

**BASES DEL PROCESO DE SELECCION
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS PARA CUBRIR PLAZAS
VACANTES DEL ARTICULO 27 DE LA LEY
N° 31538**



CONVOCATORIA CAS N° 07-2024-HRC

[Handwritten signature]


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, a través del presente Proceso de Selección CAS N° 007-2024-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 Administrativo 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.
 - Decreto Supremo N° 184-2023-EF
 - 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 Pública.
 - 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 Pública.
 - 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 N° 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.



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° 007-2024-HRCR, CAS TRANSITORIO, el proceso de selección en todas sus diversas etapas estará a cargo del Comité de Selección.



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

ITEM	PEA	CARGO	ORGANO	MONTO
1	1	TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA	DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES	S/ 2,900.00
2	2	MEDICO GENERAL	UNIDAD DE REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS – UNIDAD DE PERSONAL – AREA DE SALUD OCUPACIONAL	S/ 5,200.00
3	1	AUXILIAR SANITARIO I	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	S/ 1,650.00
4	1	ASISTENTE DE SALUD	UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES	S/ 1,800.00
5	1	MEDICO ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACION	UNIDAD DE PERSONAL SALUD OCUPACIONAL	S/ 7,300.00
6	1	MEDICO ESPECIALISTA EN CIRUGIA GENERAL	DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	S/ 7,300.00
7	1	MEDICO ESPECIALISTA EN INTERNISTA	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	S/ 7,300.00

TOTAL DE PLAZAS 08

5.- Consideraciones generales para la contratación de personal

- a) No haber sido destituido 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 y 03,04, 05 y 06), 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° 007-2024-HRCR – CAS TRANSITORIO, 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.
- 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 2024 sujeto a prórroga renovación en función a la necesidad.
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	14/11/2024	Comité de Selección
2	Publicación y difusión de la convocatoria en el portal institucional (*).	15/11/2024 al 28/11/2024	Comité de Selección
3	<p>Recepción de solicitudes: En mesa de partes del Hospital De 8:30 am a 1:00 pm 2:00 pm - 3:30 pm, detallando lo siguiente:</p> <p>Anexos del N° 1 al 6 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)</p> <p>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.</p> <p>Nota: No se aceptará la presentación de documentación fuera de la fecha establecida en la convocatoria</p>	29/11/2024	Postulantes
SELECCION			
4	Evaluación Curricular, anexos y declaraciones	02/12/2024 al 03/12/2024	Comité de Selección
5	Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular en el portal web institucional (*)	04/12/2024	Comité de Selección
6	<p>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 a.m hora exacta</p>	05/12/2024	Comité de Selección
7	Absolución de Reclamos	05/12/2024	Comité de Selección
8	<p>Entrevista Personal de cada postulante que haya aprobado la evaluación curricular. Lugar: Auditorio de la Institución</p>	06/12/2024	Comité de Selección
9	Publicación de Resultado final Portal web institucional (*)	09/12/2024	Comité de Selección
REGISTRO Y SUSCRIPCION DE CONTRATO			
10	Suscripción y registro de Contrato	10/12/2024	Unidad de Personal Área de Remuneraciones
9	Plan de inducción	11/12/2024	Unidad de Personal
10	Inicio de Actividades	16/12/2024	Área Usuaria

Perú

S

9

(*) 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.- 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° 07-2024-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. 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.
5. Estar habilitado en el colegio profesional respectivo (sólo para profesionales, según perfil del puesto)
6. Copia de la Resolución de SERUMS (sólo para profesionales asistenciales)
7. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales. **Anexo N°03**
8. Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo según **Anexo N°04**.
9. Declaración Jurada **Anexo N°05**.
10. Declaración Jurada de REDAM y RNSDD (**Anexo N° 06**)
11. Adicionalmente:

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 inferior 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 pues invalida su contenido, asimismo deberá ser remitido en forma legible, que se puedan visualizar. El personal que recepcione 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 conteniendo toda la información sustentatoria 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 inferior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido, el reverso será foliado solo si tuviere información.

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

Para el presente proceso de selección, las etapas que cuentan con pesos específicos:

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

Puntaje mínimo aprobatorio 60 puntos
Puntaje Máximo: 100 puntos

IV.- 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 oficio, fástener y con sobre tamaño oficio manila cerrado** acompañado de las Declaraciones Juradas - Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05 y 06 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 N° 02, el foliado será de atrás hacia adelante en la esquina inferior 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° 07-2024-HRCR CAS TRANSITORIO

Apellidos y Nombres:

DNI y/o Carnet de Extranjería:

Código del Puesto ITEM:

Cargo al que postula:

Especialidad:

N° de folios:.....

E-MAIL:

Celular:

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 nombrado en alguna dependencia del Sector Público o personal que se encuentra apto para proceso de nombramiento.
- **No podrán** participar el personal que ha sido destituido en la administración pública dentro de los últimos cinco (05) años.
- **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

Se evaluará considerando como factores de evaluación Estudios, capacitación, méritos, experiencia laboral, según sea el caso y de acuerdo a los formatos establecidos.

Primera Etapa: EVALUACION CURRICULAR - Peso 70%

Esta etapa tiene carácter eliminatorio

Se revisará los documentos acreditados en la ficha (Anexo N° 02) al momento de la inscripción tomando como referencia el perfil del puesto, y otros documentos que considere necesario para su puntaje adicional. Los documentos deben estar foliados.

Criterios de calificación:

Los currículos documentados serán evaluados, tomando como referencia el perfil de puesto y el formulario criterios de evaluación curricular; el puntaje mínimo para pasar a la etapa de Entrevista Personal, es de cincuenta (50) puntos y una máxima de cien (100) puntos.

Los postulantes que no sustenten el cumplimiento de los requisitos serán considerados como NO APTO.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados, según la documentación siguiente:

a) Formación académica:

Nivel Educativo: Deberá acreditarse con copia simple del título profesional, título de especialista, grado académico, constancia de egresado, Certificado de Colegiatura, certificado de habilidad profesional vigente, requisito mínimo requerido en el perfil de puesto, según corresponda.

La información consignada en el formulario de currículo vitae Anexo N°02, tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la veracidad de la información y documentación que presenta y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad conforme a las disposiciones contenidas en la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

***Requisito Indispensable:** Se presentarán en copias simples de ambas caras del Título Profesional, Título de Especialista, Grado Académico.

Experiencia laboral y/o profesional:

Deberá acreditarse con copia simple de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y cese, órdenes de servicio, contratos y/o adendas, recibo de honorarios profesionales entre otros. Todos los documentos deberán presentar fecha de inicio y término.

La calificación de las funciones sobre la experiencia será considerada válida siempre que tengan relación con las funciones del perfil de puesto.

Cursos y/o programas de especialización

Deberá acreditarse con copias simple de certificados y/o constancias correspondientes. Los postulantes aprobados serán convocados a la siguiente etapa.

El formulario de evaluación debe ser firmado por todos los miembros de la Comisión

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

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

ASISTENTE DE SALUD Y AUXILIAR SANITARIO	
Nivel Educativo	
MAX 40 Puntos	
A	Bachiller de carrera Universitaria
B	Título de Institución Superior Tecnológico
Capacitación relacionada a la línea de carrera (Acumulativo)	
Especializaciones y/o Diplomados y/o Cursos	
MAX 10 Puntos	
A	Menores a 480 horas académicas
B	Entre 481 a 960 horas académicas
C	Entre 961 a 1440 horas académicas
D	Entre 1441 a 1920 horas académicas
E	Mayor a 1920 horas académicas
Méritos (Acumulativo)	
MAX 05 Puntos	
A	Por cada documento de mérito otorgados en entidades públicas
Experiencia (Acumulativo)	
MAX 45 Puntos	
A	Por cada año que acredite experiencia general requerida en el perfil de puesto
B	Por cada año que acredite experiencia específica en la función o materia requerida en el perfil de puesto
C	Por cada año que acredite experiencia específica en el puesto o cargo requerida en el perfil de puesto

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

1. 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 PERSUASION: 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 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

FACTORES DE EVALUACION

El concurso comprenderá los siguientes factores de selección: Evaluación curricular y entrevista personal, de acuerdo a los puntajes y ponderación que se detalla a continuación, correspondiente a cada grupo ocupacional (Profesional, Técnico y Auxiliar):

- Curriculum vitae..... 0 a 100 Puntos.
- Entrevista Personal..... 0 a 100 Puntos.

2. PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES

La comisión de selección, aplicará el promedio ponderado de las notas obtenidas por el postulante APTO en las etapas del concurso, cuyo resultado final se publicará en la página web www.hospitalrezola.gob.pe en el link **Convocatorias** en forma de lista y por orden de mérito, así como en lugares visibles del Hospital Rezola.

Los pesos específicos para los fines de la ponderación son los siguientes:

- Evaluación Curricular : 70%
- Entrevista Personal : 30%

El puntaje del proceso de selección es de 100 puntos. El puntaje final mínimo aprobatorio para declarar "GANADOR" a un postulante al proceso de convocatoria es de sesenta (60) puntos.

BONIFICACION QUE CORRESPONDE POR DISCAPACIDAD, EN EL CASO DE LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS

La comisión otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, al postulante que haya indicado en su ficha curricular y acredite obligatoriamente con copia simple de la resolución, certificado o carne de discapacidad emitido por el CONADIS, de conformidad con lo establecido en el artículo 43° y Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973.

Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas. Al postulante licenciado de las Fuerzas Armadas QUE HAYAN CUMPLIDO EL Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado, recibirán una bonificación del 10 % en

la última de las etapas del proceso de selección (entrevista personal), de conformidad a lo previsto en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2011-SERVIR/PE, Siempre que el postulante haya adjuntado en su currículo vitae documentado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de la Fuerzas Armadas.

En caso de que el postulante tenga derecho a las dos (02) bonificaciones mencionadas, éstas serán asignadas de acuerdo con el procedimiento y a la etapa que le corresponda.

BONIFICACION QUE EN EL CASO DE DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL

Conforme con lo establecido en 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 otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular, debidamente acreditado, conforme al siguiente detalle:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o 16% 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 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 haya obtenido la condición "califica" en la evaluación curricular.

Se otorgará la bonificación por ser deportista calificados de alto nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación curricular y haya indicado al momento de la postulación dicha condición, debiendo acreditar con copia simple el documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte (IPD)

V. PERFIL DE PUESTOS



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 1057

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	HOSPITAL REGIONAL REZOLA CAÑETE
Unidad Orgánica	DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEN
Nombre del cargo	TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA
Dependencia jerárquica	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEN

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ATENCION ESPECIALIZADA E INTEGRAL DE ACUERDO A SU PROGRAMACION CON CALIDAD Y RESPETO A LAS NORMAS DE ETICA

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 VERIFICAR EL BUEN ESTADO DE LOS EQUIPOS BIOMEDICOS (RAYOS X, TOMOGRAFO, MAMOGRAFO, DENSITOMETRO), ACONDICIONAMIENTO DE LOS AMBIENTES (LIMPIEZA Y DESINFECCION) E INSUMOS PARA REALIZACION DE LOS ESTUDIOS EN DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES
- 2 ORIENTAR Y/O PREPARAR AL PACIENTE PARA LA OBTENCION DE IMÁGENES EN RADIOLOGIA; SEGÚN LOS ESTUDIOS RADIOLOGICOS CONVENCIONALES Y ESPECIALES
- 3 REGISTRO DE DATOS DE ATENCION DE LOS PACIENTES
- 4 APOYAR Y PARTICIPAR EN EL CONTROL DE CALIDAD DE LAS IMÁGENES EN RADIOLOGIA SEGÚN PROTOCOLOS DEL SERVICIO
- 5 APOYAR Y ASISTENCIAL EN COORDINACION ENTRE TECNOLOGO MEDICO Y MEDICO RADIOLOGO EN ESTUDIOS RADIOLOGICOS ESPECIALES
- 6 BRINDAR COMODIDAD Y CONFORT AL PACIENTE PREVIO AL EXAMEN A REALIZAR
- 7 PRESENTAR LOS INFORMES DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES
- 8 ELABORACION DE GIAS PRACTICAS RELACIONADAS AL SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEN
- 9 GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA RELACIONADA CON EL HORARIO ASISTENCIAL SEGÚN EL RIS
- 10 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <tr><td></td><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Primaria</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Secundaria</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td></td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>Universitaria</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Primaria		<input type="checkbox"/>	Secundaria		<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)		<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)		<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Titulado en la carrera universitaria de Licenciado en tecnología medica en radiología <table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Maestría</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Egresado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Grado</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Doctorado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Egresado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Grado</td></tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/>	Primaria																															
<input type="checkbox"/>	Secundaria																															
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)																															
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)																															
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																											
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																											

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(EXCEL)			X		Quechua				
Programa de presentaciones(POWER POINT)			X		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

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. En el servicio de mamografía

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

Dos (02) años.

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

Uno (01) año.

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

Capacidades, Expresión, redacción, y síntesis

Habilidades para concretar resultados en el tiempo oportuno en el manejo de equipo de cómputo.

Ejecutar trabajos

Concretar resultados en el tiempo oportuno

Actitudes de atención, servicio, vocación y entrega al servicio contribuyendo al bienestar del trabajador y de solución a problemas del usuario.

Cortesía y tacto.

REQUISITOS ADICIONALES

Pasa

S

A



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 1057

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	HOSPITAL REGIONAL REZOLA CAÑETE
Unidad Orgánica	UNIDAD DE REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS-UNIDAD DE PERSONAL- AREA DE SALUD OCUPACIONAL
Nombre del cargo	MEDICO GENERAL
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	MEDICO GENERAL
Dependencia jerárquica	JEFE DE LA UNIDAD DE REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS - UNIDAD DE PERSONAL - AREA DE SALUD OCUPACIONAL

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

PRESETAR SERVICIOS EN LA UNIDAD DE REFERENCIAS, A TRAVES DE LA ATENCION DE REFERENCIAS DE LOS PACIENTES EN EL SISTEMA REFCON, GARANTIZANDO ASI LA CONTINUIDAD DE LA ATENCION DE SALUD

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 EVALUAR EN EL APLICATIVO INFORMATICO REFCON REFERENCIAS RECIBIDAS DESDE LOS EESS PRIMER NIVEL
- 2 RECEPCIONAR Y AUDITAR LAS REFERENCIAS PROCEDENTES DE CONSULTA EXTERNA Y SU DIGITACION EN EL SISTEMA REFCON
- 3 APOYO EN LA CENTRLA DE REFERENCIAS DE SER NECESARIO
- 4 GESTIONAR LA REFERENCIA DEL USUARIO, BASÁNDOSE EN LAS NORMATIVAS EN FUNCIÓN DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDO A SU NIVEL DE COMPLEJIDAD Y GESTIONAR ANTE LOS ESTABLECIMIENTOS DE DESTINO DE LA REFERENCIA PARA LO CUAL UTILIZARA LOS CRITERIOS DE REFERENCIA, LAS TABLAS DE INFORMACIÓN DE LOS RECURSOS DE SOPORTE, LA CARTERA DE SERVICIOS Y LOS FLUJOS DE REFERENCIA DE USUARIOS ENTRE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD. DE ACUERDO AL FLUJO DE LOS PACIENTES MANEJADOS EN EL SISTEMA DE REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA EN SU ÁMBITO HOSPITALARIO.
- 5 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA COMPLEMENTARIA A LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS, PARA LA ORGANIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LA REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA.
- 6 MANTENER ACTUALIZADA Y DISPONIBLE LA CARTERA DE SERVICIOS DEL HOSPITAL INFORMANDO AL NIVEL ADMINISTRATIVO REGIONAL, OFICINA DE SEGUROS Y REFERENCIA REGIONAL, DE TAL MANERA QUE CUALQUIER ESTABLECIMIENTO DE SALUD ACCEDA A DICHA INFORMACIÓN EN TIEMPO REAL.
- 7 PARTICIPAR EN LOS PLANES DE ACTIVIDADES, CAMPAÑAS, ESTRATÉGIAS Y PROGRAMAS DE SALUD ASIGNADOS AL SERVICIO.
- 8 RESOLVER LOS CASOS DE REFERENCIAS ESPECIALES Y DE EMERGENCIA QUE REQUIERAN UNA ATENCIÓN URGENTE Y OPORTUNA, DEBIENDO TENER UNA ACTITUD PROACTIVA Y DE INICIATIVA EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS ADMINISTRATIVOS Y/O ASISTENCIALES QUE GENEREN LAS REFERENCIAS Y/O CONTRARREFERENCIAS
- 9 REALIZAR EL REGISTRO EN LOS DIFERENTES SISTEMAS INFORMATICOS DE REFERENCIAS QUE TENGA EL HOSPITAL Y HACER SEGUIMIENTO, ASI COMO REGISTRAS LAS CONTRARREFERENCIAS.
- 10 ELABORAR, REVISAR, ACTUALIZAR Y DIFUNDIR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN PROPIOS DEL SERVICIO SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
- 11 TRASLADARSE EN LA REFRENCIA A FIN DE BRINDAR CUIDADOS AL PACIENTE.
- 12 EJECUTAR ÓPTIMAMENTE TODOS LOS PROTOCOLOS QUE DICTAMINE EL EMPLEADOR, DEBIENDO CONSERVAR LA ARMONÍA LABORAL Y LA SATISFACCIÓN DE SUS PRESTACIONES SEGÚN CON EL INTERÉS DE LA INSTITUCIÓN, EN PRO DE LA MEJORA DEL USUARIO.
- 13 RETROALIMENTAR MENSUALMENTE A TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS DE INFORMACIÓN SOBRE PROCESOS INADECUADOS O DISFUNCIONALES IDENTIFICADOS DEL PROCESO DE LA REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, CON EL PROPÓSITO DE CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA CALIDAD DE SISTEMA DE REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA.
- 14 ELABORAR Y PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DE SU SERVICIO Y OCUPACIÓN (GUIAS, PROTOCOLOS, PROCEDIMIENTOS, ETC).
- 15 REALIZAR DOCUMENTOS DE GESTION REFERENTE A SEGURIDAD DE SALUD EN EL TRABAJO IPERCE, CUENTA CON MAPA DE RIESGO
- 16 OTRAS FUNCIONES QUE ASIGNE EL JEFE INMEDIATO

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

[Empty box for atypical conditions]

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

[Empty box for additional conditions]

[Handwritten signature]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table> <p>Incompleta Completa</p>		Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)			X	Universitaria		X	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>MEDICO CIRUJANO</p> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Primaria																																	
	Secundaria																																	
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																	
	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																	
X	Universitaria		X																															
Maestría	Egresado	Grado																																
Doctorado	Egresado	Grado																																

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN NAVEGADOR WEB SITE

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

Cursos y/o diplomados en auditoria medica y/o 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(EXCEL)			X		Quechua				
Programa de presentaciones(POWER POINT)			X		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

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) años.

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

Dos (02) años.

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

Uno (01) año.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidades, Expresión, redacción, y síntesis

Habilidades para concretar resultados en el tiempo oportuno en el manejo de equipo de cómputo.

Ejecutar trabajos

Concretar resultados en el tiempo oportuno

Actitudes de atención, servicio, vocación y entrega al servicio contribuyendo al bienestar del trabajador y de solución a problemas del usuario.

Cortesía y tacto.

REQUISITOS ADICIONALES

REGISTRO DE ADUTOR (RNA) SOLA PARA LA UNIDAD DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 1057

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	HOSPITAL REGIONAL REZOLA CAÑETE
Unidad Orgánica	SERVICIOS GENERALES
Nombre del cargo	AUXILIAR SANITARIO I
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	AUXILIAR SANITARIO I
Dependencia jerárquica	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR LABORES ESPECIALIZADAS EN MANTENIMIENTO ELÉCTRICO PARA GARANTIZAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS DEL HOSPITAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 EFECTUAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS, TABLEROS ELÉCTRICOS, TRANSFORMADORES DE AISLAMIENTO Y UPS (SISTEMAS DE ENERGÍA ININTERRUMPIDA).
- 2 REALIZAR ACOMETIDAS ELÉCTRICAS PARA LA INSTALACIÓN DE EQUIPOS CONFORME A SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
- 3 EFECTUAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO INTEGRAL DE LOS POZOS A TIERRA IMPLEMENTADOS EN EL HOSPITAL.
- 4 REVISAR Y REPORTAR EL ESTADO DE LOS EQUIPOS ALIMENTADOS CON ENERGÍA ELÉCTRICA Y, DE SER NECESARIO, PROCEDER CON SU REPARACIÓN EN EL NIVEL PRIMARIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, ASEGURANDO SU CONTINUIDAD OPERATIVA.
- 5 VERIFICAR Y CHEQUEAR LAS CONDICIONES ELÉCTRICAS DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES ELÉCTRICAS (CONTACTORES, TEMPORIZADORES, VARIADORES, ETC.).
- 6 CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS RECOMENDADOS POR EL FABRICANTE DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS ELÉCTRICOS AL EJECUTAR LOS TRABAJOS ENCARGADOS A SU FUNCIÓN.
- 7 CUMPLIR CON LA PROGRAMACIÓN Y ROLES DE TURNOS PARA ATENDER EMERGENCIAS EN LOS SISTEMAS Y EQUIPAMIENTO ELÉCTRICO
- 8 BRINDAR SOLUCIÓN A PROBLEMAS EN LOS CIRCUITOS ELÉCTRICOS DE LOS EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN, CLIMATIZACIÓN Y EQUIPOS INDIVIDUALES DE AIRE ACONDICIONADO.
- 9 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LAS INSTALACIONES DE ILUMINACIÓN ELÉCTRICA Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN DEL HOSPITAL.
- 10 CUSTODIAR Y CONSERVAR LOS EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MOBILIARIO ASIGNADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS TAREAS.
- 11 ELABORAR INFORMES PERIÓDICOS DE LAS ACTIVIDADES LLEVADAS A CABO Y CUANDO LE SEAN REQUERIDOS POR SU JEFE INMEDIATO.
- 12 CUMPLIR CON LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ESTABLECIDAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE RIESGOS Y ACCIDENTES LABORALES.
- 13 ÓTRAS FUNCIONES QUE ASIGNE EL JEFE INMEDIATO

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

Peey

9

9

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)		X	<input type="checkbox"/> Universitaria			<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>TITULO TECNICO EN ELECTRICISTA</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria																																
<input type="checkbox"/> Secundaria																																
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)		X																														
<input type="checkbox"/> Universitaria																																
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN INSTALACIONES ELECTRICAS SANITARIAS, SISTEMA DE AIREACONDICIONADO, CONOCIMIENTO EN ELECTROMECANICO

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(EXCEL)		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones(POWER POINT)		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Dos (02) años.

Experiencia laboral específica

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

Uno (01) año.

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

Uno (01) año.

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

Uno (01) año.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidades, Expresión, redacción, y síntesis
 Habilidades para concretar resultados en el tiempo oportuno en el manejo de equipo de cómputo.
 Ejecutar trabajos
 Concretar resultados en el tiempo oportuno
 Actitudes de atención, servicio, vocación y entrega al servicio contribuyendo al bienestar del trabajador y de solución a problemas del usuario.
 Cortesía y tacto.

REQUISITOS ADICIONALES

Recor

S

Q



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 1057

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	HOSPITAL REGIONAL REZOLA CAÑETE
Unidad Orgánica	UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES
Nombre del cargo	ASISTENTE DE SALUD
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	ASISTENTE DE SALUD
Dependencia jerárquica	JEFE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

MONITOREAR DE MANERA PERMANENTE LAS 24 HORAS EN LOS 365 DIAS DEL AÑO LOS PELIGROS, EMERGENCIAS O DESASTRES QUE PUEDAN PRODUCIR DAÑOS A LA SALUD A NIVEL DISTRITAL, PROVINCIAL Y REGIONAL, FACILITANDO LA GESTION E INTERCAMBIO A FIN DE CONTRIBUIR A LA OPORTUNA TOMA DE DESECCIONES

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 REALIZAR EL SEGUIMIENTO, PROCEDDAMIENTO, CONSOLIDACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION SOBRE LOS PELIGROS, EMERGENCIAS O DESASTRES EN LA JURIDICCION QUE PUEDAN AFECTAR LA SALUD DE LAS PEROSNAS, SEDE ADMINISTRATIVAS YE STABLECIMIENTOS DE SALUD
- 2 SUMUNISTRAR INFORMACION A LAS AUTORIDADES COMPETENTES Y AL COE SALUD
- 3 ESTABLECER DE MANERA PERMANENTE ENLACE TECNICO Y OPERATIVO CON EL COE SALUD Y OTROS EMED SALUD, SEGÚN TIPO DE EVENTOS SUSCITADO
- 4 PROPORCIONAR INFORMACION DE LAS INSTITUCIONES TECNICO - CIENTIFICA PARA LA ELABORACION DE PLANES DE CONTINGENCIA
- 5 REALIZAR EL MONITOREO, SEGUIMIENTO, PROCESAMIENTO Y ANALISIS DE LA INFORMACION A TRAVES DE DOCUEMNTOS TECNICOS SOBRE PELIGROS, EMERGENCIAS O DESASTRES
- 6 SOCIALIZAR INSTRUMENTOS TECNICOS (DIRECTIVA, PROCESAMIENTO, PROTOCOLOS, GUI, HERRAMIENTAS) PARA EL FUNCIONAMIENTO Y ENLACE PERMANENTE CON LOS EMED A NIVEL NACIONAL, MEJORANDO EL ACCESO A LA INFORMACION EN SU UTILIZACION
- 7 OTRAS FUNCIONES QUE ASIGNE EL JEFE INMEDIATO

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Empty box for atypical conditions.

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">BACHILLER EN LICENCIADO (A) EN ENFERMERIA</div> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria																																
<input type="checkbox"/> Secundaria																																
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

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(EXCEL)		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones(POWER POINT)		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

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

Dos (02) años.

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

Uno (01) año.

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

Uno (01) año.

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

Capacidades, Expresión, redacción, y síntesis

Habilidades para concretar resultados en el tiempo oportuno en el manejo de equipo de cómputo.

Ejecutar trabajos

Concretar resultados en el tiempo oportuno

Actitudes de atención, servicio, vocación y entrega al servicio contribuyendo al bienestar del trabajador y de solución a problemas del usuario.

Cortesía y tacto.

REQUISITOS ADICIONALES



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 1057

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	HOSPITAL REGIONAL REZOLA CAÑETE
Unidad Orgánica	UNIDAD DE PERSONAL
Nombre del cargo	MEDICO ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	MEDICO ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL
Dependencia jerárquica	JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR LA VIGILANCIA MEDICO OCUPACIONAL ORIENTADA A LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES O ACCIDENTES LABORALES ALINEADA A LA NORMATIVA DE LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD Y OTRAS RELACIONADAS

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 DISEÑAR E IMPLEMENTAR EL PLAN ANUAL DE SALUD OCUPACIONAL CON EL OBJETIVO DE CUMPLIR CON LA LISTA DE VERIFICACION DE LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, BASADA EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- 2 DISEÑAR E IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES, A FIN DE EVALUAR CON REGULARIDAD LOS RESULTADOS LOGRADOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- 3 ADMINISTRAR EL SERVICIO DE SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE
- 4 DETECTAR DAÑOS SEGÚN ENFERMEDADES PROFESIONALES RELACIONADAS AL TRABAJO Y NORMATIVA VIGENTE
- 5 DISEÑAR, GESIONAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE INTERVENCION, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE
- 6 PARTICIPAR EN EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PROPONER LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD
- 7 REVISAR, ANALIZAR Y ELABORAR INFORMES, DOCUMENTOS Y/O PROYECTOS NORMATIVOS SOBRE SALUD OCUPACIONA, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO QUE LE SEAN REQUERIDOS POR LA UNIDAD DE PERSONAL
- 8 REALIZAR INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN CONJUNTO CON EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PREVENIR DAÑO EN LA SALUD DE LOS SERVIDORES Y PROPONER MEDIDAS DE CONTROL
- 9 REALIZAR DOCUMENTOS DE GESTIÖRE REFERENTE A SEGURIDAD DE SALUD EN EL TRABAJO IPERCE, CUENTA CON MAPA DE RIESGO
- 10 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

9

Perce

S

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																						
<p>Incompleta Completa</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>Titulado en la carrera universitaria de Medico Cirujano</p> <table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Maestría y/o Especialidad</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">TITULO DE ESPECIALISTA EN CIRUGIA GENERAL, CON REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALISTA DEL CMP</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/>	Maestría y/o Especialidad	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	TITULO DE ESPECIALISTA EN CIRUGIA GENERAL, CON REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALISTA DEL CMP						<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																					
<input checked="" type="checkbox"/>	Maestría y/o Especialidad	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																			
TITULO DE ESPECIALISTA EN CIRUGIA GENERAL, CON REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALISTA DEL CMP																																								
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																			

CONOCIMIENTOS

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

Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y salud en el trabajo y demas normas complementarias

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

Cursos y/o diplomados en Medicina ocupacion y/o Medicina del trabajo y/o 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(EXCEL)			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones(POWER POINT)			X		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

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:

Tres (03) años, incluyendo el tiempo de formacion en la especialidad.

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

Tres (03) años, incluyendo el tiempo de formacion en la especialidad.

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

Tres (03) años, incluyendo el tiempo de formacion en la especialidad.

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

ACREDITAR HABER REALIZADO SERUMS SERUN NORMATIVA VIGENTE

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidades, Expresión, redacción, y síntesis

Habilidades para concretar resultados en el tiempo oportuno en el manejo de equipo de cómputo.

Ejecutar trabajos

Concretar resultados en el tiempo oportuno

Actitudes de atención, servicio, vocación y entrega al servicio contribuyendo al bienestar del trabajador y de solución a problemas del usuario.

Cortesía y tacto.

REQUISITOS ADICIONALES



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 1057

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	HOSPITAL REGIONAL REZOLA CAÑETE
Unidad Orgánica	DEPARTAMENTO DE CIRUGIA
Nombre del cargo	MEDICO ESPECIALISTA EN CIRUGIA GENERAL
Clasificación	NO CALIFICA
Nombre del puesto	MEDICO ESPECIALISTA EN CIRUGIA GENERAL
Dependencia jerárquica	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGIA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ATENCION ESPECIALIZADA E INTEGRAL DE ACUERDO A SU PROGRAMACION CON CALIDAD Y RESPETO A LAS NORMAS DE ETICA

FUNCIONES DEL PUESTO

- BRINDAR ATENCION MEDICA ESPECIALIZADA A PACIENTES DE ACUERDO A LAS QUIAS DE PRACTICAS CLINICA VIGENTES
- ELABORAR INFORMES MEDICOS CUANDO CORRESPONDA
- ATENDER LAS INTERCONSULTAS SOLICITADAS A LA ESPECIALIDAD Y PARTICIPAR EN LAS JUNTAS MEDICAS Y CONVERSATORIOS CLINICOS
- DURANTE LOS CAMBIOS DE TURNO REALIZAR EL REPORTE DE INCIDENTES Y SITUACION DE LA ATENCION A PACIENTES, AL MEDICO ENTRANTE
- REGISTRAR LA INFORMACION DE LAS DISTINTAS ATENCIONES EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS DEL HOSPITAL
- REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES EN LOS REGISTROS INSTITUCIONALES (HISTORIAS CLINICA, FUA Y OTROS)
- OTRAS FUNCIONES QUE ASIGNE EL JEFE INMEDIATO

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <tr><td></td><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Primaria</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Secundaria</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td></td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>Universitaria</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Primaria		<input type="checkbox"/>	Secundaria		<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)		<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)		<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Titulado en la carrera universitaria de Medico Cirujano <input checked="" type="checkbox"/> Maestría y/o Especialidad <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado TITULO DE ESPECIALISTA EN CIRUGIA GENERAL, CON REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALISTA DEL CMP <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/>	Primaria																			
<input type="checkbox"/>	Secundaria																			
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)																			
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)																			
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>																		

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(EXCEL)			X		Quechua				
Programa de presentaciones(POWER POINT)			X		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

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:

Tres (03) años, incluyendo el tiempo de formación en la especialidad.

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

Tres (03) años, incluyendo el tiempo de formación en la especialidad.

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

Tres (03) años, incluyendo el tiempo de formación en la especialidad.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidades, Expresión, redacción, y síntesis

Habilidades para concretar resultados en el tiempo oportuno en el manejo de equipo de cómputo.

Ejecutar trabajos

Concretar resultados en el tiempo oportuno

Actitudes de atención, servicio, vocación y entrega al servicio contribuyendo al bienestar del trabajador y de solución a problemas del usuario.

Cortesía y tacto.

REQUISITOS ADICIONALES



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 1057

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	HOSPITAL REGIONAL REZOLA CAÑETE
Unidad Orgánica	DEPARTAMENTO DE MEDICINA
Nombre del cargo	MEDICO ESPECIALISTA EN INTERNISTA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	MEDICO ESPECIALISTA EN INTERNISTA
Dependencia jerárquica	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ATENCION ESPECIALIZADA E INTEGRAL DE ACUERDO A SU PROGRAMACION CON CALIDAD Y RESPETO A LAS NORMAS DE ETICA

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 ATENCION ESPECIALIZADA EN CONSULTA EXTERNA Y HOSPITALIZACION
- 2 REPORTAR LAS OCURRENCIAS AL JEFE INMEDIATO SUPERIOR
- 3 REGISTRAR ACTIVIDADES EN LOS FORMATOS DE REGISTROS DIARIOS, HISTORIAS CLINICAS O LIBRO DE ATENCION
- 4 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS DEL SERVICIO
- 5 COLABORAR CON LA CONSERVACION DEL BUEN ESTADO DE LOS EQUIPOS Y ENSERES DE LAS UNIDADES DE MEDICINA
- 6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Primaria		<input type="checkbox"/>	Secundaria		<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)		<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)		<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura Titulado en la carrera universitaria de Medico Cirujano <input checked="" type="checkbox"/> Maestría y/o Especialidad <input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado TITULO DE ESPECIALISTA EN INTERNISTA, CON REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALISTA DEL CMP <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/>	Primaria																			
<input type="checkbox"/>	Secundaria																			
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)																			
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)																			
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>																		

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(EXCEL)			X		Quechua				
Programa de presentaciones(POWER POINT)			X		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

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:**

Tres (03) años, incluyendo el tiempo de formación en la especialidad.

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

Tres (03) años, incluyendo el tiempo de formación en la especialidad.

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

Tres (03) años, incluyendo el tiempo de formación en la especialidad.

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

Capacidades, Expresión, redacción, y síntesis

Habilidades para concretar resultados en el tiempo oportuno en el manejo de equipo de cómputo.

Ejecutar trabajos

Concretar resultados en el tiempo oportuno

Actitudes de atención, servicio, vocación y entrega al servicio contribuyendo al bienestar del trabajador y de solución a problemas del usuario.

Cortesía y tacto.

REQUISITOS ADICIONALES

VI. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS (CASO DE NO PRESENTACION A LAS EVALUACIONES POR PARTE DEL/LA POSTULANTE, CASO DE SUPLANTACION, ENTRE OTROS)

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020-JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en "trámite" o "concluido". Además, puntualizó que "el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/ las postulantes aptos, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso".

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO. El proceso será declarado

desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se cuenta con postulantes Aptos en cada etapa del proceso.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos
- Cuando los postulantes no alcancen al puntaje total mínimo de 60 puntos.

Cancelación del proceso de Selección:

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes, sin que sea responsabilidad del HRC.

Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso, según comunicación del área usuaria.

- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

- a) El concurso se desarrollará conforme a los principios de legalidad, veracidad, economía procesal, transparencia, acceso a la información, publicidad e igualdad.
- b) Para el presente concurso, en lo que respecta a la buena salud, nepotismo y antecedentes penales y judiciales, los postulantes sólo presentarán declaración jurada debidamente firmada sobre estos aspectos. En caso de probarse la falsedad de la Declaración Jurada, se procederá de conformidad con el Capítulo II del Título I del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, sobre la Nulidad de los Actos Administrativos, que contravengan a la Constitución, Leyes o Normas Reglamentarias, por incumplimiento de requisitos.
- c) Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas. Al postulante licenciado de las Fuerzas Armadas QUE HAYAN CUMPLIDO EL Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado, recibirán una bonificación del 10 % en la última de las etapas del proceso de selección (entrevista personal), de conformidad a lo previsto en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2011-SERVIR/PE, Siempre que el postulante haya adjuntado en su currículo vitae documentado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de la Fuerzas Armadas.
- d) Bonificación por Discapacidad. A los postulantes con discapacidad que cumplan con el requisito para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio; se les otorgará una bonificación del 15% sobre el Puntaje Total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973. Para la asignación de dicha bonificación,

siempre que el postulante haya adjuntado en su currículum vitae el respectivo certificado de discapacidad CONADIS y Carnet vigente) vigente expedido por CONADIS, en copia simple.

- e) Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel. Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación curricular y hayan indicado al momento de la postulación dicha condición, debiendo acreditar con copia simple el documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte (IPD)
- f) Para la inscripción, serán aceptados copias fotostáticas simples de los documentos a entregar, en caso de salir ganadores del concurso, dichos documentos deberán ser autenticados por la Fedataria del Hospital Rezola Cañete.
- g) Los documentos solo podrán ser aceptados dentro del Plazo fijado para recepción de documentos. Vencido éste, está prohibido agregar o modificar documento alguno ni siquiera a modo de precisión, bajo responsabilidad.
- h) La Comisión luego de cerrada la inscripción, en su etapa, efectuará la verificación de la documentación recibida, declarando aptos para concursar únicamente a los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos exigidos. Esta fase es de carácter eliminatorio.
- i) La Comisión encargada podrá separar en cualquier etapa del Proceso de concurso a los postulantes que incurrieran en falta alguna de las Normas establecidas, fraude, falsificación y/o adulteración de documentos y de la Base Legal de estas bases.
- j) El postulante inscrito, acepta las presentes bases en todos sus extremos, no pudiendo observar las mismas, en su forma ni contenido, sino en tanto la Comisión No haya advertido o velado por su estricto cumplimiento.
- k) Todo participante que no se presente en la hora fijada en el cronograma y/o comunicados no será considerado (se otorgara en cualquier caso solo cinco (05) minutos de tolerancia).
- l) En lo que se refiere a la Experiencia laboral, el participante deberá acreditar con certificados de trabajo, constancias de trabajo, contratos, adendas. Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica y/o universitaria, el tiempo de experiencia general se contabilizan a partir del egreso de la formación académica correspondiente, caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional declarado.
- m) Todo aspecto no contemplado, que surja de la aplicación de las bases o su interpretación, o aquellos aspectos o circunstancias no contempladas, serán resueltas por el pleno de la Comisión, dejando sentada en actas la decisión que se tome al respecto. Las decisiones de Comité se toman por UNANIMIDAD o por MAYORIA, dejando sentada en acta la decisión de los miembros. No se acepta la abstención de la decisión de voto, sino debidamente sustentada.
- n) En caso que 2 o más postulantes obtuvieran el mismo puntaje, se resolverá previa verificación de la antigüedad de obtención de Título, certificado de estudios o mayor experiencia laboral.
- o) Es de estricta responsabilidad del postulante, la omisión, de la no presentación de los formatos y las formalidades de presentación establecidas en las bases no teniendo lugar a reclamo posterior, procediendo la comisión a descalificar al postulante.

ANEXO 1

Solicito: Inscripción para el Concurso de Contratación Administrativa de Servicios N° 007-2024-HRCR

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° 007 2024-HRCR – CAS TRANSITORIO, publicada en su página Web, solicito a usted mi inscripción y por lo tanto considerarme como postulante para el Cargo de: _____

CODIGO del **Puesto** _____ 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 2024

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:

a S P

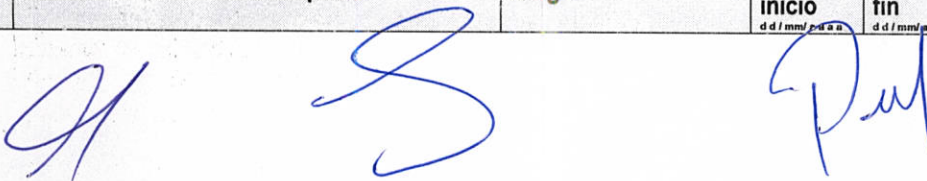
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha inicio <small>dd/mm/aaaa</small>	Fecha fin <small>dd/mm/aaaa</small>	Tiempo total	Motivo de cese	Folio N° *
2							
Descripción detallada del trabajo realizado:							
N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha inicio <small>dd/mm/aaaa</small>	Fecha fin <small>dd/mm/aaaa</small>	Tiempo total	Motivo de cese	Folio N° *
3							
Descripción detallada del trabajo realizado:							
N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha inicio <small>dd/mm/aaaa</small>	Fecha fin <small>dd/mm/aaaa</small>	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 <small>dd/mm/aaaa</small>	Fecha fin <small>dd/mm/aaaa</small>	Tiempo total	Motivo de cese	Folio N° *
1							
Descripción detallada del trabajo realizado:							
N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha inicio <small>dd/mm/aaaa</small>	Fecha fin <small>dd/mm/aaaa</small>	Tiempo total	Motivo de cese	Folio N° *
2							
Descripción detallada del trabajo realizado:							
N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha inicio <small>dd/mm/aaaa</small>	Fecha fin <small>dd/mm/aaaa</small>	Tiempo total	Motivo de cese	Folio N° *



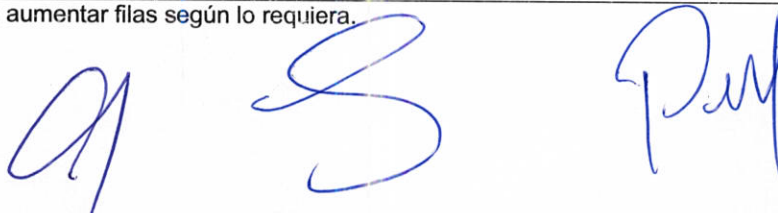
3							
Descripción detallada del trabajo realizado:							
N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha inicio <small>dd/mm/aaaa</small>	Fecha fin <small>dd/mm/aaaa</small>	Tiempo total	Motivo de cese	Folio N° *
4							
Descripción detallada del trabajo realizado:							

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 <small>dd/mm/aaaa</small>	Fecha fin <small>dd/mm/aaaa</small>	Tiempo total	Motivo de cese	Folio N° *
1							
Descripción detallada del trabajo realizado:							
N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha inicio <small>dd/mm/aaaa</small>	Fecha fin <small>dd/mm/aaaa</small>	Tiempo total	Motivo de cese	Folio N° *
2							
Descripción detallada del trabajo realizado:							
N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha inicio <small>dd/mm/aaaa</small>	Fecha fin <small>dd/mm/aaaa</small>	Tiempo total	Motivo de cese	Folio N° *
3							
Descripción detallada del trabajo realizado:							
N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha inicio <small>dd/mm/aaaa</small>	Fecha fin <small>dd/mm/aaaa</small>	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 específica.

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 DNI N° _____ y con domicilio

en _____

natural del Distrito de _____ Provincia de _____

Departamento de _____

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- * No encontrarme sancionado en ninguna entidad pública, de haberlo sido deberá adjuntar su rehabilitación.
- * 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 2024

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 por 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 PENSIONE	
------------------------------	--

SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES	
-------------------------------	--

INTEGRA	
PROFUTURO	
HORIZONTE	
PRIMA	

OPCIONAL

Solo para los que vienen prestando servicios al Estado

SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES

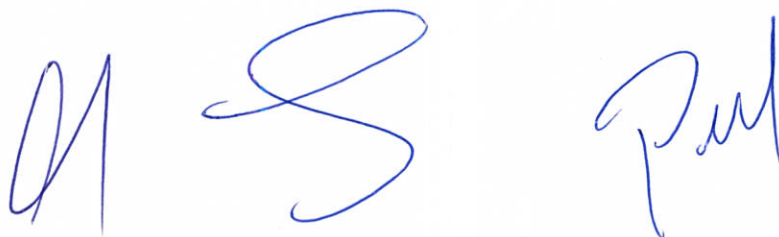
SI

--

NO

--

San Luis,..... de..... de 2024



.....
Firma
DNI N°

ANEXO 5

DECLARACION JURADA

Yo identificado(a) con D.N.I
N° De profesión.....
con domicilio en:.....

DECLARO BAJO JURAMENTO

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

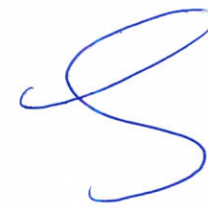

Extiendo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, bajo juramento de Ley, y absoluta responsabilidad sobre la veracidad del contenido de la presente declaración, sometiéndome libre y voluntariamente a los alcances de los dispositivos legales vigentes.

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 2024

Firma

DNI N° _____

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO 6

DECLARACION JURADA

Yo,....., identificado con D.N.I.
N°.....de ocupación....., 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 2024

Firma

