

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



Resolución Directoral

Cerro de Pasco, 24 de Abril del 2026.

VISTO:

Memorando N° 716-2026-DG-HDAC-PASCO, de fecha 24 de abril del 2026, suscrito por el Director General; Informe N° 0523-2026-AP-HDAC/P, de fecha 24 de abril 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, el numeral 72.2 del artículo 72° del texto Único Ordenado de la Ley N°27444 Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que: "toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentran comprendidas dentro de su competencia;

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



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



Resolución Directoral

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 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° 0523-2026-AP-HDAC/P, el Director General, mediante Memorando N° 716-2026-DG-HDAC-PASCO, de fecha 24 de abril de 2026, dispone proyectar la Resolución Directoral de Aprobación de Bases de la Convocatoria N° 010-2026-AP-HDAC/PASCO;

De conformidad a todo lo expuesto y estando mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 083-2026-G.R.P./GOB, de fecha 02 de febrero del 2026, suscrito por Gobernación Regional, resuelve designar al Médico Cirujano Cristhian Paul CARDOSO RODRIGUEZ como director de esta representada, para que en sus funciones inherentes pueda emitir resoluciones directorales;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, las Bases para la Convocatoria N° 010-2026-HDAC/PASCO – bajo el Régimen del Decreto Legislativo N°276, del Hospital Regional Daniel Alcides. Carrión, que tiene por objetivo la contratación de personal asistencial y administrativo, la cual forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR, previo los trámites establecidos por ley, el cumplimiento y ejecución del presente acto resolutivo, a fin de llevar a cabo el proceso en cumplimiento del Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento, 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
DIRECCION REGIONAL DE SALUD PASCO
HOSPITAL REGIONAL DR. DANIEL
ALCIDES CARRION GARCIA PASCO

Cristhian Paul CARDOSO RODRIGUEZ
DIRECTOR GENERAL
CMP 58114 - RNF 41181



PERÚ

Ministerio de
Salud

Gobierno Regional
de Pasco

Hospital Daniel
Alcides Carrión

ÁREA DE
PERSONAL

CONVOCATORIA
N° 010-2026-HDAC/P



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

Cerro de Pasco - Marzo de 2026.



PERÚ

Ministerio de
Salud

Gobierno Regional
de Pasco

Hospital Daniel
Alcides Carrión

ÁREA DE
PERSONAL

CONVOCATORIA N° 07-2026-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 Auxiliares, 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

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 Salud****Gobierno Regional de Pasco****Hospital Daniel Alcides Carrión****ÁREA DE PERSONAL**

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

PLAZAS VACANTES

<i>CODIGO REGISTRO</i>	<i>CARGO FUNCIONAL</i>	<i>NIVEL REMUNERATIVO</i>	<i>UNIDAD ORGANICA</i>
000007	TECNOLOGO MEDICO	TM-1	AREA DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES
000191	MEDICO	MC-2	AREA DE CIRUGIA
000320	TRAABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES	SAF	SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

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

N°	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.	24/04/2026	Área de Personal
POSTULACIÓN			
2	<p>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:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Señores ÁREA DE PERSONAL HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN - PASCO</p> <p>N° CONVOCATORIA: _____</p> <p>CÓDIGO PLAZA: _____</p> <p>CARGO: _____</p> <p>DEPENDENCIA: _____</p> <p>NOMBRES Y APELLIDOS: _____</p> </div> <p>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.</p>	Presencial 08/05/2026 De: 8.00 a.m. a 13:00 pm	Mesa de Partes y Área de Personal
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	09/05/2026	Comité de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular	09/05/2026	



PERÚ

Ministerio de
SaludGobierno Regional
de PascoHospital Daniel
Alcides CarriónÁREA DE
PERSONAL

5	Presentación y absolución de reclamos	10/05/2026 de 8:00 am hasta 12:00 mediodía	Comité de Selección
8	Entrevista personal	10/05/2026 Desde las 15:00 horas	
9	Publicación de resultados finales	10/05/2026	
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

- 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 en la parte superior derecha 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)

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



- 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.

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 evidencia 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

³ Con antigüedad no mayor de cinco años



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", acarreado 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.



PERÚ

Ministerio de
Salud

Gobierno Regional
de Pasco

Hospital Daniel
Alcides Carrión

ÁREA DE
PERSONAL

Puntaje total (PT) + **25%** (Bonificación Discapacidad + Bonificación Licenciado FF.AA.) =
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 accesorios.

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 impugnado (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 funcionarios o directivos 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.
- 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 currículum vitae descriptivo
- No cumplir con presentar la documentación debidamente ordenada, foliada y firmada en cada hoja en la parte superior derecho 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 consignen 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 Currículum 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

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

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.
- 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.



PERÚ

Ministerio de
Salud

Gobierno Regional
de Pasco

Hospital Daniel
Alcides Carrión

ÁREA DE
PERSONAL

CONVOCATORIA N° 010-2026- HDAC/P - FORMATOS

**PERÚ****Ministerio de
Salud****Gobierno Regional
de Pasco****Hospital Daniel
Alcides Carrión****ÁREA 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.



PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN

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

Handwritten signature

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

Handwritten signature

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

Handwritten signature

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 Salud

Gobierno Regional de Pasco

Hospital Daniel Alcides Carrión

ÁREA DE PERSONAL

FORMATO N° 2 DECLARACIÓN JURADA A

Yo, _____, identificado(a) con DNI o C.E. N° _____ postulante de la Convocatoria N° 010-2026-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.	



**FORMATO N° 3
DECLARACIÓN JURADA B**

Yo, _____, identificado(a) con DNI o C.E. N° _____ postulante de la Convocatoria N° 010-2026-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

Adm

Prof

P

**CONVOCATORIA
N° 010-2026-HDAC/P
PERFILES DE LOS
PUESTOS CONVOCADOS**



PERÚ

Ministerio de
SaludGobierno Regional
de PascoHospital Daniel
Alcides CarriónÁREA DE
PERSONAL

PUESTO O CARGO		TECNÓLOGO/A MÉDICO EN RADIOLOGIA - 000007
DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA		AREA DE DIAGNOSTICO POR IMAGENES
NÚMERO DE POSICIONES		01
PERFIL DEL PUESTO		
REQUISITOS	DETALLE	
Formación Académica	Titulado en la carrera universitaria de Tecnología Médica en Radiología Diploma de Colegiatura y habilidad vigente Resolución de Término de SERUMS.	
Experiencia Laboral	Experiencia General: 02 años en el sector público y/o privado Experiencia Específica: 01 año ejerciendo cargos o funciones similares en el sector público	
Cursos y programas de especialización	Curso de capacitación y/o programas de especialización relacionadas al puesto.	
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. Política Sectorial de Salud Intercultural.	
Otros requisitos obligatorios	Licencia individual autorizada por la Oficina Técnica de la Autoridad Nacional del IPEN	
Habilidades y competencias	Empatía, integridad, atención, cooperación, iniciativa, organización de la información. Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados.	
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		
1	Realizar procedimientos para la obtención de imágenes de radiología convencional simple, indicados por el médico tratante y apoyar en procedimientos para la obtención de imágenes radiológicas especializadas, indicadas por el médico tratante.	
2	Participar en la administración de dosis de radiación ionizante indicada por el médico radioterapeuta de acuerdo a protocolos establecidos y nivel de complejidad	
3	Proporcionar las imágenes radiológicas en medios magnético o físico al médico especialista en radiología y/o médico tratante, para control de calidad interpretación e informe de resultados	
4	Aplicar los procedimientos de protección y seguridad radiológica, según normativa vigente.	
5	Participar en discusiones de casos que requieren intervenciones multidisciplinarias, para el abordaje integral del paciente.	
6	Verificar y registrar la operatividad de los equipos (calibraciones, mantenimientos, fallas e incidentes), calidad de insumos y vigencia de licencias de equipos, para su utilización en los procedimientos correspondientes en el servicio de radiología.	
7	Participar en el proceso de recojo, clasificación y eliminación de los desechos radiológicos, de acuerdo a la normativa vigente.	
8	Participar en la elaboración de gulas y otros documentos técnicos normativos de procedimientos 8 radiológicos.	
9	Participar en el desarrollo de actividades de capacitación interna y externa, programas de educación continua, actividades docentes y estudios de investigación programados por el establecimiento.	
10	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.	
11	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato alineados 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:	3 meses renovables. (Suplencia Temporal)
Remuneración Mensual:	De acuerdo a escala vigente.



PERÚ

Ministerio de
SaludGobierno Regional
de PascoHospital Daniel
Alcides CarriónÁREA DE
PERSONAL

PUESTO O CARGO		MEDICO CIRUJANO PEDIATRICA- 000191	ESPECIALISTA EN CIRUJIA
DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA		SERVICIO DE CIRUJIA	
NÚMERO DE POSICIONES		01	
PERFIL DEL PUESTO			
REQUISITOS		DETALLE	
Formación Académica	<p>Título Profesional Universitario de Médico cirujano Título Profesional Universitario de Especialista en Cirugía Pediatria. Diploma de Colegiatura. Constancia de Habilidad Profesional vigente Resolución de Termino de SERUMS En caso de Especialista: RNE</p>		
Experiencia Laboral	<p>Experiencia General: 05 años en el sector público y/o privado. (incluido el SERUMS) Experiencia Especifica: hospitalaria como especialista 04 años en el área.</p>		
Cursos y programas de especialización	Curso de capacitación y/o programas de especialización relacionadas al puesto.		
Conocimientos para el puesto y/o Cargo	<p>Normas técnicas y similares emitidas por el MINSA para la especialidad, así como, otros conocimientos que el puesto requiere. Política Sectorial de Salud Intercultural.</p>		
Habilidades y competencias	<p>Actitud de servicio, ética e integridad profesional, compromiso y responsabilidad, resultados. Garantizar la confidencialidad, tratándose del seguimiento de posible casos y casos confirmados. Capacidad de trabajar en equipo y bajo presión.</p>		
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES			
1	Mejorar y recuperar la salud del niño y neonato enfermo.		
2	Detectar precozmente las facultades perdidas por el niño o el neonato, derivándolos oportunamente a las especialidades de mayor complejidad.		
3	Prevenir y promover la salud del niño y del neonato.		
4	Participar activamente en la vista y atención médica en consulta externa, hospitalización de pediatría, neonatología y/o emergencia de pediatría.		
5	Coordinar las referencias de los pacientes con otras instituciones de salud.		
6	Reportar las ocurrencias al jefe inmediato superior.		
7	Entregar reporte de la guardia al Médico pediatra entrante de turno.		
8	Registrar las actividades en los formatos de registro diario, HC o libros de atención.		
9	Participar en las actividades académicas del departamento.		
10	Participar en las actividades de capacitación realizadas por la UADI (Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación).		
11	Participar en las reuniones programadas por el departamento.		
12	Coordinar el trabajo en equipo en las unidades de pediatría y neonatología correspondiente.		



PERÚ

Ministerio de
Salud

Gobierno Regional
de Pasco

Hospital Daniel
Alcides Carrión

ÁREA DE
PERSONAL

13	Colaborar con la conservación del buen estado de los equipos y enseres de las unidades de pediatría y de neonatología.
14	Proponer normas y procedimientos que presentan mejoras para el funcionamiento del servicio.
15	Sugerir al jefe de la unidad el requerimiento de material logístico necesario.
16	Colaborar con la elaboración de los documentos de gestión del departamento de pediatría y neonatología.
17	Mantener el espíritu de trabajo en equipo en las diferentes unidades de pediatría y neonatología.
18	Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el jefe del departamento de pediatría y neonatología.
20	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato alineados 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:	3 meses renovables. (Suplencia Temporal)
Remuneración Mensual:	De acuerdo a escala vigente.



PERÚ

Ministerio de
SaludGobierno Regional
de PascoHospital Daniel
Alcides CarriónÁREA DE
PERSONAL

PUESTO O CARGO		TRAABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES- 000320
DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA		SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
NÚMERO DE POSICIONES		01
PERFIL DEL PUESTO		
REQUISITOS	DETALLE	
Formación Académica	Estudios Técnicos	
Experiencia laboral	Experiencia General: 05 años en el sector público y/o privado Experiencia Específica: 02 años cumpliendo funciones similares o de la materia en Hospitales del sector publico	
Cursos y programas de especialización	Cursos de capacitación y/o programas de especialización relacionadas al puesto. Cursos: Salud y Seguridad en el trabajo, Sistemas contra incendios, Organización Hospitalaria y Otros cursos relacionados al puesto	
Conocimientos para el puesto y/o Cargo	Normatividad relacionada a Planes Multianuales de Mantenimiento de la Infraestructura y Equipamiento, Normas Técnicas para el mantenimiento preventivo y conservación, Otros conocimientos relacionados al puesto	
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	Ejecutar trabajos de carpintería en edificaciones y confeccionar muebles diversos.	
2	Elaborar planes de refacción, acondicionamiento y mantenimiento de la infraestructura y mobiliarios del Hospital.	
3	Realizar labores de carpintería metálica y herrería forjando, cortando y ensamblando pieza de metal.	
4	Ejecutar obras de albañilería, levantando cimiento, paredes y otras estructuras de ladrillo y/o cemento.	
5	Conducir y controlar el mantenimiento de la Infraestructura, mobiliario, equipos y vehículos en coordinación con control patrimonial	
6	Instalar equipos sanitarios entre otros trabajos de gasfitería	
7	Recepción, lavado, planchado y entregado de ropa de cama a diferentes servicios asistenciales y de Uniformes del personal Profesional y No Profesional que labora en el Hospital	
8	Confección de prendas de pacientes	
9	Apoyo solidario en todo tipo de trabajos que se presente relacionado al servicio.	
10	Mantener limpio y ordenado el área de trabajo antes, durante y después de la labor.	
11	Rotulación de ropa de pacientes	
12	Bordados de Uniformes del personal y otros que le asigne su jefe inmediato	
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:	3 meses renovables.
Remuneración Mensual:	De acuerdo a escala vigente.