



CONCURSO DE PROVISIÓN ABIERTO N° 001-2023-H-CH-SBS



**PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES POR
CONTRATO DE LABORES DE NATURALEZA
PERMANENTE DENTRO DE LOS ALCANCES
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276**

**HOSPITAL CHANCAY Y SERVICIOS BÁSICOS
DE SALUD “DR. HIDALGO ATOCHE LÓPEZ”
(UNIDAD EJECUTORA 405)**



BASES PARA EL CONCURSO DE PROVISIÓN ABIERTO N° 001-2023-HCH-SBS
PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES PARA CONTRATO PARA LABORES DE NATURALEZA PERMANENTE
DECRETO. LEG. 276 - DS. N° 005-90-PCM
EN EL HOSPITAL CHANCA Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD "DR. HIDALGO ATOCHE LÓPEZ"

1. OBJETIVO:

Cobertura de plazas vacantes, disponible, estructurada y presupuestada, en el Hospital de Chancay y Servicios Básicos de Salud "Dr. Hidalgo Atoche López". Unidad Ejecutora 405, Pliego Gobierno Regional de Lima, a través de concurso público de provisión abierto para contrato para labores de naturaleza permanente (plazo fijo) de: (01) Nutricionista I, Nivel IV, (02) Técnico en Enfermería I, Nivel STF, (01) Auxiliar de Enfermería I, Nivel SAF, (01) Técnico en Estadística I, Nivel STF y (01) Contador I, Nivel SPF.

2. BASE LEGAL:

- ✓ Ley 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 28715, Ley Marco del Empleo Público.
- ✓ Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública
- ✓ Ley N° 26771 - Ley de Nepotismo
- ✓ Decreto Supremo N° 024-2001-SA, Reglamento del D.L. N° 559.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005 - 90 PCM.
- ✓ Decreto Legislativo N°1153 que regula la Política Integral de Compensaciones y entregas Económicas del Personal de la Salud al Servicio del Estado, y normas complementarias.
- ✓ Resolución Secretarial N° 230-2022/MINSA y sus modificatorias, se aprobó el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud, sus órganos desconcentrados y las Direcciones Regionales de Salud.
- ✓ Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM, Reglamento general de provisión de plazas para Organismos y dependencias del Ministerio de Salud y Normas complementarias (R.M.162-89-SA/DM).
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE. Formalizar el acuerdo del Consejo Directivo de aprobar la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos
- ✓ Resolución Directoral N°273-2023-DIRESA-LIMA-H-CH-SBS-DE, resolución de conformación del comité para el concurso abierto de provisión de plazas vacantes.

3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y RÉGIMEN LABORAL:

Las plazas a concursar están financiadas mediante fuente: Recursos Ordinarios, bajo el régimen laboral de Contrato para labores de Naturaleza Permanente, conforme al Decreto Legislativo N° 276 – DS N° 005-90-PCM.

4. ÓRGANO RESPONSABLE:

Hospital de Chancay y Servicios Básicos de Salud "Dr. Hidalgo Atoche López", a través de la Comisión de Concurso.

5. REQUISITOS PARA POSTULAR:

5.1.- GENERALES

- a. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Policiales, Penales ni Judiciales.
- b. Declaración Jurada de contar con Buena Salud Física y Mental.
- c. Currículum Vitae Documentado en copia fedateada
- d. Declaración Jurada de no haber sido destituido por Proceso Administrativo Disciplinario, con proceso judicial o haber cumplido condena privativa de su libertad.
- e. Declaración jurada de no encontrarse como moroso alimentario.
- f. Copia Fedateada del Documento Nacional de Identidad
- g. Copia Fedateada de la Resolución de Terminación de SERUMS, de corresponder.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
Denominación del puesto: NUTRICIONISTA
Nombre del puesto: NUTRICIONISTA
Dependencia jerárquica lineal: JEFE DE SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA
Dependencia funcional: NUTRICIONISTA
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Actividad asistencial encargada de planificar, supervisar y evaluar el tratamiento Dietetico al paciente Hospitalizado, teniendo en cuenta la evaluacion clinica, diagnostico clinico , necesidades nutricionales y habitos alimentarios.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar la evaluacion y diagnostico nutricional , asi como provision de cuidados alimentarios , nutricionales y metabolicos del paciente Hospitalizado.
- 2 Educacion y consejeria nutricional a pacientes según etapa de vida y patologias.
- 3 Monitoreo y/o seguimiento Nutricional al paciente Hospitalizado .
- 4 Desarrollar y prescribir las formulas enterales convencionales y polimericas , teniendo en cuenta los requerimientos nutricionales y patologia del paciente.
- 5 Participar activamente en los programas de formacion y capacitacion al personal en funcion a su especialidad .
- 6 Participar en la elaboracion de los documentos de gestion del Servicio.
- 7 Contribuir a la prevencion , mantenimiento y/o recuperacion al estado de Nutricion y salud del paciente.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, areas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

IPRESS publicas y privadas y mixtas, y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	LICENCIADO(A) EN NUTRICIÓN
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):


 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
 HOSPITAL DE CHARCAY Y SBS
 Lic. Escobedo Condor Doris Soledad
 JEFE(a) DEL SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA
 CNP. 1301 - RNE. 129

- (1) Manejo nutricional preventivo y/o recuperativo de pacientes con enfermedad renal .
- (2) Manejo nutricional preventivo y/o recuperativo de pacientes con enfermedades cronicas no trasmisibles.
- (3) Consejeria Nutricional por etapas de vida.
- (4) Modelo de cuidado integral de salud.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomado en Nutricion Enteral y Parenteral.

Diplomado en Salud Publica

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel;	X							
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X							
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia Laboral de (04) cuatro años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

(03) tres años.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

(03) tres años.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante Auxiliar o Analista Especialista Supervisor/ Jefe de Área Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Acreditar haber realizado SERUMS

Constancia de habilidad profesional vigente .

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano
- Comunicacion efectiva


 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
 HOSPITAL DE CHANCA Y SBS
 Lic. Escobedo Condor Dora Soledad
 JEFE (E) DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA
 CNP. 1301 - RNE 129

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica:	Organo de Control Institucional
Denominación del Puesto:	Contador
Nombre del puesto:	Contador
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe del Organo de Control Institucional
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar las acciones y actividades de control interno a los actos y operaciones de la entidad sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente, transparente utilización y gestión del uso de los recursos y bienes del estado, así como el cumplimiento de metas trazadas y resultados obtenidos por la institución sujeta a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la población.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y/o participar en los Servicios de Control en el campo administrativo y financiero contable y seguimiento de medidas correctivas de las acciones de control ejecutadas que se realicen en las Unidades Organicas del Hospital, de conformidad con la normatividad del Sistema Nacional de Control.
2	Ejecutar Servicios de Control Posterior, Control Simultáneo y Servicios Relacionados programados y otras labores de control que disponga la Contraloría General de la República, en los diferentes órganos del Hospital a fin de comprobar la correcta aplicación de normas y ejecución de actividades.
3	Participar en la formulación y evaluación del Plan Anual de Control a nivel del Organo de Control Institucional.
4	Evaluar en forma trimestral, semestral y anual los servicios de control posterior, control simultáneo y servicios relacionados contenidos en el Plan Anual de Control, de conformidad con las normas vigentes, así como las que disponga la superioridad dentro del ámbito de su competencia.
5	Individualizar a los presuntos responsables y precisar las circunstancias y características del hecho ilícito administrativo, cuando detecte situaciones irregulares o falta de tipo disciplinario como resultado de los servicios de Control Posterior, Control Simultáneo, servicios relacionados y de los otros Servicios de Control (inspecciones, investigaciones, verificaciones administrativas).
6	Emitir informes y/o dictámenes correspondientes como resultado del trabajo de campo de las áreas auditadas, siendo responsable de su presentación y sustentación, así como su registro en el sistema informático establecido por la Contraloría General de la República.
7	Recomendar y efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que sean necesarias en base al resultado de los servicios de Control Posterior y servicios de Control Simultáneo ejecutados, verificando la adopción y/o superación de las observaciones o conclusiones, materia de los informes de control efectuados.
8	Formular los planes y procedimientos de auditoría a desarrollar en los servicios de control posterior, control simultáneo y servicios relacionados a ejecutar, en concordancia con las normas pertinentes.
9	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Con personal de su unidad orgánica y otras unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas
Instituciones gubernamentales y privadas en asuntos relacionados a su competencia funcional.

FORMACIÓN ACADÉMICA



A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<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"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Contador
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere profesional? habilitación

Sí No

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaría):

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 24 horas de capacitación, la especialización y los diplomados no menos de 90 horas.

Capacitaciones acreditadas por la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General de la República u otras instituciones en temas vinculados con el Control Gubernamental, Programa de Especialización o Diplomado en Control Gubernamental, en los últimos dos (2) años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc)			X	
Hojas de Calculo (Excel, OpenCalc, etc)			X	
Programa de presentaciones (PowerPoint)			X	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

06 años de experiencia general

Experiencia específica

A) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

05 años de experiencia en funciones equivalentes

B) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el Sector Público:

03 años de experiencia en el sector público en puestos con funciones equivalentes

C) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Dpto
 Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

En servicios de Control Posterior y Control Simultáneo

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad Peruana

SI NO

Anote el Sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, Control, Planificación, Trabajo en Equipo, Analisis
Negociación, Autocontrol



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica: Departamento de Enfermería
Nombre del puesto: Técnico en Enfermería
Dependencia funcional: Jefe del Departamento de Enfermería
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en el cuidado de la persona, familia y comunidad, bajo la supervisión del profesional de la salud, de acuerdo a las necesidades de salud y la cartera de servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Asistir al profesional de la salud en actividades dirigidas al cuidado integral de la persona, en situación estable, de urgencia o emergencia.
2	Asistir al profesional de la salud en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño.
3	Participar en actividades de promoción y prevención de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que fomenten prácticas y entornos saludables, bajo supervisión del profesional de salud, considerando el escenario epidemiológico local.
5	Trasladar a los pacientes con programación de procedimientos, interconsultas y exámenes de apoyo al diagnóstico y tratamiento, aplicando medidas preventivas de seguridad.
6	Participar en la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos utilizados en la atención del paciente, bajo supervisión del profesional de la salud
7	Realizar la desinfección terminal y concurrente de la unidad del paciente, aplicando medidas de bioseguridad.
8	Preparar el ambiente, materiales y equipos necesarios para la atención de la persona, manteniendo el orden y limpieza, aplicando medidas de bioseguridad y Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de servicio

Coordinaciones Externas

Coordinaciones con departamento y servicios

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TECNICO EN ENFERMERIA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
¿Requiere profesional? habilitación	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto y sustentados con documentos

- (1) Uso de EPP
- (2) Bioseguridad
- (3) Limpieza y desinfección de equipos y materiales
- (4) Promoción de la salud
- (5) Atención Integral por curso de vida

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota : Cada curso de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Cursos de Capacitación en atención integral de salud y el cuidado de los pacientes en hospitalización.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc)	X			
Hojas de Calculo (Excel, OpenCalc, etc)	X			
Programa de presentaciones (Powerpoint)	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

3 años como mínimo de experiencia general

Experiencia específica

A) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

2 años como mínimo de experiencia asistencial en consultorios externos, hospitalización o emergencias

B) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el Sector Público:

2 años de experiencia en el sector público en el puesto con funciones equivalentes.

C) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

- Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Dpto
 Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad Peruana SI NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano
- Comunicación efectiva


 MG. MAGALLI MÓNICA PADILLA ROJAS
 JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
 C.E.P. 25690

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica: Departamento de Enfermería
Nombre del puesto: Tecnico en Enfermería
Dependencia funcional: Jefe del Departamento de Enfermería
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo al cuidado de la persona, familia y comunidad, bajo la supervisión del profesional de la salud, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; según las necesidades de salud y la cartera de servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Asistir al profesional de la salud en actividades dirigidas al cuidado de la persona, en situación estable, de urgencia o emergencia.
2	Recepción del paciente en las salas en las que se le va a realizar el estudio.
3	Cuidados y atención personalizada al paciente antes durante y posterior al proceso.
5	Trasladar a los pacientes con programación de procedimientos, aplicando medidas preventivas de seguridad si fuera necesario
6	Se encarga del proceso de obtención de imágenes de acuerdo a la indicación de su jefe inmediato.
7	Se ocupa del correcto mantenimiento de las salas y materiales.
8	Preparar el ambiente, materiales y equipos necesarios para la atención de la persona, manteniendo el orden y limpieza, aplicando medidas de bioseguridad y Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de servicios y departamentos

Coordinaciones Externas

Coordinaciones con departamento y servicios

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<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 checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TECNICO EN ENFERMERIA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere profesional? Sí No habilitación

Sí No

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto y sustentados con documentos

- (1) Uso de EPP
- (2) Bioseguridad
- (3) Limpieza y desinfección de equipos y materiales
- (4) Posiciones corporales para el paciente en el equipo de rayos x,
- (5) Manejo los accesorios de inmovilización, adoptando las medidas de protección pertinentes para el enfermo y para el mismo.

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.


Mg. Magallani Padilla Rojo
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
 N° 2509

Cursos de Capacitacion en radiologia
 Cursos de radiografía simple, con contraste e intervencionista.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc)	X			
Hojas de Calculo (Excel, OpenCalc, etc)	X			
Programa de presentaciones (Powerpoint)	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

03 años como minimo de experiencia general

Experiencia específica

A) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la funcion o la materia

2 años como minimo de experiencia desempeñando funciones de radiodiagnostico

B) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el Sector Público:

2 de experiencia en el sector publico en el puesto con funciones equivalentes a atencion hospitalaria.

C) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Dpto
 Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad Peruana

SI NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
 Comportamiento ético
 Orientación de servicio al ciudadano
 Comunicacion efectiva


 MG. MAGALLI MONICA PADILLA ROJAS
 JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
 C.E.P. 25690

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: HOSPITAL DE CHANCAY Y SBS
Denominación del puesto: TÉCNICO/A EN ESTADÍSTICA I
Nombre del puesto: TÉCNICO/A EN ESTADÍSTICA I
Dependencia jerárquica lineal: DIRECTOR DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Dependencia funcional:
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de soporte administrativo en las diversas actividades de apoyo en los sistemas administrativos, de acuerdo al marco normativo vigente, que conforman el Hospital de Chancay y SBS, a fin de contribuir en la mejor utilización de los recursos de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la programación de actividades administrativas.
- 2 Elaborar cuadros e indicadores estadísticos.
- 3 Apoyar en las actividades del sistema logístico relacionado con la programación, requerimiento, adquisición, almacenamiento y distribución de bienes.
- 4 Ejecutar y verificar la actualización de registro, fichas y documentos técnicos en el área de su competencia.
- 5 Apoyar en las actividades relacionadas al sistema presupuestal y financiero.
- 6 Apoyar en planificar, organizar, controlar y supervisar las actividades, procesos y subprocesos para el bastecimiento de recursos de bienes, servicios en general, necesarios para el cumplimiento de las metas programadas por las unidades organicas del Hospital.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe de los Organos y Unidades Orgánicas, Jefes de las Areas y Servicios de las IPRESS, Equipo multidisciplinario de salud.

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

- Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 Maestría
 Egresado Titulado
 Doctorado
 Egresado Titulado

Título de Técnico en Administración, Contabilidad, Computación e Informática; y/o, bachiller en Administración, contabilidad, Economista.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

- (1) Procesos y procedimientos administrativos en los diversos sistemas que forman la administración pública.
- (2) Conocimiento de los sistemas SIGA y SIAF.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Capacitación relacionada a las funciones del puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X						
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X							
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia laboral de cuatro (04) año en el sector público y/o privado

Experiencia específica

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

02 años

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

02 años

C. Marque el nivel **mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

* Mencione otros aspectos **complementarios** sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? **SÍ** **NO**

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
 Comportamiento ético
 Orientación de servicio al ciudadano
 Comunicación efectiva


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
 HOSPITAL DE CHANCAY Y SBS'Dr. Hilda Aluche López
 Econ. Juan Carlos Romero Grados
 C.E.L. 01674
 Director de la Oficina de Administración

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica: Departamento de Enfermería
Nombre del puesto: Auxiliar en Enfermería
Dependencia funcional: Jefe del Departamento de Enfermería
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en el cuidado integral de la persona, familia y comunidad, bajo la supervisión del profesional de la salud, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; según las necesidades de salud y la cartera de servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar labores auxiliares de apoyo a los profesionales y técnicos asistenciales, relacionados a la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, aplicando medidas de bioseguridad, según indicaciones, bajo supervisión profesional y de acuerdo a normativa vigente.
2	Apoyar con labores auxiliares en la ejecución de procedimientos de análisis clínicos.
3	Participar en actividades de promoción y prevención de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que fomenten prácticas y entornos saludables, bajo supervisión del profesional de salud, considerando el escenario epidemiológico local.
4	Trasladar a los pacientes con programación de procedimientos, interconsultas y exámenes de apoyo al diagnóstico y tratamiento, aplicando medidas preventivas de seguridad.
5	Apoyar en la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos utilizados en la atención del paciente, bajo supervisión profesional, de acuerdo a la normativa vigente.
6	Apoyar en actividades dirigidas a la limpieza y desinfección de la unidad del paciente*, bajo supervisión profesional y de acuerdo a la normativa vigente
7	Preparar el ambiente, materiales y equipos necesarios para la atención de la persona, manteniendo el orden y limpieza, aplicando medidas de bioseguridad y Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.
8	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de servicios

Coordinaciones Externas

Coordinaciones con departamento y servicios afines

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	SECUNDARIA COMPLETA Y EGRESADO DE TECNICO EN ENFERMERIA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
¿Requiere profesional? habilitación	
<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto y sustentados con documentos

- (1) Uso de EPP
- (2) Bioseguridad
- (3) Limpieza y desinfección de equipos y materiales
- (4) Promoción de la salud
- (5) Atención Integral por curso de vida
- (6) Atención de pacientes postrados.

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota : Cada curso de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Cursos de Capacitación en atención de pacientes en Consultorios externos y
 Cursos de Capacitación en atención de pacientes en hospitalización y emergencias con tiempo de antigüedad no mayor a 5 años

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc)	X			
Hojas de Calculo (Excel, OpenCalc, etc)	X			
Programa de presentaciones (Powerpoint)	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

03 años como mínimo de experiencia general realizando funciones en la rama sanitaria y/o Hospitalarias.

Experiencia específica

A) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

2 años como mínimo de experiencia en atención hospitalaria y/o consulta externa

B) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el Sector Público:

2 años meses de experiencia en el sector público o privado en el puesto con funciones equivalentes.

C) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

- Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Dpto
 Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad Peruana

SI NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano
- Comunicación efectiva
- Proactivo

MG. MAGALLÍ MONICA PADILLA ROJAS
 JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
 C.E.P. 25690



5.2.- PERFIL DE PUESTO

6. EXPEDIENTE DEL CONCURSO:

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Concurso del Hospital Chancay y SBS "Dr. Hidalgo Atoche López" para la Plaza a la cual postula (Formato Anexo 01).
- b) Currículo Vitae descriptivo y documentado (con copias fedateadas en el Hospital de Chancay y SBS "Dr. Hidalgo Atoche López"), de acuerdo a lo solicitado en el **FORMATO DE PERFIL DE PUESTO** (de considerarlo necesario la Comisión podrá solicitar los originales), que tiene carácter de Declaración Jurada, debidamente foliados.
- c) Una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en las bases, no podrá presentar ningún tipo de documentación o información adicional.
- d) Copia fedateada del DNI.
- e) Declaración Jurada de No Tener Antecedentes Policiales, Penales, ni Judiciales (Formato Anexo 03). *
- f) Declaración Jurada de contar con Buena Salud Física y Mental, entre otros (Formato Anexo 02). *
- g) El plazo de Recepción de los expedientes del concurso serán los días señalados en el Cronograma de Actividades, los mismos que serán recibidos en la Unidad de Personal del Hospital Chancay y SBS "Dr. Hidalgo Atoche López", en el siguiente horario: 8.00 am – 13:00 pm.

(* En caso de detectarse declaración falsa se procederá a realizar los procedimientos que correspondan en concordancia con la Ley N° 27444 y Código Penal vigente.

7. DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO:

- a) La Comisión del concurso de provisión abierto, designada mediante Resolución Directoral, es la encargada de:
 - ✓ Cumplir y hacer cumplir las bases.
 - ✓ Convocar el concurso y elaborar el cronograma de actividades.
 - ✓ Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos, así haya un solo inscrito.
 - ✓ Elaborar y supervisar la prueba de conocimientos, pudiendo, de considerarlo pertinente, solicitar las preguntas de la prueba de conocimiento a las instancias que correspondan.
 - ✓ Publicar el listado de postulantes aptos para la Prueba de Conocimientos, así como el resultado final del Concurso.
 - ✓ Elaborar los cuadros de méritos, el acta de instalación, y el acta final.
 - ✓ Resolver en última instancia los reclamos que formulen los postulantes, emitiendo fallos en un plazo no mayor de 24 horas posterior al reclamo.
 - ✓ Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas.
 - ✓ Podrá solicitar a través del Presidente de la Comisión de concurso, a los representantes del Órgano de Control Institucional y otros, para su participación como veedores en el proceso de concurso sin derecho a voto.
 - ✓ La Comisión calificadoradora de expedientes se instalará y tendrá reuniones permanentes luego de cerrada la Inscripción. La citación para instalación correrá a cargo de la Presidencia de la Comisión.
 - ✓ No podrán calificar ni emitir voto, los miembros del concurso, en los casos en que tengan parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad, o segundo de afinidad con el postulante.
 - ✓ Los casos no contemplados ni previstos en la presente bases, serán resueltos por la comisión de concurso como última instancia administrativa responsable del proceso.

8. DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

- a) El concurso de provisión abierto para cubrir las plazas vacantes para contrato para labores de naturaleza permanente (plazo fijo) del Hospital Chancay y SBS comprenderá: Prueba de Conocimientos, Calificación de Currículum Vitae y Entrevista Personal.
- b) La fase de Prueba de Conocimientos es de tipo objetivo, tendrá carácter eliminatorio. La nota mínima aprobatoria será de cincuenta y cinco puntos sobre un máximo de cien puntos (55/100).
- c) La calificación de la Prueba de Conocimientos será inmediatamente después de concluida, procediéndose en acto seguido a la publicación de resultados. Los reclamos podrán formularse de inmediato y por escrito de acuerdo al cronograma. La Comisión inmediatamente resolverá dichos reclamos, emitiendo el fallo por escrito. Dicho fallo es inapelable.



d) Se considerará los siguientes factores y puntajes:

- ✓ Prueba de Conocimiento : De 0 a 100 puntos
- ✓ Evaluación Curricular : De 0 a 100 puntos
- ✓ Entrevista Personal : De 0 a 100 puntos

e) El puntaje de cada uno de los factores de selección, se multiplicará por los siguientes coeficientes de ponderación:

- ✓ Prueba de Conocimiento : 0.50
- ✓ Evaluación Curricular : 0.20
- ✓ Entrevista Personal : 0.30

9. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS:

- a) La Prueba de conocimientos tiene carácter eliminatorio, traduciéndose en una prueba tipo objetivo, que constará de veinte (20) preguntas, con cuatro (04) alternativas cada uno, con un valor de cinco (05) puntos cada uno, explorándose en el postulante sus conocimientos generales de la plaza a la que postula entre otros aspectos.
- b) El puntaje final de la Prueba de Conocimientos se obtendrá sumando las calificaciones que tenga cada una de las 20 preguntas, con un máximo de 100 puntos, multiplicado por el coeficiente de ponderación.
- c) La prueba tiene carácter eliminatorio, la nota mínima para acceder a la entrevista personal será de cincuenta y cinco puntos (55/100).

10. DE LA EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE:

- a) Las copias de los Documentos a presentar serán fedateadas en el Hospital de Chancay y SBS "Dr. Hidalgo Atoche López".
- b) La evaluación del Currículum Vitae se hará de acuerdo a la tabla de evaluación aprobada para el caso, que forma parte de la presente base.
- c) La Comisión asignará el puntaje a cada uno de los items consignados en el formato respectivo (Anexos N° 04), de acuerdo al grupo ocupacional que corresponda, siempre que el postulante haya presentado la documentación sustentatoria correspondiente.
- d) Los formularios de calificación serán firmados por todos los miembros de la comisión de concurso.
- e) Se considerará solo las capacitaciones y experiencia laboral posterior a la fecha de la emisión del título profesional y/o Técnicos, solo se considerará la capacitación que acredite la fecha, horas académicas y/o créditos según normatividad vigente, precisando que la capacitación y experiencia laboral debe estar relacionada con el sector salud.
- f) En relación con la calificación profesional y/o Técnicos se considerará la capacitación de los últimos cinco años (agosto 2018 a agosto 2023).

11. ENTREVISTA PERSONAL:

- a) La Entrevista Personal es un complemento a las pruebas anteriores, explorándose en el postulante su personalidad, conocimientos generales, experiencia, rasgos de carácter, aspiraciones e intereses entre otros aspectos.
- b) El puntaje de la Entrevista Personal se obtendrá promediando las calificaciones hechas por los miembros de la Comisión (Anexo N° 05).

12. DEL CUADRO DE MÉRITOS Y DECLARACIÓN DE GANADORES:

- a) La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la nota que obtenga sucesivamente en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación, y sumando los productos obtenidos.
- b) Con el puntaje final obtenido, la comisión elaborará el cuadro de méritos respectivo.
- c) La Comisión de Concurso declarará ganador del concurso de provisión abierto para ocupar la plaza vacante, al postulante que en estricto orden de mérito obtengan el más alto puntaje, considerándose como nota mínima aprobatoria Sesenta (60) puntos.
- d) Los postulantes que obtengan la nota mínima aprobatoria serán considerados como elegibles por un lapso de seis (06) meses.
- e) La adjudicación de plazas será en estricto orden de mérito.



- f) La comisión de concurso publicará el nombre y apellidos, así como los puntajes obtenidos por los ganadores de cada plaza vacante en un lugar visible y en el portal web del Hospital de Chancay y SBS "Dr. Hidalgo Atoche López".
- g) Terminado el concurso, la Comisión de Concurso, remitirá al Titular de la entidad, la siguiente documentación:
- ✓ Acta de Instalación;
 - ✓ Bases del concurso;
 - ✓ Cronograma de Actividades;
 - ✓ Acta Final del Concurso;
 - ✓ Cuadro de méritos; y
 - ✓ Curriculum Vitae de los ganadores; para sus legajos personales
- h) La Unidad de Personal proyectará las resoluciones correspondientes, de acuerdo al nivel inicial de carrera, para su expedición por el funcionario competente.

13. CONSIDERACIONES FINALES

- a) Los postulantes para ser declarados **APTOS**, y rendir por ende la Prueba de Conocimientos, deberán de cumplir con los requisitos generales y específicos, de la presente base de concurso.
- b) El tiempo de servicio y/o experiencia laboral, debe ser acreditado con las respectivas Constancias o Certificados de Trabajo, Contratos y/o resoluciones de contrato o Constancia de prestación de servicios emitido por la autoridad competente (Oficinas de RRHH, Logística, y/o el que haga de sus veces de acuerdo a Ley).
- c) El cómputo del tiempo de servicio para los profesionales de la salud será posterior al término del SERUMS.
- d) Al momento de la postulación la constancia de habilidad otorgada por el colegio profesional al que pertenecen deberá estar vigente
- e) Los postulantes que se encuentran comprendidos en la Ley de Discapacidad, deberán presentar la documentación que dicha Ley exige para hacerse acreedor a la bonificación respectiva.
- f) El Concurso de provisión abierto se encontrará sujeto a las acciones de control prevista en la Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Controlaría General de la República, a efectos de garantizar el cabal cumplimiento de lo establecido en las presente Bases.
- g) La disposición no contemplada en la presente base será resuelta por la Comisión de Concurso.

14. CUADRO DE PLAZAS VACANTES

Nº De Vacantes	Cargo	Nivel	Valorización principal (en Soles) (*)	Remuneración MUC+BET (*)
01	Nutricionista I	IV	4,224.00	-
01	Contador I	SPF	-	1,130.53
02	Técnicos en Enfermería I	STF	2,405.00	-
01	Técnico en Estadística I	STF	-	1,072.32
01	Auxiliar de Enfermería I	SAF	2,347.00	-

(*) Se adicionará los Bonos Económicos en marco del D.L. Nº 1153 o Incentivo del Sub Cafae (según corresponda)



15. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

CONVOCATORIA			
N°	Etapa del Proceso	Cronograma	Responsable
1	Publicación del proceso en el portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - Servir, así como en la marquesina y página web del Hospital de Chancay y SBS "Dr. Hidalgo Atoche López"	Del 28 de setiembre al 11 de octubre de 2023	Unidad de Personal
2	Inscripción y Recepción de Documentos – Unidad de Personal	12,13,16 de octubre de 2023 Hora: de 8:00 am a 13 :00 pm	Unidad de Personal
SELECCIÓN			
3	Evaluación de aptos para el Examen de Conocimiento: Publicación de Resultados :	17/10/2023 Hora : 16:00 pm	Comisión de Concurso. Área de Comunicaciones
4	Examen de conocimiento y publicación de resultados	18/10/2023 Hora de examen: 10:00 am Resultado: 16: 00 pm	Comisión de Concurso. Área de Comunicaciones
5	Presentación de reclamos Resolución de reclamos	19/10/2023 Hora: 8:00 am – 13:00 pm Hora: 16:00 pm	Comisión de Concurso
6	Evaluación de Curriculum Vitae	20/10/2023 Hora : 09:00 am	Comisión de Concurso
7	Entrevista Personal	23/10/2023 hora : 10:00 am	Comisión de Concurso
8	Publicación de Cuadro de Mérito Final en marquesina y página web del Hospital de Chancay	24/10/2023 Hora: 16:00 pm	Comisión de Concurso. Área de Comunicaciones
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Adjudicación de Plaza	25/10/2023	Unidad de Personal
10	Suscripción del Contrato	25/10/2023	Unidad de Personal



ANEXO N° 1

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

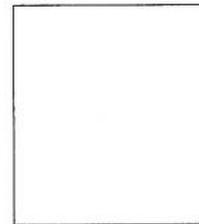
SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DE CONCURSO DE PROVISION ABIERTO N° 001-2023-HCH-SBS.

Yo.....con DNI
N°.....estado civil.....domiciliado
en..... distrito
de.....Provincia..... de.....
.....Región.....con el debido respeto me presento y
expongo:

Que, deseando participar en el Concurso de Provisión Abierto N° 001-2023-HCH-SBS, para la plaza vacante de....., solicito que se me admita como postulante, dejando constancia que tengo conocimiento de las Bases del Concurso a las cuales me someto para intervenir en este Proceso.

Para tal efecto, declaro bajo juramento que cumplo con los requisitos y que los documentos que se presentan al concurso proporcionan información verás:

Chancay,.....de.....de 2023



_____ Firma

Huella Digital

Apellidos y Nombres:.....
DNI N°.....

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

El que suscribe....., identificado con DNI N°:....., con domicilio real en..... Distrito de..... Provincia de..... Región..... Estado Civil.....

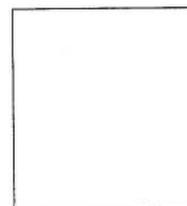
DECLARO BAJO JURAMENTO:

- 1) No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para el ejercicio de la profesión o para contratar con el Estado (de haber sido inhabilitado adjuntar el documento de rehabilitación).
- 2) No tener inhabilitación para ejercer cargo en el Estado.
- 3) No tener inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
- 4) No estar incurso en caso de Nepotismo.
- 5) No tener relación de parentesco, vínculo matrimonial o unión de hecho con funcionario y/o trabajador del Hospital Chancay y SBS (*).
- 6) No me encuentro incurso dentro de los impedimentos previstos en la Ley N° 27588 “Ley de Prohibiciones e incompatibilidades de Funcionarios y Servidor Público.
- 7) Contar con Buena Salud y Mental.
- 8) No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Ley N° 28970).
- 9) De compromiso de disponibilidad inmediata.
- 10) Que la información detallada en mi Currículo Vitae, así como los documentos que se incluyen son verdaderos.

Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento del Hospital Chancay y SBS, por lo que firmo la presente declaración, en concordancia a lo establecido en el Artículo 42° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, así como lo dispuesto en el Artículo 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Chancay.....de.....del 2023

Firma del Declarante



Huella Digital

Apellidos y Nombres:.....

DNI N°:.....

(* En caso de tener relación de parentesco, vínculo matrimonial o unión de hecho con algún funcionario y/o trabajador del Hospital Chancay y SBS, mencionar apellidos y nombres, grado de parentesco y posición que ocupa.

.....
.....



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA

(De no tener antecedentes Penales ni Judiciales)

El que suscribe....., identificado con DNI N°....., con domicilio real en..... Distrito de.....Provincia de..... Región..... Estado Civil..... que de acuerdo a lo precisado en la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, DECLARO BAJO JURAMENTO no tener Antecedentes Penales ni Judiciales, para lo cual me someto a las Normas Legales vigentes que obran al respecto.

Chancay.....de.....del 2023



Firma del Declarante

Huella Digital

[Handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]



ANEXO N° 04

EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM DOCUMENTADO

(PROFESIONAL)

NOMBRE Y APELLIDOS :

CARGO :

SEDE :

FECHA :

PUNTAJE TOTAL

--

ASPECTOS	PUNTOS
<p>1.- TÍTULO, Y/O GRADO ACADEMICO</p> <p>Se calificará un máximo de 60 puntos no acumulables:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Título profesional universitario (50 puntos). 1.2 Por Maestría o diploma del Curso Regular de Salud Pública (55 puntos). 1.3 Por Doctorado (60 puntos). <p>2.- POR CAPACITACIÓN</p> <p>La calificación se computará con un máximo de 20 puntos en la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cursos menores de 3 meses: 4 puntos. b) Cursos mayores de 3 meses y menos de 6 meses: 8 puntos. c) Cursos mayores de 6 meses y menos de 9 meses: 12 puntos. d) Cursos mayores de 9 meses a más meses: 16 puntos. e) Acumulación de 40 horas en cursillos: 1 punto, máximo 5 puntos. <p>3.- LOS MÉRITOS</p> <p>Los meritos (reconocimiento y felicitaciones) tendrán una calificación de 10 puntos, acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Por cada documento merito, un punto hasta un máximo de 5 puntos. b) Por cada año de trabajo en periferia 2 puntos <p>4.- DOCENCIA</p> <p>Su calificación se computará sobre un máximo de 5 puntos acumulables con la siguiente distribución.</p> <p>Profesor Principal: 3 puntos por año de servicios.</p>	

Lee

[Handwritten signature]



Profesor Asociado: 2 puntos por años de servicio.

Profesor Auxiliar o Jefe de Practicas: 1 punto por años de servicios.

5.- POR PRODUCCIÓN CIENTIFICA

La calificación máxima por este concepto será de **5 puntos** acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:

- a) Trabajos publicados en libros, publicaciones de certámenes científicos y revistas profesionales: 2 puntos por cada trabajo.
- b) Trabajos presentados a Órganos y Dependencias del Ministerio de Salud, un punto por cada trabajo, máximo 5 puntos.

Nota: No se consideran en este puntaje los trabajos de tesis, bachillerato y de doctorado así como los informes, estudios y trabajos efectuados como obligación del cargo que desempeña.

Miembro

Presidente

Secretario



ANEXO N° 05
EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM DOCUMENTADO
(TÉCNICOS)

NOMBRE Y APELLIDOS :

CARGO :

SEDE :

FECHA :

PUNTAJE TOTAL

ASPECTOS	PUNTOS
<p>1.- TÍTULO, CERTIFICADO O DIPLOMA</p> <p>Para la calificación del Título, Certificado y/o Diploma debidamente acreditado, se considerarán un máximo de 60 puntos en la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Por título oficial: 50 puntos b) Por certificado o diploma: 10 puntos <p>2.- PRODUCCIÓN CIENTÍFICA – TECNOLÓGICA</p> <p>La calificación máxima por este concepto será 5 puntos, acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Trabajos publicados en revistas y publicaciones de certámenes científico – tecnológicos: 2 puntos por cada trabajo. b) Trabajos presentados a organismos y dependencias del Ministerio de Salud: 1 punto por cada trabajo. <p>No se considerará los informes y trabajos propios del cargo que desempeña.</p> <p>3.- LOS MÉRITOS</p> <p>Se calificará hasta un máximo de 20 puntos, de acuerdo a la siguiente distribución:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Dos (2) puntos por cada documento mérito, un máximo de 10 puntos. b) Dos (2) puntos por cada año de trabajo en periferia. <p>4.- POR CAPACITACIÓN</p> <p>La calificación se computará con un máximo de 15 puntos en la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cursos menores de 3 meses: 4 puntos. c) Cursos mayores de 3 meses y menos de 6 meses: 8 puntos. d) Cursos mayores de 6 meses y menos de 9 meses: 12 puntos. e) Cursos mayores de 9 meses o más meses: 16 puntos. f) Acumulación de 40 horas en cursillos: 1 punto, máximo 5 puntos. 	

Miembro

Presidente

Secretario



ANEXO N° 06

EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM DOCUMENTADO
(AUXILIAR)

NOMBRE Y APELLIDOS :

CARGO :

SEDE :

FECHA :

PUNTAJE TOTAL

--

ASPECTOS	PUNTOS
<p>1.- ESTUDIOS</p> <p>Para la calificación de los estudios debidamente acreditados, se considerarán un máximo de 60 puntos en la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Estudios Secundaria común o Técnica Completa: 5 puntos b) Estudios Superiores: 5 puntos. c) Estudios realizados de la especialidad: 10 puntos. d) Diploma de Auxiliar y/o Certificado Oficial equivalente: 40 puntos <p>2.- MERITOS</p> <p>Los méritos (reconocimientos y felicitaciones) se calificará hasta un máximo de 30 puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Dos puntos por cada documento mérito. b) Cinco puntos por cada año de trabajo en periferia. <p>3.- DE LA CAPACITACIÓN</p> <p>La calificación se computará en un máximo de 10 puntos, en la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cursos de 1 mes a 6 meses: 8 puntos. b) Cursos de 6 meses a 1 año: 12 puntos. c) Acumulación de hasta 40 hrs. por cursillos: 1 punto, máximo 5 puntos. 	

Miembro

Presidente

Secretario



ANEXO N° 07

FORMULARIO DE EVALUACIÓN PARA LA ENTREVISTA PERSONAL

NOMBRE Y APELLIDOS :

ESPECIALIDAD :

FECHA :

PUNTAJE TOTAL

--

FACTORES A EVALUARSE	PUNTAJE					TOTAL
	10	7	5	3	1	
I.- ASPECTOS PERSONAL Mida la presencia, la naturalidad en el vestir y la limpieza del postulante.						
II.- SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL Mida el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales.						
III.- CAPACIDAD DE PERSUASIÓN Mida la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, 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.- CONOCIMIENTOS DE CULTURA GENERAL Mida la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionado con el cargo y la política nacional de salud.						

<i>Fecha:</i>

- 10 = Excelente
- 7 = Muy bueno
- 5 = Bueno
- 3 = Regular
- 1 = Deficiente

FIRMA DEL EVALUADOR

NOTA:

La calificación final será: El promedio de los puntajes de los tres entrevistadores multiplicado por 100 y dividido entre 50.

