



PERÚ

Ministerio de
Salud

Gobierno Regional
de Pasco

Hospital Daniel
Alcides Carrión

ÁREA DE
PERSONAL

CONVOCATORIA N° 008-2023-HDAC-AP



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATO POR SUPLENCIA TEMPORAL RÉGIMEN DEL D.L. 276

Cerro de Pasco - Diciembre de 2023.





BASES DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO CONTRATO SUPLENCIA TEMPORAL - RÉGIMEN DEL D.L. 276

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la convocatoria

Seleccionar y contratar bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, por necesidad transitoria, personal administrativo, con la finalidad de cubrir plazas vacantes por la modalidad de suplencia temporal hasta el término del proceso de promoción de los servidores nombrados.

1.2 Dependencia encargada de realizar el proceso de reasignación

Área de Personal del Hospital Daniel Alcides Carrión

1.3 Base Legal

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el ejercicio fiscal 2023.
- 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.
- 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.
- Ley N°27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Las demás disposiciones que resulten aplicables a los Contratos Administrativos de Servicios.

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

DEPENDENCIA	CARGO	NÚMERO DE POSICIONES
SERVICIOS VARIOS	Médico	7
SERVICIO DE ODONTOESTOMATOLOGÍA	Odentólogo	1
SERVICIO DE ENFERMERÍA	Enfermera/o	1
SERVICIO DE ENFERMERÍA	Técnico en Enfermería	4
ÁREA DE LOGÍSTICA	Responsable de Adquisiciones	1
ÁREA DE PERSONAL	Especialista Administrativo II	1

III. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Hospital Daniel Alcides Carrión





	Av. Los Incas s/n – Urbanización San Juan - Yanacancha – Pasco
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato hasta la culminación del proceso de ascenso de los servidores nombrados del régimen del D.L. 276 o retorno del titular según el caso
Remuneración mensual	De acuerdo a escala vigente
Modalidad de Trabajo	Presencial

I. 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	27/12/2023	Área de Personal
POSTULACIÓN			
2	<p>Recepción de solicitudes: 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: 10px 0;"> <p>Señores ÁREA DE PERSONAL HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN - PASCO</p> <p>Nº CONVOCATORIA: _____ CARGO: _____ DEPENDENCIA: _____ 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 03/01/2024 De: 8:00 a.m. a 5:30 p.m.	Mesa de Partes Área de Personal
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular:	03/01/2024	Área de Personal
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular	03/01/2024	
5	Entrevista Personal (Solo los postulantes APTOS)	04/01/2024	
6	Publicación de la entrevista personal y del resultado final a través de del Portal Institucional.	04/01/2024	
7	Presentación de Recursos de Reconsideración	05/01/2024	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del contrato* Dentro de los tres días hábiles de publicado el resultado final	A partir del 05/01/2024	Área de Personal

(*) Previa verificación de las plataformas de RNSSC y otras aplicables para el proceso de incorporación.

II. 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 la evaluación curricular es 43, solo serán admitidos a la etapa de la 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 la entrevista es 25.
- 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 etapa según el cronograma de la convocatoria.

III. SELECCIÓN

6.1. 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.

REQUISITOS GENERALES (En el siguiente orden)

- Formato N° 01: Formato de Currículum Vitae
- Documentación que sustente la formación académica
- Habilitación del Colegio Profesional de ser el caso (De ser el caso)
- Documentación que sustente la formación complementaria: cursos y/o programas (diplomados) de especialización y seminarios, curso-taller, conferencias, fórum.
- 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.
- 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.

El incumplimiento de alguno de estos requisitos mínimos, así como el no respetar el orden de presentación, conllevará a la descalificación del postulante.

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

6.2. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS

- FORMACIÓN ACADÉMICA

Se acreditará con copia simple del grado académico requerido en el perfil del puesto convocado (Título Técnico, diploma de Bachiller, diploma del Título, etc.).

En el caso de grados académicos y títulos profesionales obtenidos en el extranjero, deberá 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

- **DIPLOMADOS, CURSOS Y/O ESPECIALIZACIÓN** ¹

CURSOS: De acuerdo a los temas solicitados en el perfil del puesto incluyen cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros, con no menos de 08 horas de duración, no son acumulativos.

PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN: Son programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, con no menos de 90 horas. Deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo. Pueden ser desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. Se acreditará con copias simples de los diplomas, certificados y/o constancias donde se precise el número de horas y la fecha de ejecución, tendrán validez los eventos de capacitación en los que he participado en los últimos cinco años.

- **EXPERIENCIA GENERAL:** De acuerdo a la Directiva 004-2017-SERVIR/GDSRH, la experiencia general es aquella que se contabiliza del total de años de experiencia laboral (sea en el sector público o privado), debiendo de considerarse la formación académica o profesional si es que el puesto lo requiere, en este supuesto se tomará en cuenta desde el momento en el cual egresó sea en el instituto o en la universidad.

Para el cómputo de la experiencia profesional para postular a un puesto de trabajo en la Administración Pública, resulta válido contabilizar a partir de la experiencia que desarrollan las personas que hayan concluido su formación académica en un centro universitario o formación técnica superior, es decir desde que tienen la condición de egresado o grado de bachiller **siempre que el perfil del puesto lo requiera**. Cabe indicar que también se deberán considerar las prácticas profesionales, así como el último año de prácticas pre profesionales desarrolladas en el marco del Decreto Legislativo 1401.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Esta experiencia se encuentra asociada a las funciones y/o materia del puesto convocado, o al sector al que pertenece la entidad. La calificación de las funciones indicadas en su hoja de vida sobre la experiencia específica será considerada válidas siempre que estén relacionadas con lo requerido en el perfil de puesto. Esta experiencia tiene puntuación.

La experiencia general y específica deberá acreditarse presentando copias simples de certificados y/o constancias o certificados de trabajo o prestación de servicios debidamente suscritas por el responsable de recursos humanos o el(la) que hace sus veces; contratos; adendas; resoluciones de designación o encargo de funciones, donde se puedan verificar la fecha de inicio y término de las mismas, no se validarán los documentos que no mencionen lo indicado.

Cuando los documentos que sustenten el periodo de experiencia general y/o específica se superpongan entre uno y otro, total o parcialmente, se contabilizará el periodo consecutivo o el de mayor tiempo de servicio según sea el caso.

6.3 ENTREVISTA PERSONAL

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

¹ Con antigüedad no menor de cinco años





El puntaje mínimo aprobatorio para esta fase es de veinticinco (25) y el máximo es cuarenta (40) puntos.

La Entrevista Personal se realizará según las indicaciones que se detallan en la publicación del resultado de la Evaluación Curricular o la absolución de reclamos, el cual será de manera presencial con la participación de los miembros del Comité de Evaluación. La publicación también precisa la fecha y la hora de la entrevista

El postulante convocado para esta fase, deberá presentarse a la entrevista, portando su DNI en la fecha y hora indicada, en su defecto será descalificado. Excepcionalmente y debido al hacinamiento de infraestructura, podrá programarse la entrevista vía virtual, acción que será notificada a los postulantes a través del portal web institucional.

6.4. DEL RESULTADO FINAL

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.

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

6.5. 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 anexos 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
- Tener vínculo laboral vigente con alguna entidad pública.
- 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.
- Currículum vitae descriptivo y documentado debidamente ordenado, foliado y firmado en cada hoja de acuerdo a lo requerido en el perfil (en la parte superior derecha de la última hoja hacia adelante), no cumplir con esta exigencia es causal de descalificación

6.6. BONIFICACIONES

- **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.





- **Bonificación por Discapacidad:** Aquellos postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan alcanzado un 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° 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 declarado en su Formato de Hoja de Vida tal 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 a la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento.
- De conformidad con los artículos 2º y 7º de la Ley N° 27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación Curricular. siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte:

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

6.8 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.
- Para la evaluación curricular solamente se considerarán los documentos que hayan sido registrados en el Formato de Ficha de Información de Datos, 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 indicada, será eliminado automáticamente, procediéndose a adjudicar al postulante en condición de elegible 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.
- 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.

IMPEDIMENTOS

- a. Tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- b. Registrar antecedentes penales, judiciales o policiales a nivel nacional.
- c. Estar inscrito en el registro de deudores de reparaciones civiles por delitos dolosos.
- d. Estar inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.
- e. Tener inhabilitación o suspensión administrativa o judicial vigente, inscrita en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD)
- f. 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.
- g. 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.

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

7.1. 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 las fases de la Etapa de 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.

7.2 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 se inicia el proceso de selección.
- Por restricción presupuestal.
- Otras razones debidamente justificadas.





IV. 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 impugnabile (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.

V. 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, para ello no debe tener vínculo contractual con ninguna entidad pública, de verificarse tal situación será descalificado y 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, declaraciones juradas y otros documentos que le sean requeridos por la unidad ejecutora contratante, en el Área de Personal, en el horario de trabajo establecido dentro del plazo señalado en las bases del procedimiento.





PERÚ

Ministerio de
Salud

Gobierno Regional
de Pasco

Hospital Daniel
Alcides Carrión

ÁREA DE
PERSONAL

CONVOCATORIA N° 008-2023- HDAC/P

CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATO POR SUPLENCIA TEMPORAL RÉGIMEN DEL D.L. 276

FORMATOS



**FORMATO N° 01
FICHA DE CURRÍCULUM VITAE****FORMACIÓN ACADÉMICA**

Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	
Nacionalidad	
Lugar y Fecha de Nacimiento	
Número de DNI	
RUC	
Estado Civil	
Dirección	
Teléfono	
Correo electrónico	

FORMACIÓN ACADÉMICA

TÍTULO O GRADO	ESPECIALIDAD	UNIVERSIDAD O INSTITUTO	N° FOLIO ²
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	HORAS	FOLIO

PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN

N°	TIPO (DIPLOMADOS O ESPECIALIZACIONES)	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORAS	FOLIO

² 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.





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	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	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.



**FORMATO N° 2
DECLARACIÓN JURADA A**

Yo, _____, identificado(a) con DNI o C.E. N° _____ postulante de la Convocatoria N° 008-2023-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 (REDERECCI).
- 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° 008-2023-HDAC/UNDA , **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° 008-2023- HDAC/P

CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATO POR SUPLENCIA TEMPORAL RÉGIMEN DEL D.L. 276

PERFILES





PUESTO O CARGO		MÉDICO
DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA		VARIOS
NÚMERO DE POSICIONES		07
PERFIL DEL PUESTO		
REQUISITOS	DETALLE	
Formación Académica	Título Profesional en Medicina Humana Diploma de Colegiatura y habilidad vigente Resolución de Término de SERUMS.	
Experiencia laboral	Experiencia General: 01 año en el sector público y/o privado	
	Experiencia Específica: 01 año ejerciendo cargos o funciones similares en el sector público y/o privado	
Cursos y programas de especialización	Cursos 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. Ofimática Básica.	
Habilidades y competencias	Empatía, iniciativa, atención, cooperación, control, organización de la información, integridad. Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados.	
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		
1	Brindar prestaciones de salud individual y de salud pública a la persona, familia y comunidad a través de modalidades de oferta fija, móvil o telesalud, utilizando tecnologías de información establecidas, de acuerdo a la cartera de servicios de salud, en el marco del modelo de atención de salud y modelo de organización de los servicios de salud vigente.	
2	Realizar la evaluación clínica integral, diagnóstico, tratamiento y seguimiento centrados en la persona, considerando sus aspectos físicos, mentales y sociales y utilizando herramientas de gestión clínica y tecnologías de la información y comunicación establecidas en normas vigentes	
3	Realizar la atención de salud en situaciones de urgencias o emergencias y referencia del paciente según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente y la cartera de servicios de salud de establecimiento de salud.	
4	Realizar intervenciones de rehabilitación a través de una identificación temprana de personas con deficiencias físicas, sensoriales, intelectuales o mentales, sus determinantes sociales de la salud y riesgos asociados, realizando la referencia del paciente en los casos requeridos y seguimiento del cumplimiento de indicaciones recibidas según corresponda, acorde a la normativa vigente.	
5	Realizar acciones de promoción de la salud a través de intervenciones educativas comunicacionales individuales y colectivas, así como sensibilizar e incidir en las autoridades y actores del territorio fomentando estilos de vida saludables y la generación de condiciones y entornos para la salud, haciendo uso de la educación para la salud, estrategias de abogacía y mecanismos de participación y vigilancia en salud	
6	Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y pública, considerando el perfil epidemiológico y los determinantes sociales de la salud.	
7	Realizar el análisis de la situación de salud local considerando el perfil epidemiológico y los determinantes sociales de la salud para realizar Intervenciones de prevención.	
8	Participar en la planificación, programación y evaluación de las intervenciones de salud, sobre la base de las necesidades de salud identificadas a partir del análisis de los problemas de salud, tendencias y determinantes de la salud de la población del sector sanitario a cargo, utilizando tecnologías y herramientas de información según normativa vigente. servicios de salud del establecimiento de salud.	





9	Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individuales y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad.
10	Participar en las acciones de vigilancia epidemiológica, control de brotes, salud ambiental, salud ocupacional y en emergencias y desastres en salud, fomentando la participación ciudadana.
11	Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente. Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.
12	Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.
13	Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinarios según corresponda.
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:	Desde la firma del contrato hasta la culminación del proceso de ascenso del personal nombrado o retorno del titular según el caso
Remuneración Mensual:	De acuerdo a escala vigente





PUESTO O CARGO		ODONTÓLOGO/A
DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA		SERVICIO DE ODONTOESTOMATOLOGÍA
NÚMERO DE POSICIONES		01
PERFIL DEL PUESTO		
REQUISITOS	DETALLE	
Formación Académica	Titulado en la carrera universitaria de Odontología o Estomatología Diploma de Colegiatura y habilidad vigente Resolución de Término de SERUMS.	
Experiencia laboral	Experiencia General: 01 año en el sector público y/o privado	
	Experiencia Específica: 01 año ejerciendo cargos o funciones similares en el sector público y/o privado	
Cursos y programas de especialización	Cursos 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. Ofimática Básica.	
Habilidades y competencias	Empatía, iniciativa, atención, cooperación, control, organización de la información, integridad. Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados.	
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		
1	Realizar intervenciones del cuidado integral de salud, relacionadas al sistema estomatognático, dirigida a la persona según curso de vida, familia y comunidad a través de la oferta fija que contribuya al acceso a la atención de salud.	
2	Realizar la atención estomatológica recuperativa y de rehabilitación a la persona, para el mantenimiento y recuperación de la salud del sistema estomatognático, de acuerdo con la cartera de servicios, modelo de atención de salud y normativa vigente.	
3	Realizar intervenciones preventivas relacionadas al sistema estomatognático, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y colectiva, considerando los determinantes sociales de la salud.	
4	Realizar acciones de promoción de la salud relacionada al cuidado del sistema estomatognático, a través de intervenciones educativas y comunicacionales individuales y colectivas, así como sensibilizar e incidir en las autoridades y actores del territorio fomentando estilos de vida saludables y la generación de condiciones y entornos para la salud, haciendo uso de la educación para la salud, estrategias de abogacía y mecanismos de participación y vigilancia en salud	
5	Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento y/o referencia de las emergencias, según la cartera de atención de salud y normativa vigente, para la recuperación de la salud de la persona	
6	Participar en acciones de vigilancia, control y seguimiento de enfermedades prevalentes relacionadas al sistema estomatognático, de su jurisdicción.	
7	Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individuales y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad.	
8	Elaborar informes, expedir certificados odontológicos y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.	
9	Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente.	
10	Participar o integrar comités técnicos, y otros equipos de trabajo interdisciplinarios del nivel local y territorial.	
11	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa	
13	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 Av. Los Incas s/n - Urbanización San Juan - Yanacancha - Pasco
Duración del Contrato:	Desde la firma del contrato hasta la culminación del proceso de ascenso del personal nombrado
Remuneración Mensual:	De acuerdo a escala vigente





PUESTO O CARGO		ENFERMERA/O
DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA		SERVICIO DE ENFERMERÍA
NÚMERO DE POSICIONES		01
PERFIL DEL PUESTO		
REQUISITOS	DETALLE	
Formación Académica	Título Profesional de Enfermera(o) Diploma de Colegiatura y habilidad vigente Resolución de Término de SERUMS.	
Experiencia laboral	Experiencia General: 01 año en el sector público y/o privado	
	Experiencia Específica: 01 año ejerciendo cargos o funciones similares en el sector público y/o privado	
Cursos y programas de especialización	Cursos 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. Ofimática Básica.	
Habilidades y competencias	Empatía, iniciativa, atención, cooperación, control, organización de la información, integridad. Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados.	
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		
1	Brindar cuidados de enfermería a la persona, familia y comunidad bajo la modalidad de oferta fija utilizando tecnologías de información establecidas, de acuerdo a la cartera de servicios de salud, modelo de organización de los servicios de salud vigente.	
2	Desarrollar procedimientos de enfermería, orientadas a la satisfacción de las necesidades de salud de la persona, familia y comunidad, aplicando el Proceso de Atención de Enfermería (PAE), de acuerdo a la cartera de servicios de salud, modelo de atención de salud, modelo de organización de los servicios de salud y normativa vigente.	
3	Participar en la atención de salud de la persona, durante la ejecución de procedimientos orientados al diagnóstico, tratamiento, recuperación, rehabilitación, cuidados paliativos	
4	Participar en la atención de salud en situaciones de urgencias o emergencias y referencia del paciente según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente y la cartera de servicios de salud de la entidad.	
5	Realizar acciones de promoción de la salud a través de intervenciones educativas y comunicacionales individuales y colectivas, así como sensibilizar e incidir en las autoridades y actores del territorio fomentando estilos de vida saludables y la generación de condiciones y mecanismos de participación y vigilancia en salud.	
6	Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y pública, considerando el perfil epidemiológico y considerando los determinantes sociales de la salud, a través de acciones de protección específica, control de crecimiento y desarrollo, detección temprana de problemas de salud, entre otros. Según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente.	
7	Participar en la planificación, programación y evaluación de las intervenciones de salud, sobre la base de las necesidades de salud identificadas a partir del análisis de los problemas de salud, tendencias y determinantes de la salud de la población del sector sanitario a su cargo, utilizando tecnologías y herramientas de información según normativa vigente.	
8	Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individual y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad.	





9	Participar en acciones de vigilancia epidemiológica, control de brotes, salud ambiental, salud ocupacional y en emergencias y desastres en salud, fomentando la participación ciudadana.
10	Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente.
11	Participar o integrar comités técnicos, otros equipos de trabajo interdisciplinarios y otras instancias de trabajo multisectorial, según corresponda.
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 Av. Los Incas s/n - Urbanización San Juan - Yanacancha - Pasco
Duración del Contrato:	Desde la firma del contrato hasta la culminación del proceso de ascenso del personal nombrado
Remuneración Mensual:	De acuerdo a escala vigente





PUESTO O CARGO		TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA
DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA		SERVICIO DE ENFERMERÍA
NÚMERO DE POSICIONES		4
PERFIL DEL PUESTO		
REQUISITOS	DETALLE	
Formación Académica	Título en la carrera técnica de Enfermería	
Experiencia laboral	Experiencia General: 01 año en el sector público y/o privado	
	Experiencia Específica: 01 año ejerciendo cargos o funciones similares en el sector público y/o privado	
Cursos y programas de especialización	Cursos 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. Ofimática Básica.	
Habilidades y competencias	Empatía, iniciativa, atención, cooperación, control, dinamismo, organización de la información. 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	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:	Desde la firma del contrato hasta la culminación del proceso de ascenso del personal nombrado	
Remuneración Mensual:	De acuerdo a escala vigente	





PUESTO O CARGO		COORDINADOR DE ADQUISICIONES
DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA		ÁREA DE LOGÍSTICA - ADQUISICIONES
NÚMERO DE POSICIONES		01
REQUISITOS		DETALLE
Formación Académica	Titulado en la carrera universitaria de Administración o Economía	
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 el sector público y de ese año, mínimo 08 meses en el sector salud	
Cursos y/o programas de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Pública • Gestión de las Contrataciones del Estado • Sistemas administrativos relacionados al puesto • Sistema Integrado de Administración Financiera • Certificación del OSCE vigente 	
Conocimientos para el puesto y/o Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Ley de Contrataciones del Estado • Sistema de Abastecimiento • Ofimática básica 	
Habilidades y competencias	Organización de la información, iniciativa, atención, orden. Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados.	
FUNCIONES		
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	Verificar los procesos de adquisiciones de bienes y servicios dentro del marco establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	
7	Garantizar la adquisición de bienes y servicios esenciales para la operatividad institucional en coordinación con las áreas usuarios.	
8	Supervisar la recepción de bienes entregados por los proveedores y hacer seguimiento a la conformidad de los mismos en cuanto al precio, calidad y cantidad requeridos.	
9	Otras funciones que le asigne el(la) jefe(a) 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:	Desde la firma del contrato hasta la culminación del proceso de ascenso del personal nombrado	
Remuneración Mensual:	De acuerdo a escala vigente	





PUESTO O CARGO		ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA		ÁREA DE PERSONAL
NÚMERO DE POSICIONES		01
REQUISITOS		DETALLE
Formación Académica	Titulado/a en las carreras profesionales de Recursos Humanos o Administración o Economía	
Experiencia laboral	Experiencia General 03 años en el sector público y/o privado	
	Experiencia Específica: 01 año cumpliendo funciones similares o de la materia en el sector público o privado.	
Cursos y/o programas de especialización	<u>Programas de Especialización:</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Recursos Humanos y/o Ley del Servicio Civil • Gestión Pública • Sistemas Administrativos del Sector Público 	
Conocimientos para el puesto y/o Cargo	<u>Cursos:</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Seguridad y Salud en el Trabajo • SIAF • Otras capacitaciones relacionadas al puesto 	
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Recursos Humanos • Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) • SIGA • Sistema de Gestión Documentaria (SIGEDO) • Ofimática nivel básico 	
	Organización de la información, iniciativa, atención, orden. Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados.	
FUNCIONES		
1	Atender las consultas de las diversas referidas al Sistema administrativo de gestión de recursos humanos.	
2	Participar en el diseño de perfiles de puestos de las plazas y/o puestos no previstos en el MOF y CAP.	
3	Consolidar los requerimientos de personal de los órganos y unidades orgánicas	
4	Registrar y mantener actualizado los expedientes elevados al Tribunal del Servicio Civil, atendiendo los requerimientos de información del TSC - Servir.	
5	Participar en el diagnóstico y procesamiento de datos de necesidades de capacitación	
6	Ejecutar las acciones dispuestas por la jefatura para la gestión del rendimiento	
7	Revisar y analizar las hojas de vida de los postulantes de convocatorias de selección para calificarlos según el grado de cumplimiento del perfil del puesto vacante	
8	Elaborar notificaciones e informes cuando el Área de Personal actúe como Órgano Sancionador de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios.	
9	Mantener actualizado el Libro de Actas del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	
10	Otras funciones que le asigne la jefatura de personal.	
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:		Desde la firma del contrato hasta la culminación del proceso de ascenso del personal nombrado
Remuneración Mensual:		De acuerdo a escala vigente

