado)	03 puntos
B	Magister, Maestría (titulado o egresado)	05 puntos
C	Constancia de Egresado de Especialización	05 puntos
D	Título de Especialización	07 puntos
E	Título profesional Universitario	20 puntos
Capacitación relacionada a la línea de carrera (Acumulativo) Especializaciones y/o Diplomados y/o Cursos		**MAX 10 Puntos**
A	Menores a 480 horas académicas	2 puntos
B	Entre 481 a 960 horas académicas	4 puntos
C	Entre 961 a 1440 horas académicas	7 puntos
D	Entre 1441 a 1920 horas académicas	8 puntos
E	Mayor a 1920 horas académicas	10 puntos
Méritos (Acumulativo)		**MAX 05 Puntos**
A	Por cada documento de mérito otorgados en entidades públicas	01 punto
Experiencia (Acumulativo)		**MAX 45 Puntos**
A	Por cada año que acredite **experiencia general** requerida en el perfil de puesto	5 puntos
B	Por cada año que acredite **experiencia específica en la función o materia requerida en el perfil de puesto**	5 puntos
C	Por cada año que acredite **experiencia específica en el puesto o cargo requerida en el perfil de puesto**	5 puntos
D	Por cada año que acredite **experiencia específica en el sector público requerida en el perfil de puesto**	5 puntos

EL PUNTAJE MÍNIMO PARA PASAR A LA ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL ES DE CINCUENTA (50) PUNTOS Y UNA MÁXIMA DE CIEN (100) PUNTOS

información necesaria que acredite el cumplimiento de todos los requisitos de los factores sujetos a evaluación deberá estar debidamente foliado. El foliado se realizará de manera correlativa de atrás hacia adelante con la enumeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido.

c. Etapas

El presente proceso de selección de personal consta de las siguientes etapas:

	ETAPAS
1	CONVOCATORIA
2	INSCRIPCION DE POSTULANTES
3	VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL REQUERIDO
4	EVALUACION CURRICULAR DE LOS/LAS POSTULANTES
5	ENTREVISTA PERSONAL
6	PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES

1. PROFESIONALES DE LA SALUD

Los factores de evaluación del proceso de selección están distribuidos de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	70 %
Entrevista Personal	30 %
PUNTAJE TOTAL	**100**

Puntaje mínimo aprobatorio 60 puntos
Puntaje Máximo: 100 puntos

FORMA DE PRESENTACION

Los interesados que deseen participar en el proceso de selección, deberán presentar el ANEXO 1 (SOLICITUD DE INSCRIPCION) por duplicado EN TRAMITE DOCUMENTARIO, uno es su cargo al momento de inscribirse.

El expediente curricular debe ser presentada en **un (01) folder manila oficio, fástener y con sobre tamaño oficio manila cerrado** acompañado de las Declaraciones Juradas - Anexos Nº 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 y 08 así como toda la documentación necesaria mínima requerida para la presente postulación, así como los requisitos solicitados en el perfil de puesto. Los mencionados formatos deben de imprimirlo, llenarlos, sin borrones ni enmendadura, firmarlos y foliarlos de acuerdo al orden establecido en el Anexo Nº 02, el foliado será de atrás hacia adelante en la esquina superior derecha; el expediente curricular será entregado en la oficina de Trámite Documentario, con el siguiente rótulo:

Señores:
Comisión de Concurso del Hospital Rezola Cañete

CONVOCATORIA CAS N° 08-2025-HRCR CAS

Código del Puesto ITEM: .....

Apellidos y Nombres: .....
DNI y/o Carnet de Extranjeria: .....
Cargo al que postula: .....

N° de folios:.....

E-MAIL: **Celular:**

ENTREVISTA PERSONAL

Constituye la última fase del proceso del procedimiento, en las cuales el comité busca explorar el perfil de cada uno de los postulantes con el perfil del cargo al que postula, buscando en su personalidad, conocimientos generales (no se trata de un examen de conocimientos sino de medir sus aptitudes y conocimientos, experiencia, rasgos de carácter, aspiraciones e intereses entre otros aspectos.)

FORMULARIO PARA LA ENTREVISTA PERSONAL 30%

FACTORES A EVALUARSE	20	15	10	05	0	Total
I. ASPECTO PERSONAL: Mida la presencia, la naturalidad en el vestir y la limpieza del postulante.						
II. SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL: Mida el agrado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales.						
III. CAPACIDAD DE PERSUACION: Mida la presencia, expresión y persuasión del postulante para emitir argumento válido, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.						
IV.CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES: Mida el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir y la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos.						
V. CULTURA GENERAL: Mida la magnitud de conocimiento del postulante, relacionado con el cargo y la política nacional de salud.						

20 = EXCELENTE
15 = MUY BUENO
10 = BUENO
05 = REGULAR
0 = DEFICIENTE

Bonificaciones que corresponden por discapacidad o en el caso de Licenciados de las Fuerzas Armadas o por deportista calificado de Alto Nivel

Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgara a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

Nivel	Consideraciones	Bonificación
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales	4%

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante ya haya transcurrido la evaluación curricular.
Para tales efectos, el/la postulante **deberá presentar una Certificación de Reconocimiento** como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificaci6n del 15% en el puntaje total. La discapacidad será acreditada mediante copia simple del documento que lo acredite, emitido por el Consejo Nacional para la integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS y/o Certificado de Discapacidad emitido por el sector de Salud.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas
Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un proceso, llegando hasta la evaluaci6n de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluaci6n, tiene derecho a una bonificaci6n del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = I0% del Puntaje Total

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificaci6n total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificaci6n por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total
+
Bonificaci6n al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = I0% del Puntaje Total

25% del Puntaje Total

En ese sentido, siempre que el/la postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con el documento oficial emitido par la autoridad competente, al momento de presentar su Curriculum vitae documentado, se le otorgara una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

Bonificación Especial a Jóvenes Técnicos y Profesionales en el Sector Público
Ley N° 31533, las entidades de la administración pública entregan la bonificación del 10 % en la etapa de la entrevista personal de los concursos públicos de méritos que convoquen a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad.
A los postulantes a que se refiere el párrafo anterior, que posean experiencia laboral en el sector público se les incrementa un (1) punto porcentual por cada año de servicios prestados, hasta el máximo de tres (3) puntos, sobre el puntaje final. Para dichos efectos, también se considera las prácticas preprofesionales y profesionales en el Estado.

IV. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

1. **Declaratoria del proceso como desierto.**
   El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
   a) Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
   b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
   c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. **Cancelación del proceso de selección.**
   El proceso puede ser cancelado en 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 selección.
   b) Por restricciones presupuestales.
   c) Otras debidamente justificadas.

V. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

* La duración del periodo de contratación estará sujeto a la disponibilidad Presupuestal y por ende a lo establecido y acordado en el respectivo contrato.

*** LOS POSTULANTES QUE NO GANAN UN CARGO TENDRAN UN PLAZO DE CINCO (05) DIAS HABILES PARA RECOGER SUS FILES (CURRICULO); CASO CONTRARIO SE RECICLARA, SIN DERECHO A RECLAMO.**

VI. INFORMACION ADICIONAL DE LOS CONTRATOS

Una vez concluido el Proceso de Selección se procederá conforme a las plazas y procedimientos para suscribir el contrato respectivo.

Publicado los resultados por el Comité CAS el ganador de acuerdo al orden merito tendrá un plazo no mayor de dos (2) días hábiles para la suscripción del contrato, el cual se llevará a cabo en la Unidad de Personal del Hospital Regional de Cañete Rezola.

VII. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato se extenderá a partir de la firma del contrato

Observación:

- Para los ganadores de la presente convocatoria pública, presentaran:
  - Currículo Vitae fedateado.
  - Certificados de salud mental
  - Certificado médico.
  - Antecedentes penales, judiciales y policiales.

ANEXO 1

Solicito: Inscripción para el Concurso de Contratación Administrativa de Servicios N° 008-2025-HRCR TEMPORAL

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DE CONCURSO CAS DEL HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE REZOLA S.P.

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

Que, enterado de los requisitos y condiciones que establece la Convocatoria a Concurso CAS N° 008 2025-HRCR – CAS TRANSITORIO TEMPORAL, publicada en su página Web, solicito a usted mi inscripción y por lo tanto considerarme como postulante para el Cargo de:_____ **ITEM**_____de la Unidad Orgánica:_____ para lo cual adjunto mi expediente sustentado con los requisitos que consta de: _____Folios.

POR LO TANTO:

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

San Luis,_____de _____del 2025

_____
Firma del Solicitante

DNI N° _____

TF. _____

ANEXO N° 02

FICHA DE POSTULANTE
(DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES)

NRO PROCESO:	
CARGO FUNCIONAL:	
ITEN DE PLAZA:	

I.- DATOS PERSONALES	
Apellidos completos	
Nombres completos	
Documento de identidad (DNI)	
Estado Civil	
Número de R.U.C.	
Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa)	
Lugar de nacimiento	
Dirección de domicilio actual	
Distrito	
Provincia y Departamento	
N° de teléfono de casa (u otro de referencia)	(incluir código de ciudad)
N° de teléfono celular	
Correo electrónico	

II.- INFORMACION COMPLEMENTARIA					
2.1 Condición del postulante					
Persona con discapacidad		**SI**		**NO**	
Número de inscripción (CONADIS)	**N°**				
Licenciado de las Fuerzas Armadas		**SI**		**NO**	

III.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR EL PERFIL DEL SERVICIO:

Registrar los datos según corresponda y dejar en blanco aquellos que no aplique. Adjuntar copia simple (legible) de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en los Términos de referencia. (En caso se necesite más espacio/filas para sustentar lo requerido, adjuntar hoja adicional respetando el mismo formato).

3.1. Formación requerida: Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudio

Concepto	Nombre de la Institución	Grado o Nivel Académico	Profesión o Especialidad	Mes o años de estudio (referencial)		Fecha de Emisión del documento	Folio N°
				Desde	Hasta		
Estudios Secundarios							
Título Técnico							
Bachiller							
Título Profesional							
Maestría							
Doctorado							

3.2.- Información respecto a la Colegiatura. (Adjuntar solo si es requisito exigido en la convocatoria)

Diploma de Colegiatura				Colegio Profesional Ejemplo: Colegio Médico del Perú		Fecha de Emisión del documento	Folio N°
SI		NO					
Constancia de Habilitación Profesional						Vigente hasta el	Folio N°
SI		NO		N° de Colegiatura			

3.3.- Condición del postulante. (Si lo acredita con la documentación respectiva indicar el número de folio)	
Persona con discapacidad	**Folio N°**
En aplicación a lo establecido por el artículo 48°, 76° y 78° de la Ley N° 29973, Ley General de Personas con Discapacidad. (De presentar discapacidad, acreditarlo con la respectiva certificación).	
Licenciado de las Fuerzas Armadas	**Folio N°**
De conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento. Recordado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011- SERVIR/PE, en la que refiere que de ser Licenciado, deberá acreditarlo documentalmente.	

3.4.- Capacitación recibida. (Adjuntar la documentación de acuerdo con los requisitos exigidos en la convocatoria y presentarlo de manera ordenada del más reciente al más antiguo).

N°	Curso y/o Estudios de Especialización (relacionados al puesto que postula)	Fecha inicio dd/mm/aaaa	Fecha fin dd/mm/aaaa	Institución	Total horas	Folio N°
1						
2						
3						
4						

El postulante podrá aumentar filas según lo requiera.

3.5.- Experiencia laboral y de prestación de servicio en general: Según corresponda, adjuntar la documentación (constancias, certificados, contratos de trabajo de acuerdo con los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, que acredite haber prestado servicios por el periodo que se indica. (Presentarlo de manera legible y ordenada del más reciente al más antiguo), debiendo estar foliado.

3.5.1.- Experiencia laboral general*

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha inicio dd/mm/aaaa	Fecha fin dd/mm/aaaa	Tiempo total	Remuneración mensual	Motivo de cese	Folio N° *
1								
2								
3								
4								

El postulante podrá aumentar filas según lo requiera.

* Se detallará la experiencia laboral en general tanto en el sector público como en el sector privado (comenzar por la más reciente). Sólo se considerará el tiempo acreditado con la correspondiente documentación.
* Especificar el número de folio donde obra el documento que acredite la experiencia laboral general.

3.5.2.- Experiencia laboral específica requerida en la función o la materia:
Tiempo de experiencia específica que es adquirida por el desempeño de las funciones, así como aquella que se adquiere en la/s materia/s a la/s que se hace referencia en las funciones de un puesto o cargo.

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican.

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha inicio dd/mm/aaaa	Fecha fin dd/mm/aaaa	Tiempo total	Motivo de cese	Folio N° *
1							

Descripción detallada del trabajo realizado:

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha inicio dd/mm/aaaa	Fecha fin dd/mm/aaaa	Tiempo total	Motivo de cese	Folio N° *
2							

Descripción detallada del trabajo realizado:

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha inicio dd/mm/aaaa	Fecha fin dd/mm/aaaa	Tiempo total	Motivo de cese	Folio N° *
3							

Descripción detallada del trabajo realizado:

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha inicio dd/mm/aaaa	Fecha fin dd/mm/aaaa	Tiempo total	Motivo de cese	Folio N° *
4							

Descripción detallada del trabajo realizado:

El postulante podrá aumentar filas según lo requiera.

3.5.3.- Experiencia laboral específica requerida en el puesto o cargo: Tiempo de experiencia específica que es adquirida por el desempeño de un nivel o tipo de puesto o cargo específico.

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha inicio d d / mm/ a a a a	Fecha fin d d / mm/ a a a a	Tiempo total	Motivo de cese	Folio N° *
1							
Descripción detallada del trabajo realizado:							
N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha inicio d d / mm/ a a a a	Fecha fin d d / mm/ a a a a	Tiempo total	Motivo de cese	Folio N° *
2							
Descripción detallada del trabajo realizado:							
N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha inicio d d / mm/ a a a a	Fecha fin d d / mm/ a a a a	Tiempo total	Motivo de cese	Folio N° *
3							
Descripción detallada del trabajo realizado:							
N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha inicio d d / mm/ a a a a	Fecha fin d d / mm/ a a a a	Tiempo total	Motivo de cese	Folio N° *
4							
Descripción detallada del trabajo realizado:							

El postulante podrá aumentar filas según lo requiera.

3.5.4.- Experiencia laboral específica requerida en el sector público: Tiempo de experiencia específica que es adquirida por el desempeño de funciones en una entidad pública o empresa del sector público.

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha inicio d d / mm/ a a a a	Fecha fin d d / mm/ a a a a	Tiempo total	Motivo de cese	Folio N° *
1							
Descripción detallada del trabajo realizado:							
N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha inicio d d / mm/ a a a a	Fecha fin d d / mm/ a a a a	Tiempo total	Motivo de cese	Folio N° *
2							
Descripción detallada del trabajo realizado:							
N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha inicio d d / mm/ a a a a	Fecha fin d d / mm/ a a a a	Tiempo total	Motivo de cese	Folio N° *
3							
Descripción detallada del trabajo realizado:							
N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha inicio d d / mm/ a a a a	Fecha fin d d / mm/ a a a a	Tiempo total	Motivo de cese	Folio N° *
4							
Descripción detallada del trabajo realizado:							

El postulante podrá aumentar filas según lo requiera.

Especificar el número de folio donde obra el documento que acredite la experiencia laboral especifica.

3.6.- Referencias laborales					
N°	**Nombre de la Entidad o Empresa donde prestó servicios**	**Nombre completo del superior inmediato**	**Cargo del superior inmediato**	**Teléfono de la Entidad o Empresa**	**N° celular del superior inmediato**
1					
2					
3					

* Registre como mínimo las referencias de sus tres últimos empleos, de preferencia las experiencias relacionadas con las funciones del puesto.

Declaro bajo juramento que la información proporcionada en el presente Formato de hoja de vida, es veraz y asumo las responsabilidades y consecuencias legales que ello produzca.

_____ , _____ _____

(Ciudad) (Fecha) (Firma)

ANEXO N° 3

DECLARACION JURADA

Yo, ..., identificado(a) con D.N.I

N° ..... y con domicilio actual en.....

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

* No encontrarme sancionado en ninguna entidad pública, de haberlo sido deberá adjuntar su rehabilitaci6n.
* No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi Colegio Profesional
* No tengo antecedentes Penales, Judiciales ni Policiales
* No tengo inhabilitación para ejercer cargo en el Estado
* No tengo sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores
* No me encuentro incurso en Nepotismo
* Cuento con disponibilidad inmediata a la suscripción del Contrato

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente Declaración Jurada; asimismo, me comprometo a presentar la documentación sustentatoria en caso de salir ganador de la plaza concursada.

San Luis, _____de _____del 2025

_____

Firma del
Solicitante DNI N° _____
TF _____

ANEXO 4

DECLARACION JURADA

Yo, ... , identificado(a) con D.N.I

N° .... y con domicilio actual en..... ....

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

INCOMPATIBILIDAD

No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM, y

NEPOTISMO

No tener 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 Regional de Cañete Rezola, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado par D.S. N° 021-2000-PCM, modificado por el D.S. N° 034-2005-PCM.

REGIMEN PENSIONARIO

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES	

SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES	
INTEGRA	
PROFUTURO	
HORIZONTE	
PRIMA	

OPCIONAL

Solo para los que vienen prestando servicios al Estado

SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES	SI		NO	

San Luis,..... de..... de 2025

Firma

DNI N°_____

ANEXO 5

DECLARACION JURADA

Yo .....Identificado (a) con D.N.I.....

de profesión....., con domicilio en:.....

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO

Que a la fecha cuento con buena salud física y mental.

Extiendo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, bajo juramento de Ley, y absoluta responsabilidad sobre la veracidad del contenido de la presente declaración, sometiéndome libre y voluntariamente a los alcances de los dispositivos legales vigentes.

Asimismo, me comprometo a presentar el correspondiente Certificado de buena salud física y mental, hasta antes de la **Suscripción del Contrato** del Concurso -CAS en el Hospital Regional de Cañete Rezola.

San Luis,.....de ..... de 2025

Firma

DNI N° _____

ANEXO 6

DECLARACION JURADA

Yo, ..., identificado con D.N.I. N° ..... ,

de ocupaci6n ..... , con domicilio en

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO

- De no encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios morosos REDAM
- De no encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD.

Extiendo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, bajo juramento de Ley, y absoluta responsabilidad sobre la veracidad del contenido de la presente declaración, sometiéndome libre y voluntariamente a los alcances de los dispositivos legales vigentes.

Asimismo, de ser falsa dicha declaración me someto a las sanciones administrativas que de acuerdo a Ley estaría infligiendo.

San Luis,.....de..... de 2025

_____

Firma

DNI N° _____

ANEXO 07

CARTA DE PRESENTACION

Lima, ...

Señores
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DE LA SALUD
MINISTERIO DE SALUD
Presente.-

Asunto: Solicita habilitación excepcional de doble empleo o cargo público remunerado en la misma entidad empleadora

De mi consideración

Yo, ..., identificado con DNI Nº ....., domiciliado en .....
Me dirijo a ustedes en el marco de lo dispuesto por el numeral 3 del artículo 7 de la Resolución Ministerial Nº 022- 2025/MINSA, que aprueba los Lineamientos para la habilitación del Doble Empleo o Cargo Público Remunerado al Profesional Médico con o sin especialidad, en concordancia con lo establecido en la Ley Nº 32145, a fin de solicitar la habilitación excepcional de un segundo vínculo laboral dentro de mi misma entidad empleadora, por razones justificadas y excepcionales.

Declaro, que cumplo con la totalidad de los requisitos previstos en el artículo 5 de los referidos Lineamientos, por lo que adjunto la documentación de sustento correspondiente:

1. Copia simple del título profesional registrado ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, así como la constancia de habilitación vigente expedida por el Colegio Médico del Perú.
2. Copia simple del título de segunda especialidad o subespecialidad (de ser aplicable), debidamente registrado ante la SUNEDU y el Colegio Médico del Perú.
3. Copia simple de la constancia de habilitación profesional vigente, expedida por el Colegio Médico del Perú.
4. Copia simple constancia de vínculo laboral con una de las entidades públicas señaladas en el numeral 3.1 del artículo 3 de los citados Lineamientos.

Fecha, _____de _____de 2025

_____
Firma, Nombre y DNI

ANEXO 08

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: _____ (Departamento / Provincia / Distrito) ____/____/____ (día mes año)

NACIONALIDAD: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____ RUC: _____

DIRECCION: _____ (Avenida / Calle/ Jirón) Nº Dpto.

CIUDAD _____ DISTRITO _____

CELULAR: _____ Correo Electrónico: _____

TITULO/GRADO ACADEMICO: _____

FECHA DE EGRESO: _____ UNIVERSIDAD: _____

COLEGIO PROFESIONAL: _____

TITULO DE ESPECIALIDAD (SI CORRESPONDE) : _____

ENTIDAD EMPLEADORA EN LA QUE SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO DE DOBLE EMPLEO

.....

DECLARACIÓN JURADA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar, numerales 1.7 y artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, declaro bajo juramento que la información consignada en el presente documento es veraz y se sujeta a la presunción de veracidad establecida por ley, quedando sujeto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales en caso de verificarse su falsedad, conforme a la normativa vigente.

En fe de lo expuesto, suscribo la presente Declaración Jurada, en señal de conformidad y veracidad.

Fecha _____

_____

Firma, Nombre y DNI

Formato del perfil de puesto

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE - REZOLA
Unidad Orgánica	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Nombre del cargo	INGENIERO SANITARIO
Codigo de Registro	002004
Nombre del puesto	INGENIERO SANITARIO
ITEM	1
Dependencia jerárquica	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR PROYECTOS Y ESTRATEGIAS QUE ASEGUREN EL ACCESO A SERVICIOS BÁSICOS DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO Y GESTIÓN DE RESIDUOS, PROMOVIENDO LA SALUD PÚBLICA Y LA CALIDAD AMBIENTAL. IMPLEMENTAR TECNOLOGÍAS PARA MINIMIZAR LA CONTAMINACIÓN Y PROTEGER LOS RECURSOS NATURALES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	GESTIÓN DE PROYECTOS SANITARIOS: COORDINAR PROYECTOS DE AMPLIACIÓN, REMODELACIÓN O CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS SANITARIOS EN EL HOSPITAL, ASEGURÁNDOSE DE CUMPLIR CON LOS PLAZOS Y PRESUPUESTOS ESTABLECIDOS.
2	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS SANITARIOS: SUPERVISAR Y GARANTIZAR EL MANTENIMIENTO ADECUADO DE INSTALACIONES HIDRÁULICAS, SANITARIAS Y DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES.
3	SUPERVISIÓN DE OBRAS: SUPERVISAR A CONTRATISTAS Y TRABAJADORES INVOLUCRADOS EN OBRAS SANITARIAS, VERIFICANDO QUE SE CUMPLAN LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y SEGURIDAD.
4	EFICIENCIA OPERATIVA: PLANIFICAR Y OPTIMIZAR EL DISEÑO DE SISTEMAS SANITARIOS PARA GARANTIZAR UN FUNCIONAMIENTO EFICIENTE Y SOSTENIBLE EN EL HOSPITAL.
5	CUMPLIMIENTO NORMATIVO: ASEGURAR QUE TODOS LOS SISTEMAS Y PROCESOS SANITARIOS CUMPLAN CON LAS NORMATIVAS LOCALES Y NACIONALES EN INGENIERÍA SANITARIA Y BIOSEGURIDAD.
6	EVALUACIÓN DE RIESGOS: IDENTIFICAR Y MITIGAR RIESGOS RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS SANITARIOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE PACIENTES Y PERSONAL.
7	GESTIÓN AMBIENTAL: IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE GESTIÓN DE RESIDUOS Y TRATAMIENTO ADECUADO DE AGUAS RESIDUALES, PROMOVIENDO PRÁCTICAS SOSTENIBLES EN EL HOSPITAL.
8	OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE SU JEFE INMEDIATO.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [X] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
[ ]	Primaria		
[ ]	Secundaria		
[ ]	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
[ ]	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
[X]	Universitaria		X

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/Licenciatura

INGENIERO SANITARIO

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

C) ¿Colegiatura? Sí [X] No [ ]

D) ¿Habilitación profesional? Sí [X] No [ ]

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto *(No se requiere sustentar con documentos):*

CONOCIMIENTOS EN LA ESPECIALIDAD DEL PUESTO

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

CURSOS Y /O DIPLOMADOS AFINES AL CARGO

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos				X	Inglés	X			
Hojas de cálculo				X	Quechua	X			
Programa de presentaciones				X	Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en la función o la materia**:

Dos (02) año.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

Dos (02) año.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

Dos (02) año.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD DE MANEJO DEL TRABAJO BAJO PRESION, CAPACIDAD DE COORDINACION, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO ORIENTADO AL LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES, CAPACIDAD DE INNOVACION Y APRENDIZAJE, CAPACIDAD RESOLUTIVA CON CORTESIA Y TACTO, ACTITUD PROACTIVA Y EMPATICA.

REQUISITOS ADICIONALES