

MINISTERIO DE SALUD
DIRECCION REGIONAL DE SALUD – PASCO
"HOSPITAL DANIEL A. CARRION"



Resolución Directoral

Cerro de Pasco, 04 de febrero del 2026.

VISTO:

Memorando N° 0177-2026-DG-HDAC-PASCO, de fecha 03 de febrero del 2026, suscrito por el Director General; Informe N° 0124-2026-AP-HDAC/P, de fecha 02 de febrero del 2026, suscrito por el Jefe (e) del Área de Personal, y demás actuados, y;

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 1.1. del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS suscribe lo siguiente sobre el Principio de legalidad. - Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas;

Que, es necesaria convocar plazas para la contratación de personal en la modalidad de Plazo Fijo correspondiente al Decreto Legislativo N° 276, debido a la necesidad institucional por la cual se requiere personal asistencial. En el mismo contexto, los puestos son necesarios para el cumplimiento de las metas asignadas a la Unidad Ejecutora 401-890 - Hospital Daniel Alcides Carrión;

Que, la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 276, prevé la existencia de dos tipos de servidores; los nombrados y los Contratados. Siendo que los primeros servidores se encuentran comprendidos en la Carrera Administrativa y se sujetan a las normas que la regulan; el segundo no forma parte de dicha carrera, sino que se vinculan a la administración pública para prestar el servicio objeto de la contratación;

Que, mediante el artículo 28 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM señala que el ingreso a la Administración Pública en la condición de servidor de carrera o de servidor contratado para labores de naturaleza permanente se efectúa obligatoriamente mediante concurso. La incorporación a la Carrera Administrativa será por el nivel inicial del grupo ocupacional al cual postulo. Es nulo todo acto administrativo que contravenga la Ley y su Reglamento;

Que, el Decreto Legislativo N° 276 en su artículo 1° señala que "Carrera administrativa es el conjunto de principios, normas y procesos que regulan el ingreso, los derechos y los deberes que corresponden a los servidores públicos que, con carácter estable prestan servicios de naturaleza permanente en la Administración desarrollo y promover su realización personal, en el desempeño del servicio público. Consecuentemente la carrera administrativa otorga el derecho al servicio de naturaleza permanente e indefinida, es decir que cubran cargos de formalmente establecidos en el CAP, pues es este instrumento el que determina la planta orgánica presupuestada de la institución;

Que, se debe tomar en cuenta que el ingreso a la administración pública se efectúa necesariamente por Concurso público de méritos y sujeto a los documentos de gestión respectivos, además es requisito que las plazas o puestos a ocupar se encuentren aprobados en



MINISTERIO DE SALUD
DIRECCION REGIONAL DE SALUD – PASCO
"HOSPITAL DANIEL A. CARRION"



Resolución Directoral

el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) y en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), según corresponda, así como que las plazas o puestos a ocupar se encuentren registradas en el Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público a cargo de la Dirección General de Gestión Fiscal de la Unidad Ejecutora 401-890 - Hospital Daniel Alcides Carrión los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas, y que cuenten con las respectiva certificación del crédito presupuestario;

Que, en atención al Informe N° 0124-2026-AP-HDAC/P, el Director General, mediante Memorando N° 0177-2026-DG-HDAC-PASCO, de fecha 03 de febrero de 2026, dispone proyectar la Resolución Directoral de Aprobación de Bases de la Convocatoria N° 006-2026-HDAC/PASCO;

Que, de conformidad a todo lo expuesto y estando a la Resolución Ejecutiva Regional N° 360-2023-G.R.P./GOB, de fecha 31 de mayo del 2023, mediante la cual se resuelve DESIGNAR a partir de la fecha al Médico Cirujano Crithian Paul CARDOSO RODRIGUEZ como Director General del Hospital Regional Daniel Alcides Carrión de Pasco, para que en sus funciones inherentes pueda emitir resoluciones directorales;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, las Bases para la Convocatoria N° 006-2026-HDAC/PASCO – Contratación de Personal en la modalidad de Plazo Fijo, correspondiente al Decreto Legislativo N° 276, del Hospital Daniel Alcides. Carrión, la cual forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR, a los integrantes de la aprobación de Bases de la Convocatoria N° 006-2026-HDAC/PASCO – Régimen Laboral bajo el Decreto Legislativo N° 276, dar cumplimiento de las Bases Administrativas durante el Proceso del Concurso Público, con la ética, transparencia e imparcialidad profesional, bajo responsabilidad administrativa.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR, la presente resolución a la Dirección General, Área de Personal y a los órganos competentes del Hospital Daniel A Carrión.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PASCO
HOSPITAL REGIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN GARCÍA PASCO
Dr. Crithian Paul CARDOSO RODRIGUEZ
DIRECTOR GENERAL
CMP 58114 - RNE 41181



PERÚ

Ministerio de
Salud

Gobierno Regional
de Pasco

Hospital Daniel
Alcides Carrion

ÁREA DE
PERSONAL

CONVOCATORIA

N° 006-2026-HDAC/P



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATO A PLAZO FIJO Y SUPLENCIA TEMPORAL DEL RÉGIMEN DEL D.L. 276

Cerro de Pasco - Febrero de 2026.



PERÚ

Ministerio de
SaludGobierno Regional
de PascoHospital Daniel
Alcides CarriónÁREA DE
PERSONAL

**CONVOCATORIA N° 06-2026-HDAC/P
BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATO A PLAZO FIJO Y
SUPLENCIA TEMPORAL DEL RÉGIMEN DEL D.L. 276¹**

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la convocatoria

Seleccionar y contratar bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 para Incorporación a plazo fijo y Suplencia Temporal de Profesionales y Técnicos, con la finalidad de garantizar la prestación de los servicios que brinda el Hospital Daniel Alcides Carrión.

1.2 Dependencia encargada de realizar el proceso de reasignación
Área de Personal del Hospital Daniel Alcides Carrión

1.3 Base Legal

- Ley N° 32513 Ley de Presupuesto del Sector Público para el ejercicio fiscal 2026.
- Ley N° 28175 Ley marco del Empleo Público.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la función pública.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al estado bajo cualquier modalidad contractual y su reglamento.
- Ley N° 26771, Ley de nepotismo y su Reglamento,
- Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre-profesionales y profesionales como experiencia laboral, y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público
- Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM Reglamento del D.L. 276.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en los procesos de selección de personal que realicen las entidades del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP".
- Las demás disposiciones que resulten aplicables.

1.4 PERFILES Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El perfil del puesto es el documento que contiene la información estructurada respecto a la ubicación de un puesto dentro de la estructura orgánica, contiene entre otros, la misión, funciones, así como de los requisitos y exigencias que demanda, para que una persona pueda conducirse y desempeñarse adecuadamente en un puesto. En la presente

¹ Con ajustes razonables para las personas con discapacidad, en concordancia con el Decreto Legislativo N° 1417, Decreto Legislativo que promueve la inclusión de las personas con discapacidad.



PERÚ

Ministerio de
SaludGobierno Regional
de PascoHospital Daniel
Alcides CarriónÁREA DE
PERSONAL

convocatoria, el detalle de los perfiles y las características de los puestos se encuentra como Anexo de las bases administrativas.

PLAZAS VACANTES

CODIGO REGISTRO	CARGO FUNCIONAL	NIVEL REMUNERATIVO	UNIDAD ORGANICA
000107	TECNICO ADMINISTRATIVO III	STF	AREA DE LOGISTICA
000144	TECNICO ASISTENCIAL	STF	UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA
000063	TECNICO EN FARMACIA	STF	SERVICIO DE FARMACIA
000183	OBSTETRA	OBS- I	SERVICIO DE GINECO OBSTETRICIA
000034	PSICOLOGO	PS-IV	SERVICIO DE PSICOLOGIA
000048	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STF	SERVICIO DE ENFERMERIA - CONSULTORIO
000056	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STF	SERVICIO DE ENFERMERIA - GINECOLOGIA
000059	TECNICO EN ENFERMERIA II	STF	SERVICIO DE ENFERMERIA - EMERGENCIA
000067	TECNICO ASISTENCIAL	STF	AREA DE ECONOMIA
000023	OBSTETRA	OBS-I	SERVICIO DE GINECO OBSTETRICIA
000100	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STF	SERVICIO DE ENFERMERIA - EMERGENCIA
000133	TECNICO ADMINISTRATIVO III	STF	UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA
000109	TECNICO/A EN NUTRICION I	STF	SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA
000150	ASISTENTE/A ADMINISTRATIVO/A I	SPF	UNIDAD DE ECONOMIA
000086	CONTADOR II	SPF	UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA
000057	ASISTENTE/A ADMINISTRATIVO/A I	SPF	UNIDAD DE ADMINISTRACION

II. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

Las condiciones de trabajo están detalladas en el perfil de cada uno de los puestos.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	PLAZO	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación en el Portal Talento Perú – SERVIR Publicación del proceso de contratación en el portal institucional Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad.	05/02/2026	Área de Personal
POSTULACIÓN			
2	Presentar en sobre cerrado, los documentos que se requieren para la convocatoria de acuerdo al orden establecido en la presente base, a través de Mesa de Partes de la entidad, con el siguiente rótulo:	Presencial 20/02/2026 De: 8:00 a.m. a 13:00 p.m.	Mesa de Partes y Área de Personal



PERÚ

Ministerio de
SaludGobierno Regional
de PascoHospital Daniel
Alcides CarriónÁREA DE
PERSONAL

Señores
ÁREA DE PERSONAL HOSPITAL DANIEL ALCIDES
CARRIÓN - PASCO

N° CONVOCATORIA:

CÓDIGO PLAZA:

CARGO:

DEPENDENCIA:

NOMBRES Y APELLIDOS:

Los documentos que adjunten a su expediente deben ser legibles y foliados de atrás hacia delante y debidamente firmados en su integridad, de lo contrario no serán admitidos.

SELECCIÓN

3	Evaluación Curricular	23/02/2026	Comité de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular	23/02/2026	
5	Presentación y absolución de reclamos	24/02/2026	Comité de Selección
8	Entrevista personal	25/02/2026	
9	Publicación de resultados finales	25/02/2026	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del contrato ² Dentro de los tres días hábiles de publicado el resultado final		Área de Personal

IV. FACTORES DE EVALUACIÓN

Se considerará los factores y porcentajes siguientes:

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
ETAPA EVALUACIÓN CURRICULAR:			
Formación Académica	20%	18	20
Experiencia Laboral	25%	15	25
Capacitación	15%	10	15
Puntaje total Evaluación Curricular	60%	43	60
ETAPA ENTREVISTA PERSONAL:			
Experiencia Laboral	14%	9	14
Conocimientos Técnicos	14%	9	14
Habilidades para el Cargo	12%	7	12
Puntaje total Entrevista Personal	40%	25	40
PUNTAJE TOTAL:	100%	68	100

² Previa verificación de las plataformas de RNSSC y otras aplicables para el proceso de incorporación.



- Las etapas son eliminatorias, el puntaje aprobatorio en la etapa de evaluación curricular es 43, solo serán admitidos a la etapa de entrevista, los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos y obtengan el puntaje mínimo aprobatorio de la etapa de evaluación curricular. El puntaje mínimo aprobatorio de la etapa de entrevista es 25.
- El postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados en la página web, www.gob.pe/hrdac-cerrodepasco y de la realización de la siguiente etapa según el cronograma de la convocatoria.

V. SELECCIÓN

5.1. DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

El expediente de postulación se presentará en un único archivo físico debidamente foliado de la última hasta la primera hoja, el rótulo deberá ir consignado en la parte delantera del folder y del sobre que contiene el expediente de manera obligatoria.

REQUISITOS GENERALES (En el siguiente orden)

- Formato N° 01: Formato de Currículum Vitae
- Documentación que sustente la formación académica
- Título de la Segunda Especialidad (de corresponder)
- Colegiatura y habilitación del Colegio Profesional de ser el caso (de corresponder)
- SERUMS (de corresponder)
- Documentación que sustente la formación complementaria: i) cursos: seminarios, curso, taller, conferencias, fórum, etc. ii) programas de especialización y/o diplomados.
- Documentos que sustentan experiencia general
- Documentos que sustentan la experiencia específica.
- Documentos que sustentan los conocimientos requeridos (Opcional)
- Declaración Jurada A – Formato N° 2
- Declaración Jurada B – Formato N° 3
- Certificado de CONADIS, de corresponder,
- Solicitud de ajustes razonables en caso de acreditar discapacidad, de corresponder.
- Constancia de Servicio Militar, para casos de Licenciados de las Fuerzas Armadas, de corresponder.
- Documento que acredite que el postulante es Deportista Calificado, de corresponder.

Los expedientes de postulación que no incluyan todos los formatos, la documentación de sustento y el orden establecido tendrán la condición de “descalificados” y no serán considerados para la siguiente etapa del proceso.

Importante: Los formatos deben ser descargados del portal de la página del HDAC, www.hrdac-cerrodepasco.gob.pe

5.2. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS

Previo a la evaluación curricular se verificará el cumplimiento de los documentos presentados y el orden establecido.

5.3. EVALUACIÓN CURRICULAR

En esta etapa se verifica el cumplimiento de los requisitos solicitados en el perfil del puesto, revisando de forma íntegra la información presentada en los expedientes de postulación según los formatos solicitados, los mismos que tienen carácter de



declaración jurada, así como, los documentos de sustento según lo declarado en el Formato N° 1.

- FORMACIÓN ACADÉMICA

Está referida a estudios formales requeridos para el puesto convocado y deberá acreditarse con copia simple del grado académico requerido en el perfil (Título técnico, diploma de bachiller o título profesional).

Los grados académicos y títulos profesionales obtenidos en el extranjero, deberán acreditar copia de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior - SUNEDU, o estar registrado en el registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

En caso presenten documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial, en caso se sustente con certificados electrónicos, se procederá a la verificación del link, correo electrónico o medio que sustente este documento.

Debe considerarse la formación académica requerida y las carreras afines, limitándose a determinadas situaciones que son propias a las funciones y ubicación del puesto en la estructura organizacional y/o a las condiciones del mercado formativo. En términos generales "afines" en la formación académica, debe entenderse de manera limitada a carreras profesionales similares por los fines que persiguen y/o procesos que abordan y/o materias desarrolladas, siempre que se guarde relación directa con las funciones del puesto".

- CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN ³

Deberán acreditarse con copia simple de la constancia y/o certificado del curso y/o programa de especialización, precisando el número de horas desarrolladas. En caso contrario, no serán calificadas en la etapa de evaluación curricular.

A. CURSOS

Se considerarán los cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros, desarrolladas en materias relacionadas a las funciones principales del puesto.

- a) Se considera un mínimo de doce (12) horas lectivas de capacitación las cuales pueden ser acumulativas, siempre y cuando, sean del mismo tema y de acuerdo funciones específicas del puesto.
- b) Se considera un mínimo de ocho (8) horas lectivas si la capacitación fue dictada por un ente rector en la materia.
- c) Se desestimarán las constancias y/o certificados que no precisen las horas de estudio y aquellas que no se ajusten a las funciones principales del puesto.

³ Con antigüedad no mayor de cinco años



B. DIPLOMADOS, PROGRAMAS Y/O CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN: Solo se considerarán aquellos que estén orientados al perfil requerido en la convocatoria.

- a) Deben acreditarse con certificados y/o constancias con una duración mínima de noventa (90) horas lectivas u ochenta (80) horas, si son organizados por disposición de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas.
- b) No se considerarán los cursos o especializaciones dirigidos a la obtención del título profesional, estudios de pre grado o inducción laboral
- c) No se validarán los diplomados o cursos de especialización que no se encuentren relacionados a las funciones del puesto.

- **EXPERIENCIA LABORAL:**

La experiencia general y específica, deberá acreditarse con copias simples de los siguientes documentos: certificados y/o constancias de trabajo, contratos y su adenda que evidencie la última prórroga o renovación, resoluciones de encargo de funciones o designación, boletas de pago u otros documentos en los que se indique obligatoriamente la fecha de inicio y cese de la experiencia laboral o del servicio, así como el cargo o función desarrollada, con la firma o sello correspondiente de la Unidad de Recursos Humanos o quién haga sus veces en dicha entidad.

Las **órdenes de servicio por sí solas no constituyen una evidencia de la experiencia laboral** del postulante; para acreditarlo se deberá presentar la constancia o acta que acredite la conformidad de la prestación del servicio emitida por el órgano competente, o en su defecto, la constancia de prestación de servicios emitido por la oficina de Administración o quien haga su veces, indicando obligatoriamente la fecha de inicio y término de la prestación de servicio y la descripción de la función o labor especializada (para experiencia específica), en caso contrario, solo se acreditará como experiencia general.

Las prácticas pre-profesionales, profesionales y SECIGRA son consideradas parte de la experiencia general, la misma que se acreditará con las constancias respectivas.

Asimismo, debe considerarse lo siguiente:

- a) Los documentos deberán ser emitidos por el órgano o funcionario competente y deben contener sellos y firmas legibles; no se considerará el documento que no señale la fecha de inicio y fin.
- b) De solicitarse experiencia específica en el sector público se considerará el tiempo de servicio brindado a una entidad estatal.
- c) En los casos en que se declare experiencia laboral en paralelo o simultáneo se considerará la experiencia relacionada a la experiencia específica o la que otorgue mayor tiempo a la experiencia general.

A. EXPERIENCIA GENERAL:

Indica la cantidad total de años de experiencia laboral que se necesita, independientemente sea en el sector público o privado; para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento que adquiere la condición de egresado de la formación correspondiente, lo cual deberá ser acreditado. En caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional presentado.

B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:



Es la que se encuentra asociada a la función y/o perfil del puesto convocado, a un nivel específico o al sector al que pertenece la entidad. Las funciones y/o responsabilidades que detallen los postulantes como parte de su experiencia específica en el Formato N° 1, serán consideradas válidas siempre que se encuentren relacionadas a las funciones del perfil del puesto y sean congruentes con la constancia o certificado que lo acredite. Esta experiencia tiene puntuación.

El área de personal, realizará la publicación de los resultados de la evaluación curricular y entrevista personal en el portal web institucional, según el cronograma establecido, siendo responsabilidad del postulante revisarlo periódicamente durante el desarrollo del proceso. Las calificaciones efectuadas son las siguientes:

- **Califica.** Cuando el postulante alcanza el puntaje mínimo aprobatorio en la etapa de evaluación.
- **No Califica.** Cuando el postulante no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio, por incumplimiento de los requisitos mínimos del puesto convocado.
- **Descalificado.** Cuando el postulante no presenta la totalidad de documentación sustentatoria en el plazo según cronograma u omite alguno de los requisitos o exigencias establecidas en la presente base del proceso.

5.4. ENTREVISTA PERSONAL

Tiene puntaje y es eliminatorio. En esta fase se evaluará conocimientos, experiencias, casos, habilidades y/o competencias éticas, compromiso del postulante, entre otros aspectos alineados a los requerimientos del puesto.

El postulante deberá acudir a la entrevista en la fecha y hora señaladas, portando su DNI o carne de extranjería. La inasistencia o impuntualidad será causal de que el postulante tenga la calificación de "no se presentó", acarreando su descalificación del presente proceso.

El puntaje mínimo para aprobar la entrevista personal es de veinticinco (25) y el máximo es de cuarenta (40), los postulantes que obtengan un puntaje menor serán descalificados.

La Entrevista Personal estará a cargo de una comisión técnica y se realizará según las indicaciones detalladas, de manera presencial. La publicación también precisa la fecha y la hora de la entrevista.

5.5. BONIFICACIONES

5.5.1. Bonificación por Discapacidad: Las personas con discapacidad que adjunten el documento emitido por la autoridad competente que acredite su condición de discapacidad⁴, que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan alcanzado

el puntaje aprobatorio en las fases de evaluación, se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones, de conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0612010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 3302017-SERVIR-PE. Para la asignación de dicha bonificación, el candidato deberá haber declarado en su Formato de Hoja de Vida su condición de discapacidad, el cual podrá ser verificado y validado en



el registro web del CONADIS; asimismo, se verifica las restricciones en la participación en un grado de discapacidad mayor o igual al 33%, conforme la séptima disposición complementaria final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento.

Puntaje total (PT) + **15%** Bonificación Discapacidad = **Puntaje Total**

5.5.2. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:

Aquellos postulantes que hayan alcanzado un puntaje aprobatorio en las fases de evaluación, se les otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones, de conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE. Para la asignación de dicha bonificación, el candidato deberá haber indicado en su Formato de Hoja de Vida y acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, que acredite la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Puntaje total (PT) + **10%** Licenciado FF.AA. = **Puntaje Total**

5.5.3. Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Nivel de Rendimiento. A

los postulantes que acrediten ser Deportistas Calificados de Alto Nivel de Rendimiento, de conformidad a los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 0892003-PCM, se les otorgará las bonificaciones según el siguiente detalle:

- Nivel 1: Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecidos récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanos. Se considerará el veinte por ciento (20%).
- Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas. Se considerará el dieciséis por ciento (16%).
- Nivel 3: Deportistas que hayan participados en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenidos medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas. Se considerará el doce por ciento (12%).
- Nivel 4: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participados en Juegos deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro u/o plata. Se considerará el ocho por ciento (8%).



- Nivel 5. Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. Se considerará el cuatro por ciento (4%).

El postulante deberá consignar en el formato de postulación su condición de Deportista Calificado y el nivel obtenido y acreditarlo con la presentación del certificado de reconocimiento otorgado por el Instituto Peruano del Deporte en coordinación con las Federaciones Deportivas Nacionales y el Comité Olímpico Peruano.

Al postulante que haya superado todas las etapas del proceso de convocatoria y obtenido un puntaje mínimo aprobatorio, se le otorgará las bonificaciones por FFAA, CONADIS y el porcentaje que corresponda de acuerdo al nivel de bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento.

Importante: Si el postulante cumple con los requisitos para obtener ambas bonificaciones, es decir es de las FF.AA. y además posee una discapacidad, se le suma ambas bonificaciones, siempre que, el postulante apruebe la evaluación de la entrevista.

$$\text{Puntaje total (PT)} + \text{25\% (Bonificación Discapacidad + Bonificación Licenciado FF.AA.)} = \text{Puntaje Total}$$

5.6. DEL RESULTADO FINAL

El resultado final será publicado en la página web institucional en la fecha establecida en el cronograma: www.hrdac-cerrodepasco.gob.pe.

Para ser declarado ganador, el postulante debe obtener el puntaje de 68 puntos como mínimo.

En caso de empate en el resultado final, se procederá de la siguiente manera: Si uno de los postulantes es una persona con discapacidad, se priorizará su contratación en cumplimiento a lo previsto en la Ley N° 29973, en su defecto, se seleccionará a aquel que tenga mayor experiencia específica, de persistir el empate se seleccionará a aquel que tenga mayor puntaje en la evaluación curricular, dejando constancia de ello.

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

6.1. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

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

- Cuando no se hayan presentado postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido en alguna de las etapas de la selección.
- Cuando el(los) postulante(s) seleccionado(s) como ganador(es) no se presente(n) a suscribir el contrato dentro del plazo establecido para dicho fin y no se cuente con accesitarios.



6.2. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso puede ser cancelado hasta antes de la entrevista personal en alguno de los siguientes supuestos sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio

- Por restricción presupuestal.
- Otras razones debidamente justificadas.

VII. DE LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS.

El participante que no estuviera de acuerdo con los resultados finales, podrá interponer el recurso de reconsideración de acuerdo al cronograma establecido.

De considerarlo pertinente, el participante tiene expedito su derecho de interponer recurso de apelación para ser resuelto por el Tribunal del Servicio Civil, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento del referido Tribunal y conforme los criterios establecidos por éste. Solo será impugnante (a través de los recursos de reconsideración o apelación) el resultado final o cuadro de resultado final, de conformidad en lo dispuesto en el numeral 217.2 del artículo 217 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N°004-2019-JUS y modificatoria. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de vinculación.

VIII. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO.

El postulante declarado GANADOR deberá apersonarse al Hospital Daniel Alcides Carrión, sito en la Av. Los Incas S/N – Urbanización San Juan, Yanacancha – Pasco, dentro de los tres días hábiles de publicado el resultado final a fin de suscribir el Contrato respectivo, asimismo, para ello no debería tener vínculo contractual con ninguna entidad pública, de verificarse alguna situación adversa se procederá con adjudicar la plaza al postulante que haya obtenido el puntaje aprobatorio según orden de prelación.

El participante presentará el formato de Ficha Única de Datos Personales que será publicado junto con los resultados de la convocatoria, declaraciones juradas y otros documentos que le sean requeridos por el Área de Personal de la entidad, en el horario de trabajo establecido dentro del plazo señalado en las bases del procedimiento.


IX. IMPEDIMENTOS

1. Tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
2. Registrar antecedentes penales, judiciales o policiales a nivel nacional.
3. Estar inscrito en el registro de deudores de reparaciones civiles por delitos dolosos.
4. Estar inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.
5. Tener inhabilitación o suspensión administrativa o judicial vigente, inscrita en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD)
6. Haber sido sancionado en la entidad en un período no menor de seis meses.
7. Percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías a consultorías, o cualquier otra percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.
8. Tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los servidores públicos, funcionarios, directivos o autoridades del Hospital Daniel Alcides Carrión, conforme ley.



X. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

10.1. CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA:



- 
- No cumplir con detallar ni adjuntar la información requerida en el formato de curriculum vitae.
 - No cumplir con los requisitos mínimos del puesto.
 - No acreditar la documentación que se requiere para cada factor de evaluación.
 - No presentar los formatos establecidos en las bases.
 - No respetar estrictamente el orden de presentación de documentos, foliado o firma.
 - Tener vínculo laboral vigente con alguna entidad pública.
 - Postular a más de una plaza durante el concurso público
 - La inasistencia o impuntualidad del postulante en la entrevista según el cronograma.
 - Ocultar información, presentar información falsa o inexacta, distorsionada, contradictoria y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del concurso.
 - Presentar documentación ilegible, con borrones, manchas, enmendaduras o cualquier signo de alteración, de darse el caso, el comité considerará como no presentada la postulación y se dejará constancia en cualquiera de las etapas según corresponda.
 - Adjuntar curriculum vitae descriptivo
 - No cumplir con presentar la documentación debidamente ordenada, foliada y firmada en cada hoja de acuerdo a lo requerido en el perfil, iniciando el foliado desde la última página hacia adelante.

10.2. CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA EL POSTULANTE

- 
- 
- Los datos que se consignan en todos los formatos requeridos, tendrán carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior junto con toda la documentación presentada por el postulante, conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 34.1, 34.3 del artículo 34 Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444. De verificarse la presentación de documentación y/o declaraciones falsas, se informará al Ministerio Público para las acciones que correspondan y la plaza será declarada desierta.
 - Para la evaluación curricular solamente se considerarán los documentos que hayan sido registrados en el Formato 1 - Ficha de Curriculum Vitae, en caso de presentar documentos no requeridos serán descalificados.
 - Los postulantes seleccionados (aprobados) deberán contar con disponibilidad inmediata para asumir el cargo conforme al cronograma establecido. De no presentarse en la fecha y hora indicadas, será eliminado automáticamente, procediéndose a adjudicar al postulante en condición de accesitario que ocupó el segundo lugar y de ser el caso, al siguiente postulante. Del mismo modo, en caso de renuncia se procederá adjudicando al postulante que ocupó el segundo lugar y así, sucesivamente.
 - El postulante deberá tener en consideración lo dispuesto en la Directiva N° 001-2014- SERVIR/GDSRH, para uso, registro y consulta del sistema electrónico del registro nacional de sanciones de destitución y despido - RNSDD, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 233-2014-SERVIR-PE. En ese sentido, los postulantes que se encuentren con inhabilitación vigente inscritos en el mencionado Registro, serán descalificados del proceso de selección, no pudiendo ser nombrados, designados, elegidos o seleccionados bajo ninguna modalidad de contratación; en caso que se compruebe la contratación de una persona que tuviere la condición de inhabilitado, dicha contratación será declarada nula de pleno derecho.



- En el caso de presentar documentos expedidos en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- El postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados en la página web, www.hrdac-cerrodepasco.gob.pe, y de la realización de la siguiente fase según el cronograma de la convocatoria.
- El Hospital Daniel Alcides Carrión, se reserva el derecho de brindar información de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los candidatos distintos del peticionante de la información, de considerarse que vulneran la Ley N° 29733, Ley de Protección de datos personales y su reglamento.
- El cronograma publicado en la convocatoria contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas según necesidad y criterio del Hospital Daniel Alcides Carrión y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través del portal web institucional.
- Las personas con discapacidad pueden solicitar y registrar en la etapa de postulación, los ajustes razonables⁴ en el proceso de selección al que postula, los cuales deben estar directamente relacionados con el tipo de situación de discapacidad que presente, conforme lo establece los lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público aprobado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIRPE.
- En caso el postulante con discapacidad requiera ajustes razonables, el área encargada del procedimiento propondrá las adaptaciones correspondientes para las evaluaciones teniendo en cuenta lo solicitado por el postulante y el tipo de discapacidad.
- Cuando el postulante con discapacidad no haya comunicado los ajustes que requiera para la evaluación en sus diferentes etapas, pero sí haya cumplido con acreditar su condición de discapacidad, el/la/los responsable/s del procedimiento, realizará/n los ajustes que resulten razonables en cada caso, de corresponder.
- En cuanto a los procesos de la selección, la entidad se compromete a cautelar el cumplimiento de la ley N° 28983 Ley de igualdad de oportunidades entre Mujeres y Hombres y la ley N° 29973 Ley de las Personas con Discapacidad.
- No se devolverá la documentación presentada por los postulantes y/o candidatos ganadores, debido a que, éste forma parte del expediente del proceso de selección.
- No se permitirá la postulación de profesionales y técnicos que hayan renunciado a prestar sus servicios al Hospital Daniel Alcides Carrión en los períodos 2023 y 2024 respectivamente.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto el Área de Personal, según corresponda.

⁴ Según la primera disposición complementaria final de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprobaron los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes



PERÚ

Ministerio de
Salud

Gobierno Regional
de Pasco

Hospital Daniel
Alcides Carrión

ÁREA DE
PERSONAL

CONVOCATORIA N° 006-2026- HDAC/P - FORMATOS



PERÚ

Ministerio de
SaludGobierno Regional
de PascoHospital Daniel
Alcides CarriónÁREA DE
PERSONAL**FORMATO N° 01**
FICHA DE CURRÍCULUM VITAE**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Apellido Paterno					
Apellido Materno					
Nombres					
Nacionalidad					
Lugar y Fecha de Nacimiento	Departamento:	Lugar	Día	Mes	Año
	Provincia:				
	Distrito				
Número de DNI					
RUC					
Estado Civil					
Dirección					
Teléfono					
Correo electrónico					

FORMACIÓN ACADÉMICA

TÍTULO O GRADO	ESPECIALIDAD	UNIVERSIDAD O INSTITUTO	FECHA DE EXPEDICIÓN			N° FOLIO ⁵
Grado de Maestro						
Estudios de Maestría						
Segunda Especialidad						
Título Profesional						
Bachiller						
Estudios universitarios						
Título Técnico						

Para los puestos que requieren grado de Bachiller, indicar fecha de egreso de la Universidad y adjuntar constancia de egresado.

CURSOS

N°	TIPO (CURSO, TALLER, SEMINARIO, FORUM, CONFERENCIA, OTROS)	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	N° HORAS	FOLIO

⁵ En este recuadro y en los recuadros similares se debe consignar el número de folio del documento que adjunta para acreditar lo solicitado. La foliación de los documentos que sustentan el Currículum Vitae es de atrás hacia adelante.



PERÚ

Ministerio de
SaludGobierno Regional
de PascoHospital Daniel
Aldices CarriónÁREA DE
PERSONAL

PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN

Nº	TIPO (DIPLOMADOS O ESPECIALIZACIONES)	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	Nº HORAS	FOLIO

EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de fin (día/mes/año)	Tiempo de Servicios	Nº FOLIO

EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de fin (día/mes/año)	Tiempo de Servicios	Nº FOLIO

Declaro bajo juramento que la información proporcionada es veraz y exacta. En caso necesario, autorizo su investigación.

Cerro de Pasco,

FIRMA
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI o C.E.



PERÚ

Ministerio de
SaludGobierno Regional
de PascoHospital Daniel
Aldices CarriónÁREA DE
PERSONAL**FORMATO N° 2**
DECLARACIÓN JURADA A

Yo, _____, identificado(a) con DNI o C.E.
N° _____ postulante de la Convocatoria N° 006-2026-HDAC/P, **DECLARO BAJO**

JURAMENTO:

- Cumplir a la fecha de postulación con todos los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto.
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI).
- No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSCSC).
- No registrar antecedentes policiales, antecedentes penales y antecedentes judiciales, a nivel nacional.
- No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.
- Que me comprometo a presentar los documentos que acrediten fehacientemente la veracidad de la información proporcionada.

Asimismo, autorizo a la entidad a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información y en caso de no ser veraz o correcta la información o presentar inconsistencias, proceder a desvincularme del proceso de selección y someterme a las acciones legales que correspondan, según el caso.

_____, _____ de _____ de 20____.

FIRMA

APELLIDOS y NOMBRES

D.N.I.



PERÚ

Ministerio de
SaludGobierno Regional
de PascoHospital Daniel
Aldices CarriónÁREA DE
PERSONAL**FORMATO N° 3
DECLARACIÓN JURADA B**

Yo, _____, identificado(a) con DNI o C.E.
N° _____ postulante de la Convocatoria N° 006-2026-HDAC/P, **DECLARO BAJO**

JURAMENTO:

☐ **NO**, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad.

☐ **SÍ**, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad.

En caso el postulante marque la 2da alternativa, señale lo siguiente:

- El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.
- Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.
- El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de hecho.

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada.

_____, _____ de _____ de 20____.

FIRMA

APELLIDOS y NOMBRES

D.N.I.



PERÚ

Ministerio de
Salud

Gobierno Regional
de Pasco

Hospital Daniel
Alcides Carrión

ÁREA DE
PERSONAL

**CONVOCATORIA
N° 006-2026-HDAC/P
PERFILES DE LOS
PUESTOS CONVOCADOS**



PERÚ

Ministerio de
SaludGobierno Regional
de PascoHospital Daniel
Alcides CarriónÁREA DE
PERSONAL**PUESTO O CARGO****TECNICO/A EN ENFERMERIA I - 000100****DEPENDENCIA O UNIDAD
ORGÁNICA****SERVICIO DE ENFERMERIA - EMERGENCIA****NÚMERO DE POSICIONES****01****PERFIL DEL PUESTO****REQUISITOS****Formación Académica****DETALLE**

Título en la carrera técnica de Enfermería

Experiencia laboralExperiencia General: **04** años en el sector público y/o privado Experiencia Específica: Hospitalaria y/o puesto de salud **3 años****Cursos y programas de
especialización**

Cursos de capacitación y/o programas de especialización relacionadas al puesto.

Diplomados: En Emergencias y otros relacionados a la función.**Cursos:** Primeros auxilios, emergencias y urgencias, bioseguridad, atención de calidad y buen trato al paciente y otros relacionados a la función. Ofimática Básica**Conocimientos para el
puesto y/o Cargo**

Normas técnicas y similares emitidas por el MINSA, así como, otros conocimientos que el puesto requiere.

Experiencia administrativa

**Habilidades y
competencias**

Empatía, iniciativa, atención, cooperación, organización de la información, integridad.

Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

- 1 Realizar el aseo y limpieza de enfermos.
- 2 Efectuar el arreglo de las camas de los pacientes hospitalizados.
- 3 Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismos, salvo en aquellos casos que requieran cuidados especiales
- 4 Clasificar, ordenar y solicitar la reposición de vestuario, presenciando la clasificación y recuento de las mismas.
- 5 Colaborar en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parenteral.
- 6 Apoyar al personal de enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos.
- 7 Apoyar en la preparación de la esterilización del material e instrumental empleado en intervenciones quirúrgicas u otras atenciones
- 8 Preparar apósitos de gasa y otros materiales, así como mantener el orden correspondiente.
- 9 Apoyar en todas aquellas actividades que faciliten las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios.
- 10 Apoyar en las actividades de promoción y cuidado de la salud.
- 11 Aplicar el control biológico y uso de productos biológicos según el ámbito de su competencia.
- 12 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**CONDICIONES****Lugar de Prestación del
Servicio:****DETALLE**

Hospital Daniel Alcides Carrión – Pasco

Av. Los Incas s/n – Urbanización San Juan – Yanacancha – Pasco

Duración del Contrato:

03 meses renovables

Remuneración Mensual:

De acuerdo a la escala vigente



PERÚ

Ministerio de
SaludGobierno Regional
de PascoHospital Daniel
Alcides CarriónÁREA DE
PERSONAL

PUESTO O CARGO	TECNICO/A EN ENFERMERIA II - 000059
DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA	SERVICIO DE ENFERMERIA - EMERGENCIA
NÚMERO DE POSICIONES	01

PERFIL DEL PUESTO**REQUISITOS****Formación Académica****DETALLE**

Título en la carrera técnica de Enfermería

Experiencia laboral

Experiencia General: **04** años en el sector público y/o privado
Experiencia Específica: Hospitalaria y/o puesto de salud **3 años**

Cursos y programas de especialización

Cursos de capacitación y/o programas de especialización relacionadas al puesto.

Diplomados: En Emergencias y otros relacionados a la función.**Cursos:** Primeros auxilios, emergencias y urgencias, bioseguridad, atención de calidad y buen trato al paciente y otros relacionados a la función.

Ofimática Básica

Conocimientos para el puesto y/o Cargo

Normas técnicas y similares emitidas por el MINSA, así como, otros conocimientos que el puesto requiere.

Experiencia administrativa

Habilidades y competencias

Empatía, iniciativa, atención, cooperación, organización de la información, integridad.

Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

- 1 Realizar el aseo y limpieza de enfermos.
- 2 Efectuar el arreglo de las camas de los pacientes hospitalizados.
- 3 Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismos, salvo en aquellos casos que requieran cuidados especiales
- 4 Clasificar, ordenar y solicitar la reposición de vestuario, presenciando la clasificación y recuento de las mismas.
- 5 Colaborar en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parenteral.
- 6 Apoyar al personal de enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos.
- 7 Apoyar en la preparación de la esterilización del material e instrumental empleado en intervenciones quirúrgicas u otras atenciones
- 8 Preparar apósitos de gasa y otros materiales, así como mantener el orden correspondiente.
- 9 Apoyar en todas aquellas actividades que faciliten las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios.
- 10 Apoyar en las actividades de promoción y cuidado de la salud.
- 11 Aplicar el control biológico y uso de productos biológicos según el ámbito de su competencia.
- 12 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**CONDICIONES****DETALLE**



PERÚ

Ministerio de
Salud

Gobierno Regional
de Pasco

Hospital Daniel
Alcides Carrión

ÁREA DE
PERSONAL

**Lugar de Prestación del
Servicio:**

Hospital Daniel Alcides Carrión – Pasco
Av. Los Incas s/n – Urbanización San Juan – Yanacancha – Pasco

Duración del Contrato:

03 meses renovables

Remuneración Mensual:

De acuerdo a la escala vigente



PUESTO O CARGO	TECNICO/A EN ENFERMERIA I - 000056
DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA	SERVICIO DE ENFERMERIA - GINECOLOGIA
NÚMERO DE POSICIONES	01

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS

Formación Académica

Experiencia laboral

Cursos y programas de especialización



DETALLE

Título en la carrera técnica de Enfermería

Experiencia General: **04** años en el sector público y/o privado Experiencia Específica hospitalaria y/o puesto de salud **3 años**

Cursos de capacitación y/o programas de especialización relacionadas al puesto.

Diplomados: Rol del Técnico en Enfermería en atención primaria y Hospitalaria, otros relacionados a la función.

Cursos: Manejo de Emergencias Obstétricas, Claves Obstétricas, Hemorragia durante el Embarazo y otros relacionados a la función. Ofimática Básica.

Conocimientos para el puesto y/o Cargo

Normas técnicas y similares emitidas por el MINSA, así como, otros conocimientos que el puesto requiere.

Experiencia administrativa

Habilidades y competencias

Empatía, iniciativa, atención, cooperación, organización de la información, integridad.

Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

- 1 Realizar el aseo y limpieza de enfermos.
- 2 Efectuar el arreglo de las camas de los pacientes hospitalizados.
- 3 Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismos, salvo en aquellos casos que requieran cuidados especiales
- 4 Clasificar, ordenar y solicitar la reposición de vestuario, presenciando la clasificación y recuento de las mismas.
- 5 Colaborar en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parenteral.
- 6 Apoyar al personal de enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos.
- 7 Apoyar en la preparación de la esterilización del material e instrumental empleado en intervenciones quirúrgicas u otras atenciones
- 8 Preparar apósitos de gasa y otros materiales, así como mantener el orden correspondiente.
- 9 Apoyar en todas aquellas actividades que faciliten las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios.
- 10 Apoyar en las actividades de promoción y cuidado de la salud.
- 11 Aplicar el control biológico y uso de productos biológicos según el ámbito de su competencia.
- 12 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES

Lugar de Prestación del Servicio:

Duración del Contrato:

Remuneración Mensual:

DETALLE

Hospital Daniel Alcides Carrión – Pasco

Av. Los Incas s/n – Urbanización San Juan – Yanacancha – Pasco

03 meses renovables

De acuerdo a la escala vigente

PUESTO O CARGO	TECNICO/A EN ENFERMERIA I - 000048
DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA	SERVICIO DE ENFERMERIA - CONSULTORIO
NÚMERO DE POSICIONES	01

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS

Formación Académica

Experiencia laboral

Cursos y programas de especialización

Conocimientos para el puesto y/o Cargo

Habilidades y competencias

DETALLE

Título en la carrera técnica de Enfermería

Experiencia General: **04** años en el sector público y/o privado Experiencia Específica hospitalaria y/o puesto de salud **3 años**

Cursos de capacitación y/o programas de especialización relacionadas al puesto.

Diplomados: Rol del técnico en enfermería en consultorios externos, otros relacionados a la función.

Cursos: Rol de Técnico de Enfermería en emergencias, Cuidado en pacientes hospitalizados, Procedimientos invasivos y no invasivos, Cuidado del recién nacido y otros relacionados a la función.

Ofimática Básica.

Normas técnicas y similares emitidas por el MINSA, así como, otros conocimientos que el puesto requiere.

Experiencia administrativa

Empatía, iniciativa, atención, cooperación, organización de la información, integridad.

Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

- 1 Realizar el aseo y limpieza de enfermos.
- 2 Efectuar el arreglo de las camas de los pacientes hospitalizados.
- 3 Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismos, salvo en aquellos casos que requieran cuidados especiales
- 4 Clasificar, ordenar y solicitar la reposición de vestuario, presenciando la clasificación y recuento de las mismas.
- 5 Colaborar en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parenteral.
- 6 Apoyar al personal de enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos.
- 7 Apoyar en la preparación de la esterilización del material e instrumental empleado en intervenciones quirúrgicas u otras atenciones
- 8 Preparar apósitos de gasa y otros materiales, así como mantener el orden correspondiente.
- 9 Apoyar en todas aquellas actividades que faciliten las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios.
- 10 Apoyar en las actividades de promoción y cuidado de la salud.
- 11 Aplicar el control biológico y uso de productos biológicos según el ámbito de su competencia.
- 12 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES

Lugar de Prestación del

Servicio:

Duración del Contrato:

Remuneración Mensual:

DETALLE

Hospital Daniel Alcides Carrión – Pasco

Av. Los Incas s/n – Urbanización San Juan – Yanacancha – Pasco

03 meses renovables

De acuerdo a la escala vigente



PERÚ

Ministerio de
SaludGobierno Regional
de PascoHospital Daniel
Alcides CarriónÁREA DE
PERSONAL**PUESTO O CARGO****OBSTETRA - 000023****DEPENDENCIA O UNIDAD
ORGÁNICA****SERVICIO DE GINECO OBSTETRICIA - CONSULTORIO****NÚMERO DE POSICIONES****01****PERFIL DEL PUESTO****REQUISITOS****Formación Académica****DETALLE**

Título profesional de Obstetra
Colegiatura y habilidad vigente
Diploma de colegiatura
Resolución de Término de SERUMS

Experiencia laboral

Experiencia General: 03 años en el sector público y/o privado (incluido el SERUMS)

**Cursos y programas de
especialización**

Experiencia Específica: Hospitalaria 1 año y medio en el área
Cursos de capacitación y/o programas de especialización relacionadas al
puesto.

Diplomados: En Ecografías Obstétricas; Manejo de emergencias
Obstétricas y otros relacionados a la función.

Cursos:

Manejo de Clave Roja en emergencias Obstétricas, Psicoprofilaxis
Obstétricas, Parto con Interculturalidad, Ofimática, otros relacionados a la
función.

**Conocimientos para el
puesto y/o Cargo**

Normas técnicas y similares emitidas por el MINSA, así como, otros
conocimientos que el puesto requiere.

**Habilidades y
competencias**

Política Sectorial de Salud Intercultural

Empatía, iniciativa, atención, cooperación, organización de la información,
integridad.

Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

- 1 Brindar atención en planificación familiar con métodos no quirúrgicos y orientación/consejería en todos los métodos ele PPFF, según normativa vigente.
- 2 Brindar atención prenatal, así como examinar, diagnosticar, pronosticar, monitorear diagnosticar y evaluar el trabajo de parto, atender el parto y el puerperio normal, de acuerdo a la normativa vigente.
- 3 Realizar psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.
- 4 Brindar orientación y educación en el ámbito de su profesión, durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.
- 5 Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud sexual y reproductiva, dirigidas a la mujer, familia y comunidad, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- 6 Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en la salud sexual y reproductiva, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- 7 Detectar el riesgo obstétrico en la etapa prenatal y postnatal; y en ausencia del médico dar atención para estabilizar la emergencia obstétrica y su derivación inmediata, según normativa vigente.
- 8 Participar como parte del equipo de salud en el tamizaje y detección precoz de cáncer de cérvix (PAP, inspección visual y test molecular PVH), infecciones de transmisión sexual y VIH_ SIDA, y en el manejo sindrómico de ITS, según normativa vigente.
- 9 Participar en intervenciones extramurales a la persona, familia y comunidad, de atención integral en salud sexual y reproductiva y atención prenatal para continuar al acceso a la atención de salud.
- 10 Registrar en el SISGALEN el procedimiento realizo a cada paciente.



PERÚ

Ministerio de
SaludGobierno Regional
de PascoHospital Daniel
Alcides CarriónÁREA DE
PERSONAL

- 11 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**CONDICIONES****DETALLE****Lugar de Prestación del**

Hospital Daniel Alcides Carrión – Pasco

Servicio:

Av. Los Incas s/n – Urbanización San Juan – Yanacancha – Pasco

Duración del Contrato:

03 meses renovables

Remuneración Mensual:

De acuerdo a la escala vigente





PERÚ

Ministerio de
SaludGobierno Regional
de PascoHospital Daniel
Alcides CarriónÁREA DE
PERSONAL

PUESTO O CARGO	OBSTETRA - 000183
DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA	SERVICIO DE GINECO OBSTETRICIA - EMERGENCIA
NÚMERO DE POSICIONES	01

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Título profesional de Obstetra Colegiatura y habilidad vigente Diploma de colegiatura Resolución de Término de SERUMS
Experiencia laboral	Experiencia General: 06 años en el sector público y/o privado (incluido el SERUMS) Experiencia Específica: Experiencia Hospitalaria 4 años en el sector público
Cursos y programas de especialización	Cursos de capacitación y/o programas de especialización relacionadas al puesto. Maestría: Estudios de Maestría En Salud Pública (mínimo Constancia de Egresado) Diplomados: En emergencias Obstétricas. Cursos: Emergencias Obstétricas; Manejo del Cáncer de Cuello Uterino; Parto Humanizado con Interculturalidad; Ofimática y otros relacionados a la función.
Conocimientos para el puesto y/o Cargo	Normas técnicas y similares emitidas por el MINSA, así como, otros conocimientos que el puesto requiere. Política Sectorial de Salud Intercultural
Habilidades y competencias	Empatía, iniciativa, atención, cooperación, organización de la información, integridad. Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

- 1 Brindar atención en planificación familiar con métodos no quirúrgicos y orientación/consejería en todos los métodos ele PPFF, según normativa vigente.
- 2 Brindar atención prenatal, así como examinar, diagnosticar, pronosticar, monitorear diagnosticar y evaluar el trabajo de parto, atender el parto y el puerperio normal, de acuerdo a la normativa vigente.
- 3 Realizar psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.
- 4 Brindar orientación y educación en el ámbito de su profesión, durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.
- 5 Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud sexual y reproductiva, dirigidas a la mujer, familia y comunidad, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- 6 Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en la salud sexual y reproductiva, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- 7 Detectar el riesgo obstétrico en la etapa prenatal y postnatal; y en ausencia del médico dar atención para estabilizar la emergencia obstétrica y su derivación inmediata, según normativa vigente.
- 8 Participar como parte del equipo de salud en el tamizaje y detección precoz de cáncer de cérvix (PAP, inspección visual y test molecular PVH), infecciones de transmisión sexual y VIH_ SIDA, y en el manejo sindrómico de ITS, según normativa vigente.
- 9 Participar en intervenciones extramurales a la persona, familia y comunidad, de atención integral en salud sexual y reproductiva y atención prenatal para continuar al acceso a la atención de salud.
- 10 Registrar en el SISGALEN el procedimiento realizado a cada paciente.
- 11 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.



PERÚ

Ministerio de
Salud

Gobierno Regional
de Pasco

Hospital Daniel
Alcides Carrión

ÁREA DE
PERSONAL

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES

DETALLE

Lugar de Prestación del Servicio:

Hospital Daniel Alcides Carrión - Pasco

Duración del Contrato:

Av. Los Incas s/n - Urbanización San Juan - Yanacancha - Pasco
03 meses renovables

Remuneración Mensual:

De acuerdo a la escala vigente





PERÚ

Ministerio de
SaludGobierno Regional
de PascoHospital Daniel
Alcides CarriónÁREA DE
PERSONAL

PUESTO O CARGO

TÉCNICO ADMINISTRATIVO III - 0000107

DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA

ÁREA DE LOGÍSTICA

NÚMERO DE POSICIONES

01

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Titulado en la carrera de Administración, Economía o Contabilidad Colegiado y habilitado Diploma de Colegiatura
Experiencia laboral	Experiencia General: Mínima tres (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: un (01) año y medio en el sector Salud u hospitales del sector público.
Cursos y programas de especialización	Diplomados: Administración de Hospitales y/o clínicas. Cursos o especializaciones: Sistemas Administrativos SIAF, SIGA, Gestión y/o Administración Pública, Ética en la Gestión Pública y otros relacionados. Ofimática.
Conocimientos para el puesto y/o Cargo	Normas técnicas y similares emitidas por el MINSA, así como, otros conocimientos que el puesto requiere Archivo y trámite documentario
Habilidades y competencias	Empatía, iniciativa, atención, cooperación, organización de la información, integridad. Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación de resultados.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

- 1 Ejecución de actividades inherentes a los procesos de control Patrimonial de Bienes, Muebles
- 2 Coordinar con los responsables de Programación, Adquisiciones y Almacén.
- 3 Clasificar, identificar y codificar los bienes patrimoniales adquiridos, según su naturaleza para su registro en la cuenta contable correspondiente
- 4 Elaborar la información de las salidas de los bienes de la Institución
- 5 Apoyar en la elaboración de requerimientos y la coordinación de procesos de adquisición de bienes y servicios.
- 6 Participar en el saneamiento de bienes (altas, bajas, transferencias) y custodiar bienes dados de baja.
- 7 Cumplir con las normativas del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 8 Realizar la conciliación con Integración Contable del Área de Economía.
- 9 Elaborar informes logísticos y cuadros resumen.
- 10 Participar en los equipos de elaboración del inventario físico valorado institucional, clasificado por cuentas contables: Activos fijos y bienes no depreciables.
- 11 Apoyar en la formulación de procedimientos operativos y la mejora continua de los procesos logísticos.
- 12 Colaborar con la programación de actividades técnico administrativas y en reuniones de trabajo.
- 13 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital Daniel Alcides Carrión – Pasco Av. Los Incas s/n – Urbanización San Juan – Yanacancha – Pasco
Duración del Contrato:	03 meses renovables
Remuneración Mensual:	De acuerdo a la escala vigente



PERÚ

Ministerio de
SaludGobierno Regional
de PascoHospital Daniel
Alcides CarriónÁREA DE
PERSONAL

PUESTO O CARGO	CONTADOR II - 000086
DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA
NÚMERO DE POSICIONES	01

PERFIL DEL PUESTO**REQUISITOS****Formación Académica****DETALLE**

Título de Contador
Diploma de Colegiatura
Colegiado y Habilitado

Experiencia laboral

Experiencia General 06 años en el sector público y/o privado
Experiencia Específica: 04 años en instituciones del sector público desarrollando actividades afines.
Maestría: En Administración y/o Gestión Pública (con constancia de egresado)

Cursos y programas de especialización**Diplomados:**

Gestión Pública; Contrataciones con el Estado y otros afines a la función.

Cursos o especializaciones:

Normas internacionales de Contabilidad – NICSP; Gestión y Organización Hospitalaria; Curso Básico de Estadística; Ofimática Básica

Sistema de Contabilidad; Sistema de Abastecimiento; SIGA, SIAF.
Normas internacionales de Contabilidad – NICSP; Nueva Ley de Contrataciones con el Estado Ley 32069

Conocimientos para el puesto y/o Cargo**Habilidades y competencias**

Organización de la información, iniciativa, atención, orden.
Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

- 1 Formular el cuadro de necesidades de la entidad que será consolidado en el Plan Anual de Contrataciones
- 2 Validar las especificaciones técnicas y términos de referencia presentadas por las áreas usuarias
- 3 Efectuar el estudio o indagación de mercado, según corresponda de los diferentes requerimientos realizados por las áreas usuarias de la entidad
- 4 Ejecutar las adquisiciones de bienes y servicios menores a 8 UITs
- 5 Elaborar órdenes de compra y órdenes de servicios por la interface SIGA-SIAF, según corresponda.
- 6 Apoyar en la emisión de reportes mensuales, trimestrales y anuales.
- 7 Apoyar en la recopilación, clasificación y/o registro de datos diversos para el procesamiento de la información estadística.
- 8 Proponer procedimientos para mejorar la recopilación y validación de información estadística.
- 9 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**CONDICIONES****Lugar de Prestación del Servicio:****Duración del Contrato:****Remuneración Mensual:****DETALLE**

Hospital Daniel Alcides Carrión – Pasco
Av. Los Incas s/n – Urbanización San Juan – Yanacancha – Pasco
03 meses renovables
De acuerdo a la escala vigente



PERÚ

Ministerio de
SaludGobierno Regional
de PascoHospital Daniel
Alcides CarriónÁREA DE
PERSONAL

PUESTO O CARGO	TECNICO ADMINISTRATIVO III - 000133
DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
NÚMERO DE POSICIONES	01

REQUISITOS**Formación Académica****DETALLE**

Estudios Técnicos

Experiencia laboral**Experiencia General** 05 años en la administración pública y/o privado.**Experiencia Específica:** 01 año en la administración pública**Cursos y/o programas de especialización y/o****Diplomado:** En Salud Pública

Cursos:

Curso Básico en Estadística, Curso en Salud,

Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

Otras capacitaciones relacionadas al puesto

Sistema Operativo y Ofimática Nivel Avanzado

Conocimiento de la normatividad relacionada a la gestión estadística e indicadores en el Ministerio de Salud, así como, otros conocimientos que el puesto requiere.

Organización de la información, iniciativa, atención, orden.

Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados.

Conocimientos para el puesto y/o Cargo**Habilidades y competencias****FUNCIONES**

- 1 Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de Estadística.
- 2 Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida referente al área de Estadística.
- 3 Apoyar en la recopilación de información administrativa y Estadística.
- 4 Efectuar el requerimiento, almacenamiento y distribución de materiales referente a las Actividades Estadísticas.
- 5 Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados para el uso de Procesamiento de Datos.
- 6 Dar información sobre la situación de los expedientes en trámite y la información Estadística requerida por la Jefatura.
- 7 Efectuar la distribución y ordenamiento de documentación Estadística y de ser el caso manteniendo confidencialidad del caso.
- 8 Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades relacionados a estadística.
- 9 Contribuir al procesamiento de datos de la Información Estadística.
- 10 Contribuir en la recolección, validación, consistencia, procesamiento de datos, consolidación, análisis y difusión de la información estadística de salud a los usuarios internos y externos, según las normas establecidas.
- 11 Brindar información para la elaboración de Cuadros Estadísticos y Gráficos.
- 12 Mantener las historias Clínicas debidamente ordenadas y archivadas, según dígito terminal así como adjuntar todos los documentos.
- 13 Realizar la distribución de las Historias Clínicas a los diferentes servicios.
- 14 Llevar un registro preciso y actualizado del desplazamiento de las Historias Clínicas.
- 15 Mantener las Historias Clínicas debidamente ordenadas y archivadas, según dígito terminal así como adjuntar todos los documentos.
- 16 Recepcionar, chequear y archivar las historias clínicas a su retorno.
- 17 Brindar apoyo en la inscripción de pacientes nuevos y recepción de los regulares
- 18 Apoyar en las actividades estadísticas, inscripción, recepción, movimiento de consulta externa, hospitalización y egresos de los diferentes servicios del hospital.



PERÚ

Ministerio de
Salud

Gobierno Regional
de Pasco

Hospital Daniel
Alcides Carrión

ÁREA DE
PERSONAL

- 19 Velar por la seguridad y conservación de los documentos.
20 Las demás funciones que se le asigne su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES

DETALLE

Lugar de Prestación del
Servicio:

Hospital Daniel Alcides Carrión – Pasco
Av. Los Incas s/n – Urbanización San Juan – Yanacancha
– Pasco

Duración del Contrato:

03 meses renovables

Remuneración Mensual:

De acuerdo a escala vigente





PERÚ

Ministerio de
SaludGobierno Regional
de PascoHospital Daniel
Alcides CarriónÁREA DE
PERSONAL

PUESTO O CARGO	TÉCNICO ASISTENCIAL - 000144
DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
NÚMERO DE POSICIONES	01

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Titulado en la carrera de Economista, Contador y/o Administrador.
Experiencia laboral	Experiencia General: Mínima dos (05) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: un (02) años en el sector Salud u hospitales del sector público.
Cursos y programas de especialización	Diplomados: Diplomado o programa de especialización en seguimiento e indicadores SIS; Historias Clínicas, Formatos HIS FUAS; Cursos: De análisis de situación de salud y/o similares; Curso de Medición y Evaluación de Indicadores y/o similares; Ofimática. Cursos relacionados a su especialidad.
Conocimientos para el puesto y/o Cargo	Conocimientos relacionados al puesto
Habilidades y competencias	Empatía, iniciativa, atención, cooperación, organización de la información, integridad. Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación de resultados.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

1	Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de Estadística
2	Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida referente al área de Estadística.
3	Apoyar en la recopilación de información administrativa y Estadística
4	Efectuar el requerimiento, almacenamiento y distribución de materiales referente a las actividades Estadísticas.
5	Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados para el uso de procesamiento de Datos.
6	Dar información sobre la situación de los expedientes en trámite y la información Estadística requerida por la Jefatura
7	Efectuar la distribución y ordenamiento de documentación Estadística y de ser el caso manteniendo confidencialidad del caso.
8	Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades relacionados a estadística
9	Contribuir al procesamiento de datos de la Información Estadística.
10	Contribuir en la recolección, validación, consistencia, procesamiento de datos, consolidación, análisis y difusión de la información estadística de salud a los usuarios internos y externos, según las normas establecidas.
11	Brindar información para la elaboración de Cuadros Estadísticos y Gráficos.
12	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital Daniel Alcides Carrión - Pasco
Duración del Contrato:	Av. Los Incas s/n - Urbanización San Juan - Yanacancha - Pasco
Remuneración Mensual:	03 meses renovables De acuerdo a la escala vigente



PERÚ

Ministerio de
SaludGobierno Regional
de PascoHospital Daniel
Alcides CarriónÁREA DE
PERSONAL

PUESTO O CARGO

PSICÓLOGO - 000034

DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA

SERVICIO DE PSICOLOGIA

NÚMERO DE POSICIONES

01

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Título profesional de licenciado en Psicología Colegiatura y Habilitación vigente Diploma de Colegiatura Resolución de término de serums
Experiencia laboral	Experiencia General: 05 años en el sector público y/o privado Experiencia Específica: Hospitalaria y/o puesto de salud 1 año con 6 meses
Cursos y programas de especialización	Cursos de capacitación y/o programas de especialización relacionadas al puesto. Maestría: Gestión y/o Dirección en Salud Pública Diplomados: En Gerencia en Salud y en Habilidades Directivas. Cursos: Habilidades Socioemocionales, manejo de la salud mental, primeros auxilios en Psicología y otros relacionados al puesto. Normas técnicas y similares emitidas por el MINSA, así como, otros conocimientos que el puesto requiere.
Conocimientos para el puesto y/o Cargo	Ofimática Básica. Experiencia administrativa
Habilidades y competencias	Empatía, iniciativa, atención, cooperación, organización de la información, integridad. Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

- 1 Planificar, organizar y controlar la atención en el Servicio de Psicología.
- 2 Brindar atención de evaluar, diagnosticar y dar tratamiento psicoterapéutico en el Servicio de Psicología.
- 3 Implementar los procesos de atención en el Servicio de Psicología.
- 4 Gestionar la programación de los profesionales y técnicos para la atención en el Servicio de Psicología, disponibilidad de turnos y ambientes, coordinando los cambios en base a la demanda de los servicios.
- 5 Elaborar propuestas de protocolos de atención, normas, guías y procedimientos relacionadas al Servicio de Psicología, así como efectuar su aplicación, monitoreo y evaluación de su cumplimiento.
- 6 Proponer la cartera de servicios para la adecuada prestación del Servicio Psicología en el marco de las normas vigentes.
- 7 Evaluar mejoras de la capacidad operativa y equipamiento para la atención en el Servicio de Psicología.
- 8 Las demás funciones que le asigne el Departamento de Atención de Soporte al Diagnóstico y Tratamiento en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
- 9 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital Daniel Alcides Carrión - Pasco
Duración del Contrato:	Av. Los Incas s/n - Urbanización San Juan - Yanacancha - Pasco 03 meses renovables
Remuneración Mensual:	De acuerdo a la escala vigente



PERÚ

Ministerio de
SaludGobierno Regional
de PascoHospital Daniel
Alcides CarriónÁREA DE
PERSONAL

PUESTO O CARGO	TECNICO(A) EN FARMACIA I - 000063
DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA	SERVICIO DE FARMACIA
NÚMERO DE POSICIONES	01

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Título en la carrera técnica de Farmacia o carreras técnicas afines
Experiencia laboral	Experiencia General: 04 años en el sector público y/o privado Experiencia Específica: 03 Hospitalaria y/o puesto de salud
Cursos y programas de especialización	Cursos de capacitación y/o programas de especialización relacionadas al puesto. Diplomados: Gestión de Farmacia Hospitalaria, Suministro o Distribución de Medicamentos Cursos: Seguridad Farmacéutica o Farmacovigilancia; Farmacia Hospitalaria; Primeros Auxilios y Emergencias Médicas; y otros relacionados a la función. Ofimática Básica
Conocimientos para el puesto y/o Cargo	Normas técnicas y similares emitidas por el MINSA para la especialidad, así como, otros conocimientos que el puesto requiere.
Habilidades y competencias	Empatía, iniciativa, atención, cooperación, organización de la información, integridad. Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

- 1 Apoyar en la atención de los requerimientos de productos farmacéuticos y afines según indicaciones del profesional farmacéutico y de acuerdo a las prescripciones y normas establecidas.
- 2 Apoyar bajo supervisión del profesional farmacéutico en la dispensación de medicamentos a los pacientes hospitalizados o ambulatorios,
- 3 Apoyar en la recepción y almacenamiento de los productos farmacéuticos y afines de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- 4 Cumplir las medidas de seguridad para la adecuada conservación y seguridad de los productos farmacéuticos y afines.
- 5 Cumplir las normas y procedimientos para el abastecimiento de medicamentos y productos afines.
- 6 Cumplir las normas de bioseguridad correspondientes, manteniendo el orden y limpieza de los ambientes.
- 7 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital Daniel Alcides Carrión - Pasco
Duración del Contrato:	Av. Los Incas s/n - Urbanización San Juan - Yanacancha - Pasco 03 meses renovables
Remuneración Mensual:	De acuerdo a la escala vigente





PERÚ

Ministerio de
SaludGobierno Regional
de PascoHospital Daniel
Alcides CarriónÁREA DE
PERSONAL

PUESTO O CARGO	TECNICO EN NUTRICION I - 000109
DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA	NUTRICION
NÚMERO DE POSICIONES	01

PERFIL DEL PUESTO**REQUISITOS**

Formación Académica

Experiencia laboral

Cursos y programas de
especializaciónConocimientos para el
puesto y/o CargoHabilidades y
competencias**DETALLE**

Título de Técnico en Nutrición en el Instituto Superior o tener secundaria completa.

Experiencia General: Mínima **04 años** en el sector público y/o privado.Experiencia Específica: **03 años** ejerciendo cargos o funciones similares en Hospitales públicos.

Curso de capacitación y/o programas de especialización relacionadas al puesto.

Diplomado Diplomado Auxiliar en Nutrición y alimentación**Cursos:** nutrición y alimentación, nutrición y dietética, Primeros auxilios, bioseguridad, uso correcto de insumos y limpieza y otros relacionados a la función.

Ofimática Básica.

Buenas prácticas de alimentos

Política sectorial de salud intercultural

Otros conocimientos que el puesto requiere.

Empatía, iniciativa, atención, cooperación, organización de la información, integridad.

Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación de resultados.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

- 1 Registrar las entradas y salidas de los alimentos que ingresen al hospital
- 2 Verificar la cantidad y la presentación de los productos ingresados, con su respectivo registro sanitario y fecha de vencimiento.
- 3 Verificar que los productos ingresados estén debidamente almacenados en sus lugares respectivos
- 4 Realiza, tramita y verifica reportes y documentos propios del área
- 5 Realizara las actividades necesarias para la toma de inventarios y auditorias
- 6 Verificar el estado de conservación de los productos
- 7 Dar salida al almacén de frutas y verduras diariamente
- 8 Programa un rol de limpieza del área que corresponde.
- 9 Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de bienes.
- 10 Cumplir con las medidas de bioseguridad, conservación y mantenimiento de los bienes.
- 11 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Área.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**CONDICIONES**

Lugar de Prestación del Servicio:

Duración del Contrato:

Remuneración Mensual:

Que ingresan DETALLE

Hospital Daniel Alcides Carrión – Pasco

Av. Los Incas s/n – Urbanización San Juan – Yanacancha – Pasco

03 meses renovables

De acuerdo a la escala vigente





PERÚ

Ministerio de
SaludGobierno Regional
de PascoHospital Daniel
Alcides CarriónÁREA DE
PERSONAL**PUESTO O CARGO****ASISTENTE ADMINISTRATIVO I - 000057****DEPENDENCIA O UNIDAD
ORGÁNICA****UNIDAD DE ADMINISTRACION****NÚMERO DE POSICIONES****01****PERFIL DEL PUESTO****REQUISITOS****DETALLE****Formación Académica**

Título Universitario de Administrador, Contador y/o Economista y otras afines al cargo
Diploma de Colegiatura
Constancia de Habilidad Profesional vigente

Experiencia laboral

Experiencia General: Mínima 06 años en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica: Tres 05 años en el sector Salud u hospitales del sector público.

**Cursos y programas de
especialización****Diplomados:**

en Gestión y/o Administración Pública

Curso: Especialización en SIAF SIGA; Capacitación en Administración de Personal o RRHH, Gestión y/o Administración de Hospitales; Ofimática Básica.**Conocimientos para el
puesto y/o Cargo**

Conocimiento de la normatividad relacionada a la gestión administrativa, estadística e indicadores en el Ministerio de Salud, así como, otros conocimientos que el puesto requiere.

**Habilidades y
competencias**

Organización de la información, iniciativa, atención, orden.
Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES**1**

Apoyar en la planificación, organización y control de los procesos y actividades relacionadas a la gestión de contabilidad en la Entidad.

2

Colaborar en el análisis y evaluación mensual de la ejecución financiera como resultado de la gestión presupuestal, patrimonial y financiera

3

Apoyar en la formulación de los Estados Financieros y Presupuestarios mensual, trimestral y anual con sus respectivas notas explicativas, de acuerdo a la normatividad vigente.

4

Brindar apoyo en la contabilización de los ingresos y egresos de fondos en las fases de compromiso, devengado, giro, pago y rendición a través del Sistema del SIAF-SP.

5

Apoyar en la ejecución de las conciliaciones de saldos de las cuentas contables, así como las conciliaciones bancarias.

6

Participar en el registro contable de las operaciones complementarias relacionadas con las provisiones, estimaciones, ajustes, rebajas anulaciones, reversiones y otras, a través del módulo contable SIAF-SP.

7

Formular y proponer los procedimientos e instrumentos administrativos en concordancia con la normatividad vigente a fin de optimizar el funcionamiento adecuado de los sistemas administrativos.

8

Las demás funciones que se le asigne su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**CONDICIONES****DETALLE****Lugar de Prestación del
Servicio:**

Hospital Daniel Alcides Carrión – Pasco

Av. Los Incas s/n – Urbanización San Juan – Yanacancha – Pasco

**Duración del Contrato:
emuneración Mensual:**

3 meses renovables.

De acuerdo a escala vigente.



PERÚ

Ministerio de
SaludGobierno Regional
de PascoHospital Daniel
Alcides CarriónÁREA DE
PERSONAL

PUESTO O CARGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I - 000150
DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA	ÁREA DE ECONOMÍA
NÚMERO DE POSICIONES	01

PERFIL DEL PUESTO**REQUISITOS****Formación Académica****DETALLE**

Titulado en Administración o Economía
Colegiado y Habilitado
Certificación del OSCE

Experiencia laboral

Experiencia General 05 años en el sector público y/o privado
Experiencia Específica: 03 años cumpliendo funciones similares o de la materia en el sector público, mínimo 01 año en el sector salud

Cursos y programas de especialización

Gestión Pública
Nueva ley de contrataciones publicas
Gestión de las Contrataciones del Estado
Sistemas administrativos relacionados al puesto
Sistema Integrado de Administración Financiera
Ofimática Básica

Conocimientos para el puesto y/o Cargo

Sistema de Abastecimiento
SIGA, SIAF, PLADICOP
Perú Compras

Habilidades y competencias

Organización de la información, iniciativa, atención, orden.
Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

- 1 Formular el cuadro de necesidades de la entidad que será consolidado en el Plan Anual de Contrataciones
- 2 Validar las especificaciones técnicas y términos de referencia presentadas por las áreas usuarias
- 3 Efectuar el estudio o indagación de mercado, según corresponda de los diferentes requerimientos realizados por las áreas usuarias de la entidad
- 4 Ejecutar las adquisiciones de bienes y servicios menores a 8 UITs
- 5 Elaborar informes técnicos de las funciones asignadas de manera periódica o de acuerdo al requerimiento de su jefe inmediato
- 6 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**CONDICIONES****DETALLE****Lugar de Prestación del Servicio:**

Hospital Daniel Alcides Carrión – Pasco
Av. Los Incas s/n – Urbanización San Juan – Yanacancha – Pasco

Duración del Contrato:

03 meses renovables

Remuneración Mensual:

De acuerdo a la escala vigente



PERÚ

Ministerio de
SaludGobierno Regional
de PascoHospital Daniel
Alcides CarriónÁREA DE
PERSONAL

PUESTO O CARGO	TECNICO ASISTENCIAL - 000067
DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD DE ECONOMIA
NÚMERO DE POSICIONES	01

PERFIL DEL PUESTO**REQUISITOS****Formación Académica****DETALLE**

Título Técnico y/o Universitario en Contabilidad y/o Administración
Experiencia General: Mínima 04 años en el sector público y/o privado.

Experiencia laboral

Experiencia Específica: Tres 03 años en el sector Salud u hospitales del sector público.

Cursos y programas de especialización**Diplomado o Programa de Especialización:**

En Tesorería en el Ámbito Público, Gestión de Presupuesto Público, Otros relacionados a la función.

Cursos:

Presupuesto Público, Gestión Pública, Manejo de Caja Chicha o Fondos en efectivo. Otros Relacionados a la actividad o Función. Ofimática

Conocimientos para el puesto y/o Cargo

Conocimiento de la normatividad relacionada a la gestión de Tesorería y Manejo de fondos e indicadores en el Ministerio de Salud, así como, otros conocimientos que el puesto requiere.

Habilidades y competencias

Organización de la información, iniciativa, atención, orden.

Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

- 1 Efectuar la recaudación de los Ingresos por todo concepto de acuerdo a la Tarifa existente y elaborar los reportes respectivos
- 2 Brindar una atención adecuada y oportuna a los usuarios.
- 3 Informar y rendir cuenta de los ingresos del día al Tesorero, los mismos que deber ser verificados y comprobados con los documentos sustentatorios.
- 4 Apoyar en la programación de las actividades en Caja
- 5 Informar de las ocurrencias de su turno al Jefe inmediato (sobre garantías, adelantos, etc.), en el caso de existir.
- 6 Las demás funciones que se le asigne su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**CONDICIONES****DETALLE****Lugar de Prestación del Servicio:**

Hospital Daniel Alcides Carrión – Pasco
Av. Los Incas s/n – Urbanización San Juan – Yanacancha – Pasco

Duración del Contrato:

3 meses renovables.

Remuneración Mensual:

De acuerdo a escala vigente.