



Resolución Directoral

Yarinacocha, 18 de setiembre del 2023.

VISTO: El Memorándum N° 1007-2023-GRU-DIRESA-HAYA de fecha 15 de setiembre del 2023, Oficio N° 623-2023-OA/UP-HA de fecha 15 de setiembre del 2023, Acta N° 002-2023 de fecha 14 de setiembre del 2023, Acta de Instalación N° 001-2023-HAYA-CAS, de fecha 13 de setiembre del 2023 y;

CONSIDERANDO:

Que, las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la constitución, a la Ley y al Derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que fueron conferidos, de conformidad con lo previsto en el artículo IV del Título preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1057, de fecha 03 de febrero de 2017, se aprobó la Directiva Administrativa y modificatorias, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativas de Servicios, con el objeto de garantizar los principios de mérito y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública;

Que, a través, del Decreto Legislativo N° 1057 y su modificatoria Ley N° 29849, se regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios que tiene por objeto garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública y es aplicable a toda entidad pública sujeta al decreto legislativo N° 276, Ley de Bases de la carrera administrativa especiales; asimismo, a las entidades públicas sujetas al régimen laboral de la actividad privada; con excepción de las empresas del estado; Que, el artículo 8° del decreto legislativo N° 276 de las normas en comento establecen que, el acceso al régimen de contratación administrativa de servicios se realiza obligatoriamente mediante concurso público. La convocatoria se realiza a través del portal institucional de la entidad convocante, en el servicio nacional de empleo del ministerio y promoción del empleo y en el portal del, estado peruano, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante otros medios de información;

Que, en atención y concordancia con la Resolución Ministerial N° 387-2023/MINSA que aprueba el documento técnico "Lineamientos generales para el desarrollo de los procesos de contratación de personal destinados a cubrir registros vacantes en el AIRHSP, creados en el marco del artículo 27 de la Ley N° 31538", se tiene en cuenta que, las bases de las que se pide su aprobación han sido elaboradas conforme a los lineamientos establecidos en la normatividad citada, por lo que debe ampararse y emitirse el acto resolutivo de aprobación;

Que, con Resolución Directoral N° 267-2023-GRU-DIRESA-HAYA de fecha 09 de junio de 2023, se resolvió Modificar la Resolución Directoral N° 198-2023- GRU-DIRESA-HAYA de fecha 10 de mayo de 2023, sobre la Comisión del Proceso de Convocatoria para la contratación de personal destinados a cubrir los registros vacantes en el AIRHSP, creados en el marco del artículo 27° de la Ley N° 31538 – Unidad Ejecutora N° 402-Hospital Amazónico;

Que, mediante Acta de Instalación N° 001-2023-HAYA-CAS de fecha 13 de setiembre del 2023, se instala la Comisión de Selección del Proceso del Concurso N° 003-2023, bajo el Contrato Administrativo de Servicios del Personal de Salud CAS – Decreto Legislativo N° 1057, en el marco del artículo 27 de la Ley N° 31538 para cubrir las plazas vacantes en el AIRHSP - Unidad Ejecutora N° 402-Hospital Amazónico, en el cual procederá a la elaboración de las Bases del Concurso;



RECEIVED
DIRECCIÓN EJECUTIVA
HOSPITAL AMAZÓNICO
YARINACUCHA
18 SET 2023



Resolución Directoral

Yarinacocha, 18 de setiembre del 2023.

Que, mediante Acta N° 002-2023 de fecha 14 de setiembre del 2023, la Comisión de Selección del Proceso del Concurso N° 003-2023, bajo el Contrato Administrativo de Servicios del Personal de Salud CAS – Decreto Legislativo N° 1057, en el marco del artículo 27 de la Ley N° 31538 para cubrir las plazas vacantes en el AIRHSP - Unidad Ejecutora N° 402-Hospital Amazónico, procedió a la aprobación de las Bases para el Concurso;

Que, mediante Oficio N° 623-2023-OA/UP-HA de fecha 15 de setiembre del 2023, la Unidad de Personal solicita autorización para aprobación de Bases Administrativas para el desarrollo del proceso de contratación del personal destinados a cubrir registros vacantes en el AIRHSP, creados en el marco del artículo 27 de la Ley N° 31538 - Unidad Ejecutora N° 402-Hospital Amazónico;

Que, mediante Memorándum N° 1007-2023-GRU-DIRESA-HAYA de fecha 15 de setiembre del 2023, el Director Ejecutivo autoriza proyectar Resolución Directoral aprobando las Bases Administrativas para el desarrollo del proceso de contratación del personal destinados a cubrir registros vacantes en el AIRHSP, creados en el marco del artículo 27° de la Ley N° 31538 - Unidad Ejecutora N° 402-Hospital Amazónico;

De conformidad por lo dispuesto en la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Resolución Ministerial N° 963-2017/MINSA, que faculta expedir resoluciones sobre acciones de personal;

Estando a lo informado por la Dirección Ejecutiva, visto bueno del Jefe de la Unidad de Personal, Oficina de Administración, Asesoría Legal, y;

Con las facultades conferidas por la Resolución Directoral N° 450-2023-GRU-DIRESAU-OAJ, y el artículo 6º y 7º inc. e). del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Amazónico, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 018-2005-GRU/CR y modificado para la denominación formal según R.E.R. N° 928-2006-GRU-P.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR, las BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 003-2023-HA-UP DEL PERSONAL DESTINADOS A CUBRIR REGISTROS VACANTES EN EL AIRHSP, CREADOS EN EL MARCO DEL ARTÍCULO 27° DE LA LEY N° 31538 - UNIDAD EJECUTORA N° 402-HOSPITAL AMAZÓNICO, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR, a los miembros de la Comisión de Selección del Concurso, el cumplimiento de sus funciones en estricta observancia y sujeción a las disposiciones legales pertinentes bajo responsabilidad.

ARTÍCULO TERCERO. – ENCARGAR, a la Unidad de Estadística e Informática, la publicación de la presente Resolución en la página web del Hospital Amazónico.

ARTÍCULO CUARTO. -NOTIFICAR, a las Oficinas respectivas un ejemplar de la presente resolución, para su conocimiento y fines de Ley.

Regístrese, Comuníquese y Archívese;

LRMBR/FEV

- : D.E
- : Adm
- : E. Informática
- : Archivo



MINISTERIO DE SALUD
DIRECCIÓN EJECUTIVA
HOSPITAL AMAZÓNICO

DIRECCIÓN EJECUTIVA
LUCAS RENATO MARTIN BORJAS ROA
Director Ejecutivo del Hospital Amazónico
CMP 59266

PROCESO DE CONTRATACION N°003-2023-HA-UP
BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESOS DE
CONTRATACIÓN DE PERSONAL DESTINADOS A CUBRIR REGISTROS VACANTES
EN EL AIRHSP, CREADOS EN EL MARCO DEL ARTÍCULO 27 DE LA LEY N° 31538
CONVOCATORIA, DE LA UNIDAD EJECUTORA
N° 402 – HOSPITAL AMAZONICO

I. GENERALIDADES

- 1. Objeto del Procedimiento de Contratación**
Proceso de Contratación de Personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS, para efectuar las labores descritas en los requerimientos que se adjuntan a la presente.
- 2. Dependencia, órgano/unidad orgánica requiriente**
Áreas Usuarias asistenciales del Hospital Amazónico
- 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
Unidad de Personal o la que haga sus veces.
- 4. Base Legal**
 - 4.1 Constitución Política del Perú
 - 4.2 Ley N° 26842 Ley General de Salud.
 - 4.3 Ley N° 31538, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la Covid-19, la reactivación económica y otros gastos de las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, y dicta otras medidas.
 - 4.4 Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, reglamento y modificatorias.
 - 4.5 Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
 - 4.6 Directiva N° 075-2008-pcm, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicio, y su modificatorio.
 - 4.5 Directiva N° 0002-2023-ef/50.01 "Directiva de programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria" aprobada con resolución Directoral N° 0005-2023-EF/50.01.

II. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El total de los puestos y/o plazas propuestas en el presente concurso CAS se encuentra debidamente respaldada con su respectiva certificación de disponibilidad de crédito presupuestario, conforme lo establecido en el QFICIO N°244-2023-HAYA-OPE emitido por la Oficina de Planeamiento Estratégico del Hospital Amazónico, que consta en el libro de Actas de la Comisión Evaluadora.

III. RESPONSABILIDAD

La responsabilidad de la aplicación de la presente base, recae en la comisión Evaluadora para el proceso de concurso publico bajo el régimen CAS- Contrato Administrativo de Servicios – RO (Asistencial) del Hospital Amazonico, en concordancia con la Resolución Directoral N° 198-2023-GOREU-DIRESA-HAYA y Resolución Directoral N° 267-2023-GOREU-DIRESA-HAYA el mismo que modifica el artículo primero de la Resolución Directoral N° 198-2023-GOREU-DIRESA-HAYA

IV. PLAZA CONVOCADA Y FORMA DE PAGO

DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS

N°	CARGO	NUMERO DE PLAZAS	HONORARIOS
1	MEDICO CIRUJANO	04	5,200.00

DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA

N°	CARGO	NUMERO DE PLAZAS	HONORARIOS
1	MEDICO CIRUJANO SERVICIO PEDIATRIA	01	5,200.00
2	MEDICO CIRUJANO SERVICIO NEONATOLOGIA	01	5,200.00

SERVICIO DE SALUD MENTAL

N°	CARGO	NUMERO DE PLAZAS	HONORARIOS
1	MEDICO CIRUJANO	01	5,200.00

DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA

N°	CARGO	NUMERO DE PLAZAS	HONORARIOS
1	MEDICO ESPECIALISTA	01	7,300.00

IV. DURACIÓN DEL CONTRATO

El periodo de contratación será para el mes de octubre hasta diciembre del 2023 (03 meses)

V. ASIGNACION DE RECURSOS PARA FINANCIAR LA CONTRATACION DEL PERSONAL CAS

Fuente de Financiamiento: 1. Recursos Ordinarios

Categoría de Gasto : 5. Gasto Corriente

Categoría Presupuestal : 9002 Asignaciones presupuestarias que no resultan en productos.

Actividad : 5001189 Servicios de apoyo al diagnóstico y tratamiento.

VI. PERFIL DE PUESTO

VII. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Se Consigna las funciones de acuerdo al perfil de puesto tipo.

VIII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto	Prestará servicios en la unidad ejecutora de la entidad.
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato, en el marco de la Ley N° 31538.
Remuneración mensual	Se Consigna la remuneración de acuerdo al perfil de puesto tipo, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

IX. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CONVOCATORIA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación y difusión de las Bases del procedimiento de contratación, en la Portal Talento Perú – SERVIR, Facebook Institucional y frontis de la Unidad de Personal de la Institución.	19 hasta el 28 de Septiembre	Comité de Selección
2	Recepcion de solicitudes: Presentación del Anexo N° 04 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y Anexo N° 05 Declaración Jurada, a través de la mesa de partes de la Unidad de Personal de la entidad, de manera presencial, detallando lo siguiente: ✓ En sobre cerrado. ✓ Nombres y Apellidos. ✓ N° de DNI. ✓ Número de la Convocatoria que participará. ✓ Cargo y área a la que participa. Los anexos deberán ser remitidos en forma legible, que se puedan visualizar, debidamente foliados de adelante hacia atrás, con la numeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido. Nota: No se aceptará la presentación de documentación fuera de la fecha establecida en la convocatoria.	29 de Septiembre (8:00 am a 14:00 pm)	Participante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular: Evaluación del Anexo N° 04 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y Anexo N° 05 Declaración Jurada.	01 de octubre	Comité de Selección
4	Publicación de resultados preliminares APTO/NO APTO a través del Facebook Institucional y al frontis de la Unidad de Personal de la entidad.	02 de octubre	Comité de Selección
5	Evaluación de Entrevista personal	03 de octubre	Comité de Selección
6	✓ Publicación de resultado de Evaluación de entrevista personal. ✓ Publicación de resultados finales, a través del Facebook Institucional y al frontis de la Unidad de Personal de la entidad	03 de octubre	Comité de Selección

7	Presentación de Recursos de Reconsideración.	04 de octubre	Participante
8	Absolución de los Recursos de Reconsideración.	04 de octubre	Comité de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	07 de Octubre	Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

X. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL PARTICIPANTE

De la presentación de la hoja de vida.

La información consignada en el currículo vitae u hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información que presenta a la entidad, sin perjuicio de la fiscalización posterior a la que se pueda someter sus documentos conforme a ley y **responsabilidades administrativas o judiciales en caso de engaño y/o fraude.**

Los expedientes presentados no serán devueltos.

El orden de la presentación curricular de la hoja de vida es de la siguiente forma:

- a) Formato único de Tramite debidamente llenado según el Anexo N° 001 (original)
- b) Copia de DNI
- c) Título profesional (Copia fedateada o autenticada)
- d) Constancia de habilidad profesional vigente (Original)
- e) Resolución de SERUMS (Profesionales)
- f) Declaraciones Juradas (Según modelo)
- g) Certificado de capacitación (De los últimos 5 años)
- h) Contrato trabajo y/o certificado de trabajo.

Nota: La presentación será en el orden indicado, foliado, fedateado en folder de manila y en sobre cerrado, caso contrario no será recepcionado.

SEÑORES

UNIDAD EJECUTORA 402 HOSPITAL AMAZÓNICO

Atte. Comité de Selección para la Contratación de Personal bajo el Regimen CAS 2023.

PROCESO DE CONTRATACION N°003-2023-HA-UP

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION BAJO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DEL PERSONAL DE SALUD EN EL MARCO DEL ARTICULO 27 DE LA LEY N° 31538 – DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 402 - HOSPITAL AMAZÓNICO.

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE :

CARGO AL QUE POSTULA :

SERVICIO/AREA :

DNI N° :

N° FOLIOS DE C/ EJEMPLAR :

NOTA:

- Los/las participantes antes de proceder a participar en el proceso deben tomar conocimiento obligatoriamente del contenido del proceso, sus etapas y anexos
- Los/las participantes podrán acceder y descargar el Anexo N° 04 y Anexo N°05 del portal web institucional de la entidad.

ANEXOS

ANEXO N° 04: FORMULARIO DE CURRÍCULUM VITAE

ANEXO N° 05: DECLARACION JURADA

2. Documentación adicional.

- Declaración jurada simple de no tener antecedentes penales y judiciales, gozar de buena salud, incompatibilidad y nepotismo, afiliación al régimen provisional de no estar impedido de contratar con el estado, ni tener vínculo laboral con otra entidad del estado.
- Carnet de Discapacidad (CONADIS)
- Inscripción en el RUV (Registro único de violencia)

XI. DE LA ETAPA DE EVALUACION.

La evaluación comprende 02 etapas: Evaluación curricular y entrevista personal, la Evaluación curricular tiene como puntaje: **40 puntos** y la entrevista personal **60 puntos**; estableciéndose como puntaje **mínimo aprobatorio 60 puntos.**

EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA
(PROFESIONALES - ESPECIALISTAS)

EVALUACION CURRICULAR

Esta etapa es **ELIMINATORIA** si no se alcanza el puntaje mínimo requerido.

NOMBRE	
LINEA DE CARRERA	
PLAZA POSTULADA	
AREA O UNIDAD	
FECHA	

CRITERIOS	PUNTOS
FORMACIÓN – TITULO UNIVERSITARIO Se calificará un máximo de 30 puntos: -Título Profesional Universitario (22 puntos) -Título de Especialidad..... (08 puntos)	
CAPACITACIÓN: Deberán tener una antigüedad no mayor de (05 años) a la fecha de evaluación y posteriores a la expedición del título profesional (*) Su calificación se computará con un máximo de 14 puntos, en la forma siguiente: -De 40 a 49 hrs..... (02 puntos) -De 50 a 59 hrs..... (04 puntos) -De 60 a 69 hrs..... (06 puntos) -De 70 a 79 hrs..... (08 puntos) -De 80 a 89 hrs..... (10 puntos) -De 90 a 99 hrs..... (12 puntos) -Mas de 100 hrs..... (14 puntos)	
EXPERIANCIA LABORAL: Su calificación se computará con un máximo de 06 puntos, en la forma siguiente: -Por año de servicios prestados en IPRESS nivel II se otorgará (02 puntos) (**) -Por año de servicios prestados en IPRESS nivel I se otorgará (1.5 puntos) (**)	

NOTA:

(*) En caso no se especifiquen las horas de capacitación en los documentos presentados estos no serán tomados en cuenta.

(**) Se otorgará un máximo de 06 puntos, el tiempo de servicio solo será calificado si se acredita con la presentación de contrato y/o certificado de trabajo.

EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA
(PROFESIONALES)

EVALUACION CURRICULAR

Esta etapa es **ELIMINATORIA** si no se alcanza el puntaje mínimo requerido.

NOMBRE	
LINEA DE CARRERA	
PLAZA POSTULADA	
AREA O UNIDAD	
FECHA	

CRITERIOS	PUNTOS
FORMACIÓN – TITULO UNIVERSITARIO Se calificará un máximo de 24 puntos: -Título Profesional Universitario (24 puntos)	
CAPACITACIÓN: Deberán tener una antigüedad no mayor de (05 años) a la fecha de evaluación y posteriores a la expedición del título profesional (*) Su calificación se computará con un máximo de 20 puntos, en la forma siguiente: -De 40 a 49 hrs..... (02 puntos) -De 50 a 59 hrs..... (04 puntos) -De 60 a 69 hrs..... (06 puntos) -De 70 a 79 hrs..... (08 puntos) -De 80 a 89 hrs..... (10 puntos) -De 90 a 99 hrs..... (12 puntos) -De 100 a 150 hrs..... (14 puntos) -Mas de 150 hrs.....(20 puntos)	
EXPERIANCIA LABORAL: Su calificación se computará con un máximo de 06 puntos, en la forma siguiente: -Por año de servicios prestados en IPRESS nivel II se otorgará (02 puntos) (**) -Por año de servicios prestados en IPRESS nivel I se otorgará (1.5 puntos) (**)	

NOTA:

(*) En caso no se especifiquen las horas de capacitación en los documentos presentados estos no serán tomados en cuenta.

(**) Se otorgará un máximo de 06 puntos, el tiempo de servicio solo será calificado si se acredita con la presentación de contrato y/o certificado de trabajo.

**EVALUACION – ENTREVISTA PERSONAL
(PROFESIONALES)**

NOMBRE	
LINEA DE CARRERA	
PLAZA POSTULADA	
AREA O UNIDAD	
FECHA	

CRITERIOS	PUNTAJE	TOTAL
I. ASPECTOS PERSONALES (10 puntos) Mide la presencia, la naturalidad en vestir y la limpieza del postulante.		
II. SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL (20 puntos) Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias, modales.		
III. CONOCIMIENTOS A FINES AL CARGO Y CULTURA GENERAL (30 puntos) Mide la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionado con el cargo y la política nacional de salud.		

PUNTAJE TOTAL

--

XII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACION DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto.

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

- a) Cuando no se presenta postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ningún 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 algunos de los supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

XIII. DISPOSICIONES FINALES.

- El comité del presente concurso, declarara como ganador (es) del concurso para ocupar las plazas vacantes ofertadas, al postulante que en estricto orden de merito obtengan los mas altos puntajes, considerándose como nota mínima aprobatoria de sesenta (60) puntos.
- El comité publicara los resultados finales en lugares públicos de la institución y en el periódico mural de la Unidad de Personal. En caso que ninguno alcance los puntajes requeridos, la plaza será declarada desierta.
- Finalizado el concurso, el comité presentara un informe sobre los resultados, adjuntando el cuadro de méritos.
- Si el postulante oculta o consigna información falsa será excluido del proceso de evaluación.
- El comité de concurso podrá reajustar el cronograma del proceso cuando las circunstancias lo requieran, decisión que deberá quedar sentada en acta correspondiente.
- Son causales de descalificación automática del postulante:
 - a) Presentarse dos veces a la misma plaza.
 - b) No contar con los requisitos mínimos del perfil de puesto.
 - c) No presentar uno o mas documentos exigidos en la convocatoria del concurso.
 - d) No consignar la plaza a la que postula.
 - e) No presentarse en la fecha y hora programada.
 - f) La suplantación de personas.
 - h) Haber sido sancionado en el Colegio Profesional correspondiente.
 - i) Los que están contemplados en el Registro de Sanciones del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Solo serán evaluados los documentos que fueron consignados en la solicitud o ficha de inscripción.
- Se tendrá en cuenta para el presente concurso entre el 5% de la población de trabajadores de la Dirección Regional de la Salud de Ucayali en la contratación de las personas con discapacidad (Carnet de discapacidad CONADIS).
- Se tendrá en cuenta para el presente concurso adicionar el 10% del puntaje total a favor de los postulantes que hayan prestado servicio militar conforme a Ley N° 28592.
- De acuerdo a los requisitos establecidos en la base, se dará prioridad a la contratación de los postulantes de los pueblos indígenas y/o técnico intercultural debidamente acreditado mediante Resolución Regional.

De acuerdo a los requisitos establecidos en la base, se dará prioridad a la contratación

de los postulantes de victimas de violencia (Inscritos en el Registro Único de Victimas).

ANEXO N° 01

**CONCURSO PUBLICO N° 003-2023-CAS
HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha**

SOLICITA: Postular al cargo de.....

Señor:

Presidente de la Comisión Evaluadora del Proceso de Concurso bajo Régimen del Decreto Legislativo N° 1057- Contrato Administrativo de Servicios (CAS), año 2023 del Hospital Amazónico de Yarinacocha.

Yo,.....

Identificado/a con DNI ☐ CE ☐ N°, domiciliado/a en

.....ante Ud con debido respecto me presento para expresarle mi deseo de postular a un puesto vacante para contrato bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, en el cargo de, según convocatoria CAS N° 2003-2023 del Hospital Amazónico de Yarinacocha.

POR LO EXPUESTO:

Solicito a Ud acceder a mi petición por ser de justicia que deseo alcanzar.

Pucallpa, de septiembre 2023

Firma

NOMBRES Y APELLIDOS

DNI

ANEXO N° 04
FORMATO FICHA DE CURRÍCULUM VITAE

N° DE PROCESO DE:

NOMBRE DEL PUESTO:

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar

día/mes/año

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC:

N° BREVETE: (SI APLICA)

DIRECCIÓN:

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.

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 Estudios 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					
Informática					
Idiomas					

III. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL:

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico (prestaciones de servicios en unidades ejecutoras del Pliego 011 Ministerio de Salud, unidades ejecutoras de los gobiernos regionales, Instituto Nacional de Salud e Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas. No se consideran las prestaciones de servicio realizado en el Seguro Social de Salud (ESSALUD), Sanidad de las Fuerzas Armadas y Policiales.

Nº	Nombre de la Unidad Ejecutora	Cargo	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						
Total						

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

Asimismo, declaro que tengo los conocimientos para el puesto y/o cargo, según bases del presente proceso CAS.

Marcar con un aspa según corresponda:

SI

☐

NO

☐

..... del 2023

Firma



PERÚ

Ministerio
de Salud

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

HOSPITAL AMAZONICO



ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA

El/la que suscribe

Identificado/a con DNI ☐ CE ☐ N°, domiciliado/a en

DECLARO BAJO JURAMENTO

- ✓ No registrar Antecedentes Penales¹, Policiales, ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado.
- ✓ Asimismo, no registro sentencias condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:
 - a) Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297; delitos de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de peculado, artículos 387, 388, 389; delitos de corrupción de funcionarios, artículos 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.
 - b) Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de financiamiento del terrorismo.
 - c) Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia; artículo 2, actos de ocultamiento y tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito, contemplados en el Decreto Legislativo 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.
 - d) Delito de apología al terrorismo, artículo 316-A, del Código Penal.
 - e) Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de la Ley 30076, Ley que modifica el código penal, código procesal penal, código de ejecución penal y el código de los niños y adolescentes y crea registros y protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana.
 - f) Sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- ✓ No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, creado por la Ley N° 28970.
- ✓ No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444

Firma

Firma

HOSPITAL AMAZONICO



PERÚ

Ministerio de Salud



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS
 Nombre del puesto: MEDICO CIRUJANO (04)
 Dependencia funcional: SERVICIO DE EMERGENCIA
 Puestos a su cargo: NA

MISIÓN DEL PUESTO

El médico asistente del Servicio de Emergencia brinda atención oportuna, eficiente y amable al paciente agudamente enfermo que llega al servicio.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Examinar, diagnosticar y prescribir tratamiento a los pacientes que demandan atención de emergencia, tomando en cuenta la prioridad del daño a la salud: emergencia – urgencia y en base a los criterios establecidos de Triaje.
- Atender, examinar y orientar al servicio especializado de consulta ambulatoria (llenando el formato de atención) a los pacientes que siendo prioridad III ó IV, según las normas del Ministerio de Salud, acuden al Servicio de Emergencia; prescribiendo la terapia de mantenimiento o sintomática en caso se requiera.
- Riesgos quirúrgicos de emergencia cuando permanecen dos médicos en el Servicio de Emergencia.
- Las demás funciones que le asigne el jefe de servicio.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Tiene relación de coordinación y ejecución de acciones con otros profesionales de la salud en lo referente a la labor asistencial en Emergencia y Desastres.

Coordinaciones Externas

Público usuario y órganos de control externa

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

Marcar con una "X" su nivel de estudio.

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☐ Universitario	☐	☒

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

Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.

☐ Egresado(a)	TÍTULO PROFESIONAL
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado	Grado
☐ Doctorado	
☐ Egresado	Titulado

C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):													
- CAPACIDAD DE TOMAR DECISIONES OPORTUNAS Y EFICIENTES EN PACIENTES CON ESTADO CRITICO. - CAPACIDAD DE RESOLVER PROBLEMAS DE SALUD DE LOS PACIENTES DE URGENCIAS.													
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.													
DIPLOMADOS Y CERTIFICADOS ESPECIFICOS DEL AREA													
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: _____					Observaciones.-								
EXPERIENCIA													
Experiencia general													
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.													
01 AÑO, INCLUYE SERUMS													
Experiencia específica (OPCIONAL)													
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:													
NO APLICA													
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:													
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: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto													
Capacidad para encabezar el equipo de guardia en la atención de pacientes con gravedad súbita extrema y emergencias mayores. Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados. Capacidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. Capacidad de análisis. Capacidad para trabajar en equipo. Capacidad de innovación y aprendizaje. Actitud proactiva hacia el cambio y el mejoramiento continuo. Vocación de Servicio.													
CONTRAPRESTACION MENSUAL													
S/. 5, 200.00													

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
HOSPITAL AMAZONICO



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA Y NEONATOLOGIA
Nombre del puesto: MEDICO CIRUJANO (02)
Dependencia funcional: SERVICIO DE PEDIATRIA
Puestos a su cargo:

MISIÓN DEL PUESTO

Contar con médico especialista en pediatría para laborar en emergencia, hospitalización, consultorio externo, unidad de cuidados críticos del departamento de Pediatría, capacitado en el manejo de paciente en estado crítico.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Brindar y cumplir la atención médica y procedimientos requeridos en la atención de niños en estado de emergencia y/o urgencia
2. Manejo del niño en estado crítico.
3. Cumplir con las funciones del MOF del servicio
4. Cumplir con las normas de bioseguridad
5. Coordinar con otras unidades y/o servicios para el ingreso o alta de pacientes
6. Coordinar referencias o contra referencias a otras instituciones o diversos servicios y/o especialidades.
7. Otras actividades que le asigne el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el servicio de emergencia, medicina pediátrica.

Coordinaciones Externas

Con otros especialistas según el caso.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

Marcar con una "X" su nivel de estudio.

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☐ Universitario	☐	☒

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

Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.

☐ Egresado(a)	TITULO PROFESIONAL
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ ESPECIALIDAD	
☐ Egresado ☐ Grado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

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.

CONGRESOS, DIPLOMADOS Y CERTIFICADOS ESPECIFICOS DEL AREA

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: _____					Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

01 AÑO, INCLUYE SERUMS

Experiencia específica (OPCIONAL)

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

NO APLICA

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

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.

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

Capacidad para encabezar el equipo de guardia en la atención de pacientes con gravedad súbita extrema y emergencias mayores.
Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.
Capacidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
Capacidad de análisis. Capacidad para trabajar en equipo.
Capacidad de innovación y aprendizaje.
Actitud proactiva hacia el cambio y el mejoramiento continuo.
Vocación de Servicio.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 5, 200.00



PERÚ Ministerio de Salud

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
HOSPITAL AMAZONICO



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: HOSPITAL AMAZONICO
Nombre del puesto: MEDICO CIRUJANO PARA SALUD MENTAL (01)
Dependencia funcional: DEPARTAMENTO DE MEDICINA
Puestos a su cargo: NA

MISIÓN DEL PUESTO

El médico asistente del Servicio de Medicina brinda atención oportuna, eficiente y amable al paciente agudamente enfermo que llega al servicio.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Brindar atención integral de competencia médica a pacientes para un diagnóstico oportuno, estabilización y tratamiento adecuado.
2. Realizar el seguimiento de los pacientes para evitar reagudizaciones y complicaciones.
3. Responder las interconsultas, examinar y atender a los pacientes de acuerdo a normas y guías de atención aprobados.
4. Las demás funciones que le asigne el jefe de servicio.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Tiene relación de coordinación y ejecución de acciones con otros profesionales de la salud en lo referente a la labor asistencial.

Coordinaciones Externas

Coordinación con instituciones educativas para la realización de charlas -talleres y escuela para padres.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

Marcar con una "X" su nivel de estudio.

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☐ Universitario	☐	☒

B.) Grado(s) situación académica y

estudios requeridos para el puesto
Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.

☐ Egresado(a)	TITULO PROFESIONAL	
☐ Bachiller		
☒ Título/ Licenciatura		
☐ Maestría		
☐ Egresado	Grado	
☐ Doctorado		
☐ Egresado	Titulado	

C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):													
- CAPACIDAD DE TOMAR DECISIONES OPORTUNAS Y EFICIENTES EN PACIENTES. - CAPACIDAD DE RESOLVER PROBLEMAS DE SALUD DE LOS PACIENTES.													
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.													
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: _____					Observaciones. -								
EXPERIENCIA													
Experiencia general													
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral ; ya sea en el sector público o privado.													
01 AÑO, INCLUYE SERUMS													
Experiencia específica (OPCIONAL)													
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:													
NO APLICA													
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público :													
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 <u>complementarios</u> sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.													
NACIONALIDAD													
¿Se requiere nacionalidad peruana?													
☐ sí ☒ NO													
Anote el sustento: _____													
HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto													
Capacidad para encabezar el equipo de guardia en la atención de pacientes con gravedad súbita extrema y emergencias mayores. Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados. Capacidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. Capacidad de análisis. Capacidad para trabajar en equipo. Capacidad de innovación y aprendizaje. Actitud proactiva hacia el cambio y el mejoramiento continuo. Vocación de Servicio.													
CONTRAPRESTACION MENSUAL													
S/. 5, 200.00													



PERÚ

Ministerio
de Salud

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

HOSPITAL AMAZONICO



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: HOSPITAL AMAZONICO
Nombre del puesto: MEDICO ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA (01)
Dependencia funcional: DEPARTAMENTO DE GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA
Puestos a su cargo:

MISIÓN DEL PUESTO

PROPORCIONAR ATENCIÓN MÉDICA INTEGRAL, EFECTIVA Y DE ALTA CALIDAD A MUJERES EN TODAS LAS ETAPAS DE SU VIDA REPRODUCTIVA. ESTO INCLUYE LA EVALUACIÓN Y TRATAMIENTO DE TRASTORNOS GINECOLÓGICOS Y OBSTÉTRICOS, ASÍ COMO LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES Y LA PROMOCIÓN DE LA SALUD Y EL BIENESTAR DE LAS MUJERES.

1. Evaluación y tratamiento de pacientes: El médico especialista en Ginecología y Obstetricia es responsable de la evaluación y tratamiento de pacientes con trastornos ginecológicos y obstétricos. Esto puede incluir exámenes ginecológicos regulares, diagnóstico y tratamiento de enfermedades del sistema reproductivo femenino, así como la atención prenatal y obstétrica. Realizar el registro en la historia clínica, el ingreso, plan de tratamiento y evaluaciones de acuerdo a la normativa vigente, así como la elaboración y firmas de recetas, informes médicos u otros documentos relacionados a la labor asistencial o administrativa del servicio para mantener actualizada la documentación que aporte al historial patológico del paciente hospitalizado atendido en la institución.
2. Colaboración con otros profesionales de la salud.
3. Monitoreo del embarazo.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe de Departamento, Jefe de Servicio, Médicos usuarios del Servicio y personal de Enfermería

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo
Marcar con una "X" su nivel de estudio.

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☐

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto
Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.

☐ Egresado(a)	TITULO PROFESIONAL
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ ESPECIALIDAD	TITULO DE ESPECIALISTA
☐ Egresado ☐ Grado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☒ Titulado	

C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional/ RNE?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

- Conocimientos especializados del manejo integral del paciente.									
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.									
DIPLOMADOS Y CERTIFICADOS ESPECIFICOS DEL AREA									
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: _____					Observaciones.-				
EXPERIENCIA									
Experiencia general									
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral ; ya sea en el sector público o privado.									
01 AÑO, INCLUYE SERUMS									
Experiencia específica (OPCIONAL)									
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 :									
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 <u>complementarios</u> sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.									
HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto									
Capacidad para encabezar el equipo de guardia en la atención de pacientes con gravedad súbita extrema y emergencias mayores. Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados. Capacidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. Capacidad de análisis. Capacidad para trabajar en equipo. Capacidad de innovación y aprendizaje. Actitud proactiva hacia el cambio y el mejoramiento continuo. Vocación de Servicio.									
CONTRAPRESTACION MENSUAL									
S/. 7, 300.00									