

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

# **CONCURSO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS TEMPORAL N° 001-2024-HCH-SBS**

**PARA CUBRIR REGISTROS  
VACANTES EN EL AIRHSP, POR CONTRATO  
ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS EN EL HOSPITAL  
CHANCAY Y SBS “DR. HIDALGO ATOCHE LÓPEZ”**

**(UNIDAD EJECUTORA 405) HOSPITAL CHANCAY Y SBS  
“DR. HIDALGO ATOCHE LÓPEZ”**

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

## PROCESO TEMPORAL CAS N° 001-2024-HCH-SBS

“BASES ADMINISTRATIVAS PARA PARA PARA CUBRIR REGISTROS VACANTES EN EL AIRHSP, POR CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS”

### I. DISPOSICIONES GENERALES

#### 1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de Profesional de la Salud, Técnicos y Auxiliares de la Salud de: (01) Médico General, Enfermera/o, Técnico en Enfermería, Auxiliar en Nutrición y Chofer, cuyo registro vacante creado en el (AIRHSP), y que permitan continuar con el fortalecimiento de la capacidad resolutoria y mejorar la respuesta sanitaria del Hospital Chancay, a través del cierre de brecha de recurso humano.

#### TOTAL, PUESTOS PARA CONCURSO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2024-HCH-SBS

UNIDAD ORGÁNICA	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CANTIDAD
Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos	Médico General	01
Departamento de Enfermería/ Servicio de Enfermería en Consulta Externa y Atención Preventiva	Enfermera/o	01
Servicio de Nutrición y Dietética	Técnica en Enfermería	01
Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento	Auxiliar de Nutrición	01
	Chofer	01
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>05</b>

#### 1.2 DEPENDENCIA, ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA REQUIRENTE

Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, Departamento de Enfermería, Servicio de Nutrición y Dietética y Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Chancay y Servicios Básicos De Salud “Dr. Hidalgo Atoche López”.

#### 1.3 ENTIDAD CONVOCANTE Y ÓRGANO RESPONSABLE

Unidad Ejecutora N.º 405 Hospital Chancay y Servicios Básicos de Salud “Dr. Hidalgo Atoche López”, Unidad de Personal.

#### 1.4 BASE LEGAL

- ✓ Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 075-2008-PCM.
- ✓ Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector público en caso de parentesco y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional de Servicio Civil SERVIR, como ente rector del Sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- ✓ Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- ✓ Ley N° 28175, Ley Marco del empleo Público.
- ✓ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1602
- ✓ Ley de Presupuesto del Sector Público N° 31953

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

- ✓ Resolución Directoral N°033-2024-DIRESA LIMA-H-CH-SBS-DE, que conforma los miembros del Comité de Evaluación CAS, responsable de llevar a cabo el Proceso de Selección CAS, en el Hospital Chancay y SBS.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, Aprueban la "Guía para la Virtualización de Concursos Públicos del Decreto Legislativo N.° 1057

**II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

**1. CONDICIONES DEL PUESTO**

LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CANTIDAD	HONORARIO (S/.)
Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos	Médico General	01	5,314.19
Departamento de Enfermería/ Servicio de Enfermería en Consulta Externa y Atención Preventiva	Enfermera/o	01	3,014.19
	Técnica en Enfermería	01	1,914.19
Servicio de Nutrición y Dietética	Auxiliar de Nutrición	01	1,764.19
Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento	Chofer	01	1,914.19
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>05</b>	

**2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y REGIMEN LABORAL:**

Las plazas a concursar están financiadas mediante fuente: Recursos Ordinarios

**3. DURACIÓN DEL CONTRATO:**

Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2024.

**4. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral (SERUMS no será contabilizado como experiencia laboral).	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se Consigna la experiencia laboral de acuerdo al perfil de puesto tipo.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se Consigna la competencias de acuerdo al perfil de puesto tipo.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (Colocar exigencia del SERUMS, de ser el caso).	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se Consigna formación académica de acuerdo al perfil de puesto tipo.</li> <li>● Acreditar haber realizado SERUMS.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se Consigna los cursos de acuerdo al perfil de puesto tipo.</li> </ul>

**5. OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto	Prestará servicios en la unidad orgánica de la unidad ejecutora
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato.
Modalidad de Trabajo	Trabajo de manera presencial.



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

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE CAS:

N°	ACTIVIDAD	PLAZO	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo, en la Página Web y Marquesina Institucional del Hospital Chancay	Del 5 de febrero al 16 de febrero del 2024	Comité de Evaluación
2	<p>Recepción de solicitudes:                      Presentación del Anexo N° 01, Anexo 02 y Anexo N° 03 Declaración Jurada, en la Unidad de Personal en forma presencial detallando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombres y Apellidos.</li> <li>✓ N° de DNI.</li> <li>✓ Número de la Convocatoria que participa.</li> <li>✓ Cargo y área a la que participa</li> </ul> <p>Lo señalado en el presente punto, deberá ser remitido en forma legible, que se puedan visualizar, <b>debidamente foliado de adelante hacia atrás, con la enumeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido.</b></p> <p>Nota: No se aceptará la presentación de documentación fuera de la fecha establecida en la convocatoria.</p>	Del 16 y 19 de febrero de 2024 08:00 am – 13:00pm 14:00pm – 16:00 pm	Participante
<b>EVALUACIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular Publicación de Evaluación Curricular	Del 20 febrero de 2024 16:00 pm	Comité de Evaluación
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>			
4	Entrevista Personal Publicación Entrevista Personal	21 de febrero de 2024 09:00 a.m. 21 febrero de 2024 16:00 pm	Comité de Evaluación con el apoyo de la Unidad de Personal
5	Presentación de Recurso de Reconsideración	22 de febrero de 2024 09:00 a.m. -13:00pm	Comité de Evaluación
6	Absolución de Recurso de Reconsideración	22 de febrero de 2024 16:00 pm	Comité de Evaluación
5	Publicación de Resultado final	23 de febrero de 2024 16:00 pm	Comité de Evaluación
8	Verificación de impedimento para contratar con el Estado y no estar registrado en el AIRHSP	23 de febrero de 2024	Unidad de Personal
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción del Contrato	Del 26 de febrero de 2024	Unidad de Personal

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

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

### 3.1 DOCUMENTOS A PRESENTAR

- ANEXO N° 01 Formato Ficha De Currículum Vitae (CV)
- ANEXO N° 02 Solicitud de Inscripción
- ANEXO N° 03 Declaración Jurada
- Currículo vitae documentado y fedateado

### 3.2 FORMA DE PRESENTACIÓN

- Los postulantes que se presenten al Concurso CAS N° 001-2024-HCH-SBS, deberán presentar su currículum vitae en forma presencial en la Unidad de Personal señalado en el cronograma, el mismo que deberá contener los anexos señalados en el numeral II-4.
- El Formato Ficha De Currículum Vitae del postulante deberá ser remitida con firma en todas las hojas.
- Los documentos a presentar deberán sustentar el cumplimiento de los **REQUISITOS DE ACUERDO AL PERFIL AL CUAL POSTULA**.
- Las documentaciones que presenten los postulantes tienen carácter de declaración jurada y está sujeta a fiscalización posterior.

CONCURSO CAS TEMPORAL N° 001-2024-HCH-SBS. y el puesto al cual postula ejemplo =  
(Concurso CAS N° 001-2024-HCH-SBS – Médico General)

## IV. EVALUACIONES Y FORMA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	50	100
ENTREVISTA FINAL	15	60
PUNTAJE TOTAL	65	160

- a) **EVALUACIÓN CURRICULAR.** - Es obligatoria y consiste en la revisión de la ficha del postulante y de la documentación presentada por los/las postulantes a fin de verificar que cumplan con los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia general; así como en analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia especificada requerida en el perfil de puesto, al momento de la postulación.
- b) **ENTREVISTA FINAL.** - Es obligatoria y está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto.
  - a) El cronograma de la entrevista final será publicado en la página Web y Marquesina Institucional.
  - b) Las entrevistas personales serán en forma presencial – según cronograma

### 4.1 RESULTADOS DEL PROCESO

Los Resultados proceso de concurso Evaluación Curricular y Entrevista Final serán publicados en la Página Web y Marquesina Institucional en los formatos establecidos en las bases de concurso

### 4.2 BONIFICACIÓN ESPECIALES A LOS/LAS POSTULANTES

- a) **BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD.** - Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N.° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

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

- b) **BONIFICACIÓN A LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS.** - Conforme a la Ley N.° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.
- c) **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, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

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

**4.3 SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS (CASO DE NO PRESENTACIÓN A LAS EVALUACIONES POR PARTE DEL/LA POSTULANTE, CASO DE SUPLANTACIÓN, ENTRE OTROS)**

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- f) 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.

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

**4.4 DE LOS RECLAMOS**

Si algún postulante considerara que el Comité de Selección encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano el reclamo correspondiente el mismo que deberá ser absuelto en la fecha establecida en el cronograma de las bases de concurso

**V. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

**1. Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

**2. Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.

**VI. OTRAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- a) Los participantes antes de proceder a participar en el concurso deben tomar conocimiento del contenido de las bases, sus etapas y anexos.
- 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 RR.HH, Logística, y/o el que haga de sus veces de acuerdo a Ley).
- c) El computo del tiempo de servicio para los profesionales de la salud será posterior al término del SERUMS y para el especialista será a partir del título segunda especialidad.
- d) Al momento de la postulación la constancia de habilidad otorgada por el colegio profesional al que pertenece deberá estar vigente.
- e) Si el postulante declarado ganador en el proceso de selección no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se procederá a convocar según orden de prelación del orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de respectiva notificación.
- f) En el caso de renuncia del ganador a la plaza, luego de la suscripción del contrato, la Unidad de Personal podrá convocar al postulante en estricto orden de prelación para ocupar el puesto vacante, sin necesidad de volver a convocar a un nuevo concurso.
- g) De existir algún empate, la Unidad Orgánica requirente, tendrá el voto dirimente.
- h) Los/Las postulantes que acceden a las plazas deberán presentar su currículo vitae fedateado teniendo en cuenta los documentos enviados al Comité de Evaluación y declarados en la Ficha del Postulante.

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”  
ANEXO N°1

FORMATO FICHA DE CURRÍCULUM VITAE (CV)

N° DE PROCESO:

NOMBRE DEL PUESTO:

I. DATOS PERSONALES:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Lugar	día/mes/año

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC:

N° BREVETE: (SI APLICA)

DIRECCIÓN:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Avenida/Calle	N°	Dpto.

CIUDAD:

DISTRITO:

TELÉFONO FIJO:

CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)

REGISTRO N° :

HABILITACIÓN: SI

NO

LUGAR DEL REGISTRO:

SERUMS (SI APLICA) : SI

NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo, en el cual se acredite haber realizado SERUMS.



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

**SECIGRA (SI APLICA) : SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_**

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple de la constancia de egresado y el certificado de SECIGRA.

**II. FORMACIÓN ACADÉMICA:**

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula).

Nivel alcanzado (1)Título (1)	Nombre de la Profesión/ Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título(2) (DD/MM/aaaa)
Doctorado					
Maestría					
Título Universitario					
Bachillerato					
Egresado de Estudios Universitarios					
Título Técnico					
Egresado de Estudio Técnicos					
Secundaria					

**Nota:**

(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.

(2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)

**ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:**

Otro Tipo de estudios	Nombre de la Especialidad o curso u otros	Institución /universidad o centro de estudios	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas)	Fecha de extensión del título, constancia o certificado (mes/año (mes/año)
Segunda Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Informática					
Idiomas					

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

**III. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL:**

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico.

Nº (1)	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo (Puesto) y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					
2					
3					
4					
5					

Asimismo, declaro que tengo los conocimientos para el puesto y/o cargo, según bases del presente proceso.  
 Marcar con un aspa según corresponda:

SI  NO

Chancay, .....de..... del 2024

\_\_\_\_\_  
Firma

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

ANEXO N°2

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

SEÑORES COMITE DE EVALUACIÓN CAS TEMPORAL - N° 001-2024-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 CAS TEMPORAL N° 001-2024-HCH-SBS, el cual se llevará a cabo en el Hospital de Chancay y SBS, y contando con los requisitos necesarios para ocupar el puesto de....., en la unidad orgánica de..... solicito que se me admita como postulante, y aceptar mi participación en el presente concurso, para lo cual me someto a lo dispuesto por las normas vigentes.

Para tal efecto, declaro bajo juramento que cumplo con los requisitos exigidos y que los documentos que presento en este concurso, es información veraz.

Chancay,.....de.....de 2024.

Firma

Huella Digital

Apellidos y Nombres:.....

DNI N°.....

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

**ANEXO N° 3**

**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 encontrarme sancionado en ninguna entidad pública (de haberlo sido, adjunto resolución de rehabilitación)
2. No me encuentro inhabilitado o sancionado por mi colegio profesional.
3. No tener antecedentes policiales, judiciales, ni penales
4. No tener inhabilitación para ejercer cargo en el estado.
5. No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores
6. No estar incurso en caso de nepotismo.
7. No percibir otros ingresos por parte del Estado, excepto por labor docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado.
8. Contar con buena Salud Física y Mental.
9. Contar con disponibilidad inmediata a la suscripción del contrato.
10. Que la información detallada en mi currículo vitae, así como los documentos que se incluye son verdaderos.

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente declaración jurada.

Chancay.....de.....del 2024

**Huella Digital**



\_\_\_\_\_  
Firma del Declarante

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

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

**ANEXO N° 4**

**EVALUACIÓN DE CURRÍCULUM DOCUMENTADO  
(PROFESIONALES)**

NOMBRE DEL POSTULANTE: .....

CARGO: .....

DEPENDENCIA: .....

FECHA: .....

ASPECTOS	PUNTOS
<p><b>1. TÍTULO, CERTIFICADO O DIPLOMA</b></p> <p>Se calificará un máximo de 60 puntos no acumulables:</p> <p>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> <p><b>2. CAPACITACIÓN</b></p> <p>Su calificación se computará con un máximo de 20 puntos en la siguiente forma:</p> <p>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 mas meses : 16 puntos                      e) Acumulación de hasta 40 horas en cursillos : 1 punto (máximo 5 puntos)</p> <p><b>3. LOS MERITOS</b></p> <p>Los méritos (reconocimientos y felicitaciones) tendrán una calificación de 10 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:</p> <p>a) Por cada documento mérito : 1 punto hasta un máximo de 5 puntos                      b) Por cada año de trabajo en periferia : 2 puntos.</p> <p><b>4. DOCENCIA</b></p> <p>Su calificación se computará sobre un máximo de 5 puntos acumulables con la siguiente distribución:</p> <p>a) Profesor Principal : 3 puntos por año de servicio.                      b) Profesor Asociado : 2 puntos por año de servicio.                      c) Profesor Auxiliar o jefe de práctica : 1 punto por año de servicio.</p> <p><b>5. PRODUCCION CIENTIFICA</b></p> <p>La calificación máxima por este concepto será 5 puntos, acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:</p> <p>a) Trabajos publicados en libros y publicaciones de certámenes científicos y revistas profesionales: 2 puntos por cada trabajo                      b) Trabajos presentados a Organismos y Dependencias de Ministerio de Salud: 1 punto por cada trabajo, máximo 5 puntos.</p> <p>NOTA: No se considerarán 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.</p>	

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin]*

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE

\_\_\_\_\_  
SECRETARIO

\_\_\_\_\_  
MIEMBRO

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

**ANEXO N° 5**

**EVALUACIÓN DE CURRÍCULUM DOCUMENTADO  
(TÉCNICOS)**

NOMBRE DEL POSTULANTE: .....

CARGO: .....

DEPENDENCIA: .....

FECHA: .....

ASPECTOS	PUNTOS
<p><b>1. TITULO, CERTIFICADO O DIPLOMA</b> Para la calificación del Título, Certificado y/o Diploma debidamente acreditado, se considerarán un máximo de <u>60 puntos</u> en la siguiente forma:</p> <p>a) Por Título Oficial : 50 puntos b) Por Certificado o Diploma : 10 puntos</p>	
<p><b>2. PRODUCCION CIENTIFICA TECNOLOGICA</b> La calificación máxima por este concepto será de 5 puntos, acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:</p> <p>a) Trabajos Publicados en revistas y publicaciones de certámenes científicos-tecnológicos : 02 puntos por cada trabajo b) Trabajos presentados a organismos y dependencias del Ministerio de Salud: 01 punto por cada trabajo No se considerará los informes y trabajos propios del cargo que desempeña</p>	
<p><b>3. LOS MÉRITOS</b> Se calificarán hasta un máximo de 20 puntos, de acuerdo a la siguiente distribución:</p> <p>a) Dos (2) puntos por cada documento mérito, un máximo de <u>10 puntos</u>. b) Dos (2) puntos por cada año de trabajo en periferia.</p>	
<p><b>4. POR CAPACITACION</b> Las calificaciones se computaran por un máximo de 15 puntos de la siguiente forma:</p> <p>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 o más meses : 15 puntos e) Acumulación de 40 horas en cursillos : 1 punto, máximo 5 puntos</p>	

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE

\_\_\_\_\_  
SECRETARIO

\_\_\_\_\_  
MIEMBRO

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

ANEXO N° 06

**EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM DOCUMENTADO**  
**(AUXILIAR)**

NOMBRE Y APELLIDOS : .....

CARGO : .....

SEDE : .....

FECHA : .....

**PUNTAJE TOTAL**

--

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

*J.F.*

*R*

*Carol*

*Edu*

Miembro

Presidente

Secretario

*P*

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”  
**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	
<b>I.- ASPECTOS PERSONAL</b> Mida la presencia, la naturalidad en el vestir y la limpieza del postulante.						
<b>II.- SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL</b> Mida el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales.						
<b>III.- CAPACIDAD DE PERSUASIÓN</b> Mida la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.						
<b>IV.- CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES</b> 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.						
<b>V.- CONOCIMIENTOS DE CULTURA GENERAL</b> Mida la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionado con el cargo y la política nacional de salud.						

Fecha: \_\_\_\_\_

- 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 60.

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Organo o Unidad Orgánica:** Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos  
**Denominación del Puesto:** Médico  
**Nombre del puesto:** Médico Cirujano  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** Jefe del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos  
**Dependencia funcional:** NO APLICA  
**Puestos a su cargo:** NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar servicios de salud en el campo asistencial de acuerdo a las guías y protocolos establecidos a pacientes, en el Hospital de Chancay.

## FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar atención medica en el campo asistencial especializado a los pacientes de acuerdo con las guías y protocolos establecidos.
2	Realizar procedimientos y exámenes a los pacientes, de acuerdo a la guía y protocolo de atención.
3	Examinar e indicar procedimientos para diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina.
4	Atender las interconsultas solicitadas a la especialidad y participar en las juntas medicas y conversatorios.
5	Registrar la informacion de las distintas atenciones en los sistemas informaticos del Hospital y realizar levantamiento de observaciones en los registros institucionales (historia clinica, FUA, etc).
6	Coordinar, autorizar y facilitar la transferencia de paciente de nuestra institución a otro de mayor complejidad, según estado de salud del paciente.
7	Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en salud.
8	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la mision del puesto.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

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

**Coordinaciones Externas**  
NO APLICA

## 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)	MEDICO CIRUJANO
<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


**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
 HOSPITAL CHANCAY-PSIS  
 Dr. Luis Alvaro Espinoza Flores  
 C.M.P. 36582 R.N.E. 30558  
 JEFE DPTO. DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS

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

Conocimientos de RCP básico y manejo de urgencias y emergencias.

**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.*

Diplomado en Ecografía General

**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.

01 año

**Experiencia específica**

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

01 año

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

No aplica

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.

Resolucion de SERUMS

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad Peruana

SI    NO

Anote el Sustento

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

De comunicación, atención, control, análisis y orientacion al servicio.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL CHANGAY 128

Dr. Luis Alvaro Espinoza Flores  
C.M.P. 35582 R.N.E. 38558  
JEFE DPTO. DE EMERGENCIAS Y CUIDADOS CRITICOS

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Organo o Unidad Orgánica:** Serv. Enfermería en Consultorios Externos y Estrategias sanitarias  
**Nombre del puesto:** Enfermera (o)  
**Dependencia funcional:** Jefe del Serv. Enfermería en Consultorios Externos y Estrategias sanitarias  
**Puestos a su cargo:** NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidados de excelencia en los servicios de enfermería mediante acciones humanísticas, científicas y tecnológicas, a través del Proceso con enfoque de derechos humanos, curso de vida, género e interculturalidad; según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Administrar cuidados de enfermería a la persona y familia, a través del proceso de atención de enfermería (PAE), considerando las necesidades de salud individual y salud pública por curso de vida.
2	Desarrolla las intervenciones en base al proceso de atención de enfermería, según complejidad en la atención, considerando los avances tecnológicos, la calidad y seguridad en la atención y el marco bioética de la salud.
3	Participar en evaluación, estabilización, tratamiento indicado y/o referencia de las emergencias, según normativa vigente.
4	Ejecuta funciones y actividades de gestión clínica y administrativa de los servicios de enfermería y de salud, de acuerdo al marco legal.
5	Participar en intervenciones de protección a la lactancia materna según las directivas del Ministerio de salud
6	Desarrollar acciones que contribuyen a la implementación de medidas de protección a la lactancia materna.
7	Brindar consejería en lactancia materna, a la madre en relación con su lactancia.
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, áreas, servicios y departamento

#### Coordinaciones Externas

IPRESS publicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

### 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)	TITULO DE LICENCIADA EN ENFERMERIA /O
<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 checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
¿Requiere profesional? <span style="float: right;">habitación</span>	
<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No

### CONOCIMIENTOS

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

- (1) Lactancia Materna
- (2) Orientación y consejería en lactancia materna
- (3) Medidas de Bioseguridad.
- (4) Tamisaje Neonatal
- (5) Segregación de residuos biocontaminados
- (6) Proceso de Atención de Enfermería
- (7) Promoción de la Lactancia materna

DIRECCIÓN MUNICIPAL  
 HOSPITAL DE NARIÑO  
 Mg. Magallán Padilla Roja  
 EFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA  
 F.F. 25690

**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 Lactancia Materna, Tamizaje Neonatal, Consejería en Lactancia materna.

**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.

1 años como mínimo de experiencia general

**Experiencia específica**

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

1 año de experiencia en atención en servicios de consultorios externos y estrate

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

1 año en el sector publico 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.

SERUMS CON RESOLUCIÓN

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad Peruana      SI      NO

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

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

## 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 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	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 de las áreas de trabajo, 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 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?

Si  No

#### ¿Requiere habilitación profesional?

Si  No

### CONOCIMIENTOS

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

DIRECCIÓN GENERAL  
 HOSPITAL DE NANCAY  
 X  
 M. Magallán Padilla Rojas  
 JFE DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA  
 2504

- (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, cursos materno perinatal.

**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.

2 año como mínimo de experiencia general

**Experiencia específica**

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

02 años como experiencia asistencial en consultorios externos.

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

02 años como experiencia asistencial en consultorios externos.

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

Anote el Sustento

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

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

**REQUISITOS ADICIONALES**

DIRECCIÓN ASISTENCIAL  
 HOSPITAL DE MANAQUEBEN  
 MG. Magalli M. Padilla Rojas  
 JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA  
 C.E.P. 25690

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:** SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA  
**Denominación del puesto:** AUXILIAR DE NUTRICION  
**Nombre del puesto:** AUXILIAR DE NUTRICION  
**Dependencia jerárquica lineal:** \_\_\_\_\_  
**Dependencia funcional:** \_\_\_\_\_  
**Puestos a su cargo:** No aplica

### MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar labores auxiliares de atención a pacientes y personal asistencial, en la preparación y distribución de raciones de alimentos .

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar labores auxiliares de apoyo a los Licenciados en Nutricion, en la ejecución de las actividades para el cuidado del estado Nutricional del paciente y personal asistencial; según indicaciones.
- 2 Efectuar labores auxiliares en la preparación, distribución, servido y acopio de los Regimenes Dieteticos, de acuerdo a las condiciones higienicos sanitarias, descritas en la normatividad vigente y de acuerdo a la programacion mensual .
- 3 Responder por el mantenimiento, y conservacion del mobiliario, menaje y vajilla del area de trabajo.
- 4 Realizar la limpieza y desinfeccion de los equipos, menaje y vajilla del ambiente bajo su responsabilidad.
- 5 Otras funciones que le asigna el profesional responsable Area y/o servicio.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de Servicios

#### Coordinaciones Externas

No aplica

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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 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 type="checkbox"/> Egresado(a)	Certificado de Estudios de Secundaria
<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?

Sí  No

#### ¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

### CONOCIMIENTOS

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

- (1) Uso de EPP y bioseguridad
- (2) Higiene y manipulación de alimentos
- (3) Limpieza y desinfección de equipos y materiales

#### 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 en Higiene y Manipulación de Alimentos

#### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado


 GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
 HOSPITAL DE QUINAY Y SBS  
 LIC. Escobedo Cordero Doris Soledad  
 JEFE DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA  
 GNP. 1301 - RNE 129

Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB				

Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				
.....				
Observaciones.-				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

Tres años de Experiencia

**Experiencia específica**

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

2 años.

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

2 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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo y empatía  
Comportamiento ético  
Orientación de servicio a los usuarios


**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL DE CHANCAY SCS  
*Lea*  
Lk. Escobedo Condor Doris Soledad  
JEFE DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA  
CNP. 1301 - RNE 129

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Organo o Unidad Orgánica:** Servicios Generales y Mantenimiento  
**Denominación del Puesto:** CHOFER  
**Nombre del puesto:** CHOFER  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento  
**Dependencia funcional:** NO APLICA  
**Puestos a su cargo:** NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de transporte, garantizando la correcta operatividad y uso de las unidades móviles en el Hospital de Chancay y SBS.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Traslado de personal y pacientes..
2	Traslado de documentos de la institución.
3	Conducir respetando las reglamento de transito vigente.
4	Controlar la operatividad del vehiculo.
5	Apoyar al equipo de salud que brinda la atención al paciente en situación de urgencia y/o emergencia.
6	Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehiculos para su adecuado funcionamiento.
7	Acondicionar y mantener la unidad previa a su uso con el fin de corroborar las condiciones aptas para su utilización y que no implique un peligro para su seguridad personal y de terceros.
8	Corroborar controles periódicos, notificando en forma inmediata todo desperfecto mecánico observado.
9	Garantizar la correcta operatividad de las unidades móviles. Conducir vehículo de transporte y reportar las ocurrencias del servicio.
10	Realizar la limpieza externa y cabina de piloto del vehículo, entregando a su relevo la unidad.
11	Velar por la seguridad y cuidado del vehículo y los equipos que se encuentren dentro del vehículo.
12	Emitir informes sobre asuntos de su competencia.
13	Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas**  
 Todas las areas.

**Coordinaciones Externas**  
 No aplicable.

### 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 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

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

CERTIFICADO DE ESTUDIOS SECUNDARIA  
COMPLETA

#### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimientos de reglas de tránsito.

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.*

Licencia de conducir A II B, CAPACITACION EN PRIMEROS AUXILIOS

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.

02 año, mínimo.

Experiencia específica

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

01 AÑO

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

06 meses

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

X SI    NO

Anote el Sustento

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Habilidad para ejecutar trabajos bajo presión

TRABAJAR EN EQUIPO Y COORDINACION CON TODAS LAS AREAS

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL DE CHANCAY Y SBS Dr. Hildaigo Atoche López

Ing. Pedro José Gordillo Castillo  
C.I.P. 271412  
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO