

**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE**

PROCESO CAS N° 004-2012

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL
PROFESIONAL MEDICO, PERSONAL PROFESIONAL ASISTENCIAL NO MEDICO, PERSONAL
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO,
PERSONAL TÉCNICO ASISTENCIAL, PERSONAL ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVICIO.**

I. GENERALIDADES

a. Objeto de la convocatoria:

Personal Profesional Médico

1. 03 plazas de Médico Internista
2. 01 plaza de Médico Neurólogo
3. 01 plaza de Médico Infectólogo
4. 01 plaza de Médico Cardiólogo
5. 01 plaza de Médico Endocrinólogo
6. 01 plaza de Médico Traumatólogo
7. 01 plaza de Médico Gineco-Obstetra
8. 01 plaza de Médico Anestesiólogo
9. 01 plaza de Médico Rehabilitador
10. 01 plaza de Médico Patólogo Clínico
11. 01 plaza de Médico Psiquiatra
12. 01 plaza de Médico General (Oficina de Convenios y Chequeos Médicos)

Personal Profesional Asistencial No Médico

1. 01 plaza de Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico
2. 02 plazas de Trabajador (a) Social
3. 03 plazas de Licenciado (a) en Enfermería
4. 01 plaza de Licenciado (a) en Nutrición
5. 01 plaza de Químico Farmacéutico
6. 01 plaza de Especialista en Calidad

Personal Profesional Administrativo

1. 01 plaza de Abogado (Órgano de Control Institucional)
7. 01 plaza de Ingeniero Civil
8. 01 plaza de Personal Profesional para la Elaboración de Proyectos

Personal Técnico Asistencial

1. 02 plazas de Técnico (a) de Enfermería

Personal Administrativo

1. 02 plazas de Secretaria
2. 01 plaza de Técnico Administrativo
3. 02 plazas de Auxiliar Administrativo
4. 01 plaza de Anfitriona

Personal Auxiliar

5. 01 plaza de Supervisor de Limpieza
6. 04 plazas de personal de Limpieza

TOTAL DE PLAZAS:

39

b. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

	Dependencia solicitante	Plaza requerida
1	Departamento de Medicina	Médico Internista (03)
2	Departamento de Medicina	Médico Neurólogo (01)
3	Departamento de Medicina	Médico Infectólogo (01)
4	Departamento de Medicina	Médico Cardiólogo (01)
5	Departamento de Medicina	Médico Endocrinólogo (01)
6	Departamento de Cirugía	Médico Traumatólogo (01)
7	Departamento de Gineco-Obstetricia	Médico Gineco-Obstetra (01)
8	Servicio de Anestesiología	Médico Anestesiólogo (01)
9	Servicio de Medicina Física y Rehabilitación	Médico Rehabilitador (01)
10	Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica	Médico Patólogo Clínico (01)
11	Servicio de Psiquiatría	Médico Psiquiatra (01)
12	Sub Dirección Ejecutiva	Médico General (01) (Oficina de Convenios y Chequeos Médicos)
13	Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica	Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico (01)
14	Servicio Social	Trabajador (a) Social (01)
15	Bienestar de Personal	Trabajador (a) Social (01)
16	Departamento de Enfermería	Licenciado (a) en Enfermería (03)
17	Servicio de Nutrición y Dietética	Licenciado(a) en Nutrición (01)
18	Servicio de Farmacia	Químico Farmacéutico (01)
19	Unidad de Gestión de la Calidad	Especialista en Calidad (01)
20	Órgano de Control Institucional	Abogado (01).
21	Oficina de Planeamiento Estratégico	Ingeniero Civil (01)
22	Oficina de Planeamiento Estratégico	Personal Profesional para la Elaboración de Proyectos (01)
23	Departamento de Enfermería	Técnico (a) de Enfermería (02)
24	Dirección Ejecutiva	Secretaria (02)
25	Unidad de Economía	Técnico Administrativo (01)
26	Unidad de Estadística e Informática	Auxiliar Administrativo (01)
27	Dirección Ejecutiva	Auxiliar Administrativo (01)
28	Unidad de Gestión de la Calidad	Anfitriona (01)
29	Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento	Supervisor de Limpieza (01)
30	Unidad de Servicios Generales y mantenimiento	Personal de Limpieza (04)

c. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

- Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

d. Base legal

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

e. Procedimiento de Convocatoria

Para suscribir un Contrato Administrativo de Servicios las entidades públicas deben observar un procedimiento que incluye las siguientes etapas:

- Preparatoria: Comprende el requerimiento del órgano o unidad orgánica que incluye la descripción del servicio a realizar y los requisitos mínimos y las competencias que debe reunir el postulante.
- Convocatoria: Comprende la publicación de la convocatoria en el portal institucional en Internet y en un lugar visible de acceso público del local o de la sede central de la entidad.
- Selección: Comprende la evaluación objetiva del postulante relacionada con las necesidades del servicio, debiendo incluirse la evaluación curricular y la entrevista; para el caso específico del Hospital San José se considera también una evaluación escrita.
- Para la fase de Suscripción del Contrato se solicitará un certificado de salud, expedido por entidad del Sector Salud.

II. PERFIL DEL PUESTO - CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO – CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO – DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO

La experiencia laboral debe ser relacionada a la especialidad solicitada, sustentada con certificados y/o constancias.

❖ Personal Profesional Médico

A. Plaza de Médico General (01)

A.1 Perfil Del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ 02 años en Medicina General ➤ Experiencia en evaluaciones medico-ocupacionales
Competencias	➤ Criterio diagnóstico ➤ Trabajo en equipo ➤ Liderazgo ➤ Compromiso institucional
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Título Profesional de Médico Cirujano
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Cursos y estudios en la especialidad solicitada
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	• Labores administrativas en servicios de salud

A.2 Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Chequeos Médicos
Duración del contrato	Tres (03) meses
Remuneración mensual	S/. 3500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles) Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 150 horas

A.3 Documentación a presentar en el Curriculum Vitae Documentado:

- DNI vigente, copia simple.
- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Copia simple.

- c. Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.
- d. Habilitación vigente del Colegio Profesional correspondiente, copia simple.
- e. SERUMS acreditado por Resolución de la dependencia respectiva, copia simple.
- f. Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple.
- g. Curriculum Vitae documentado

B. Plazas de Médicos Especialistas (13)

- 1. 03 plazas de Médico Internista
- 2. 01 plaza de Médico Neurólogo
- 3. 01 plaza de Médico Infectólogo
- 4. 01 plaza de Médico Cardiólogo
- 5. 01 plaza de Médico Endocrinólogo
- 6. 01 plaza de Médico Traumatólogo
- 7. 01 plaza de Médico Gineco-Obstetra
- 8. 01 plaza de Médico Anestesiólogo
- 9. 01 plaza de Médico Rehabilitador
- 10. 01 plaza de Médico Patólogo Clínico
- 11. 01 plaza de Médico Psiquiatra

B.1 Perfil Del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Tres (03) años en su especialidad (Incluye Residentado)
Competencias	➤ Criterio diagnóstico ➤ Trabajo en equipo ➤ Liderazgo ➤ Compromiso institucional
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Título Profesional de Médico Cirujano ➤ Título de Especialista según corresponda o constancia de término de término de residencia otorgada por la Universidad o sede hospitalaria
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Cursos y estudios en la especialidad según corresponda
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	• De acuerdo a la especialidad

B.2 Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	De acuerdo a la Especialidad

Duración del contrato	Tres (03) meses
Remuneración mensual	S/. 4000.00 (Cuatro mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 150 horas

B.3 Documentación a presentar En El Curriculum Vitae Documentado:

- DNI vigente, copia simple.
- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Copia simple.
- Título de Especialista según corresponda o constancia de término de Residencia otorgada por la Universidad o Sede Hospitalaria.
- Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.
- Habilitación vigente del Colegio Profesional correspondiente, copia simple.
- SERUMS acreditado por Resolución de la dependencia respectiva, copia simple.
- Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple.
- Curriculum Vitae documentado

❖ **Personal Profesional No Médico**

C. 01 plaza de Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico.

C.1 Perfil Del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Experiencia mínima de 01 año
Competencias	➤ Capacidad para desarrollar trabajo en equipo ➤ En procesamiento de muestras de laboratorio
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Título Profesional de Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Capacitación relacionada con la especialidad en los últimos dos años
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	➤ Manejo operativo de software del entorno Windows xp, Excel y otros

C.2 Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Servicio de Patología Clínica, Hemoterapia y Banco

	de Sangre
Duración del contrato	Tres (03) meses
Remuneración mensual	S/. 1800.00 (Un mil ochocientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 150 horas

C.3 Documentación A Presentar En El Curriculum Vitae Documentado:

- DNI vigente, copia simple.
- Título Profesional Universitario de Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico, Copia simple.
- Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.
- Habilitación del Colegio Profesional correspondiente, copia simple.
- SERUMS acreditado por Resolución de la dependencia respectiva, copia simple.
- Curriculum Vitae documentado

D. Plaza de Trabajador (a) Social (02)

D.1 Perfil Del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	---
Competencias	➤ Orientación Social ➤ Capacidad resolutive ➤ Disponibilidad de tiempo ➤ Conocimiento del trabajo hospitalario
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Título Profesional de Lic. En Trabajo Social
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Cursos de capacitación en la especialidad o vinculados a esta
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	• Sistema de Referencias y Contra referencias • Aseguramiento Universal de Salud • Seguro Social (Opcional) • Conocimientos básicos de Windows y office

--	--

D.2 Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Servicio Social Bienestar de Personal
Duración del contrato	Tres (03) meses
Remuneración mensual	S/. 1800.00 (Un mil ochocientos y 00/100 Nuevos Soles) Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 150 horas

D.3 Documentación a presentar en el Curriculum Vitae Documentado:

- DNI vigente, copia simple.
- Título Profesional Universitario de Lic. En Trabajo Social, Copia simple.
- Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.
- Habilitación del Colegio Profesional correspondiente, copia simple.
- SERUMS acreditado por Resolución de la dependencia respectiva, copia simple.
- Curriculum Vitae documentado

E. Plaza de Licenciado (a) en Enfermería (03)

E.1 Perfil Del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Experiencia mínima de (01) año
Competencias	➤ Capacidad resolutive ➤ Capacidad de adaptación a situaciones de estrés ➤ Liderazgo, habilidad de dirección
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Título Profesional de Licenciado(a) en Enfermería
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Proceso de Atención en Enfermería ➤ Crecimiento y Desarrollo ➤ Gestión del Cuidado de Enfermería ➤ Emergencias y Desastres ➤ Otros de la especialidad, incluido ponencias
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	• Funciones técnico operativas en crecimiento

	y desarrollo
--	--------------

E.2 Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Departamento de Enfermería
Duración del contrato	Tres (03) meses
Remuneración mensual	S/. 1800.00 (Un mil ochocientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 150 horas

E.3 Documentación a presentar en el Curriculum Vitae Documentado:

- DNI vigente, copia simple.
- Título Profesional de Enfermero(a), Copia simple.
- Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.
- Habilitación del Colegio Profesional correspondiente, copia simple.
- SERUMS acreditado por Resolución de la dependencia respectiva, copia simple.
- Curriculum Vitae documentado.

F. Plaza de Licenciado (a) en Nutrición (01)

F.1 Perfil Del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Experiencia mínima de 01 año
Competencias	➤ Capacidad para el trabajo en equipo ➤ Capacidad de adaptación a situaciones de estrés ➤ Liderazgo y habilidad de dirección ➤ Vocación de entrega al servicio y bienestar de los demás ➤ Manejo de personal y buen tacto
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Título Profesional de Licenciado en Nutrición
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Capacitación relacionada a la especialidad, en el último año
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	• Manejo de dietas hospitalarias.

F.2 Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Servicio de Nutrición y Dietética
Duración del contrato	Tres (03) meses
Remuneración mensual	S/. 1800.00 (Un mil ochocientos y 00/100 Nuevos Soles) Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 150 horas

F.3 Documentación a presentar en el Curriculum Vitae Documentado:

- DNI vigente, copia simple.
- Título Profesional Universitario de Licenciada(o) en Nutrición, Copia simple.
- Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.
- Habilitación vigente del Colegio Profesional correspondiente, copia simple.
- SERUMS acreditado por Resolución de la dependencia respectiva, copia simple.
- Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple.
- Curriculum Vitae documentado.

G. Plaza de Químico Farmacéutico (01)

G.1 Perfil Del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Cuatro (04) años en Farmacia Pública o Privada
Competencias	➤ Capacidad Resolutiva ➤ Capacidad de adaptación a situaciones de estrés ➤ Capacidad de Liderazgo ➤ Vocación y entrega al servicio
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Título Profesional de Farmacia y Bioquímica
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Atención Farmacéutica y/u otros cursos de la carrera ➤ Buenas Prácticas de Almacenamiento ➤ Gestión de Suministros de Medicamentos
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Mínimo indispensable: Manejo de Word y Excel Deseables: grado académico de especialidad (Farmacia Hospitalaria o Farmacia Clínica y Atención Farmacéutica) Con el compromiso de asumir la Regencia en el turno Tarde o Noche

--	--

G.2 Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Servicio de Farmacia
Duración del contrato	Tres (03) meses
Remuneración mensual	S/. 1800.00 (Un mil ochocientos y 00/100 Nuevos Soles) Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 150 horas

G.3 Documentación a presentar en el Curriculum Vitae Documentado

- DNI vigente, copia simple.
- Título Profesional Universitario de Químico Farmacéutico, Copia simple.
- Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.
- Habilitación vigente del Colegio Profesional correspondiente, copia simple.
- SERUMS acreditado por Resolución de la dependencia respectiva, copia simple.
- Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple.
- Curriculum Vitae documentado.

H. Plaza de Especialista en Calidad (01)

H.1 Perfil Del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Experiencia En Gestión de la Calidad mínima de 01 año.
Competencias	➤ Capacidad para el trabajo en equipo. ➤ Capacidad de adaptación a situaciones de estrés. ➤ Liderazgo y habilidad de dirección. ➤ Vocación de entrega al servicio y bienestar de los demás. ➤ Manejo de personal, y buen tacto.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Título Profesional Asistencial No Médico (Lic. Psicología, Lic. Enfermería, Odontología, Obstetricia, Nutrición, Etc.)
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Capacitación relacionada a Gestión

	de la Calidad, en el último año.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	• Manejo en Gestión de la Calidad

H.2 Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión de la Calidad
Duración del contrato	Tres (03) meses
Remuneración mensual	S/. 2000.00 (Dos mil y 00/100 Nuevos Soles) Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 192 horas

H.3 Documentación a presentar en el Curriculum Vitae Documentado:

- DNI vigente, copia simple.
- Título Profesional Universitario No Médico (Lic. Psicología, Lic. Enfermería, Odontología, Obstetricia, Nutrición, Etc.), Copia simple.
- Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.
- Habilitación vigente del Colegio Profesional correspondiente, copia simple.
- SERUMS acreditado por Resolución de la dependencia respectiva, copia simple.
- Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple.
- Curriculum Vitae documentado.

❖ Personal Profesional Administrativo

I. Plaza de Abogado (01)

I.1 Perfil Del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Mínimo 03 años de experiencia profesional ➤ Mínimo 03 años en el Desempeño de Auditoría Gubernamental (considerados como parte de su experiencia profesional)
Competencias	➤ Capacidad para trabajar en equipo ➤ Capacidad organizativa y analítica ➤ Solvencia en Elaboración de papeles

	de trabajo de auditoría gubernamental
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Título Profesional de Abogado
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Cursos de capacitación vinculados a temas de control gubernamental en la Escuela Nacional de Control ➤ Capacitación en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	• De Windows y Office.

I.2 Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Órgano de Control Institucional
Duración del contrato	Tres (03) meses
Remuneración mensual	S/. 3300.00 (Tres mil trescientos y 00/100 Nuevos Soles) Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 192 horas

I.3 Documentación a presentar en el Curriculum Vitae Documentado:

- DNI vigente, copia simple.
- Título Profesional de Abogado.
- Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.
- Habilitación vigente del Colegio Profesional correspondiente, copia simple.
- Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple
- Curriculum Vitae documentado

J. Plaza de Ingeniero Civil (01)

J.1 Perfil Del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	---
Competencias	➤ Identificar, analizar, modificar y evaluar los procesos del sistema de

	salud
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Título Profesional de Ingeniero Civil
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Relacionados a su Especialidad
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	• Conocimiento en Elaboración de Proyectos

J.2 Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Planeamiento Estratégico
Duración del contrato	Tres (03) meses
Remuneración mensual	S/. 5000.00 (Cinco mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 192 horas

J.3 Documentación a presentar en el Curriculum Vitae Documentado:

- DNI vigente, copia simple.
- Título Profesional de Ingeniero Civil
- Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.
- Habilitación vigente del Colegio Profesional correspondiente, copia simple.
- Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple
- Curriculum Vitae documentado

K. Plaza de Profesional para Elaboración de Proyectos (01)

K.1 Perfil Del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ No menor de un (01) año en materia de elaboración de proyectos
Competencias	➤ Disponibilidad para el trabajo ➤ Ejecutar trabajo por resultado ➤ Toma de decisiones
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Título en Administración, Contabilidad, Informática, etc
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Capacitación en Elaboración de Proyectos
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimientos en Computación – Excel – Word

K.2 Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Planeamiento Estratégico
Duración del contrato	Tres (03) meses
Remuneración mensual	S/. 2000.00 (Dos mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 192 horas

K.3 Documentación a presentar en el Curriculum Vitae Documentado:

- DNI vigente, copia simple.
- Título Profesional
- Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.
- Habilitación vigente del Colegio Profesional correspondiente, copia simple.
- Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple
- Curriculum Vitae documentado

❖ Personal Técnico Asistencial

L. Plaza de Técnico (a) de Enfermería (02)

L.1 Perfil Del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Mínimo 01 año en Establecimientos de Salud
Competencias	➤ Capacidad resolutive ➤ Capacidad de adaptación a situaciones de estrés ➤ Liderazgo, habilidad de dirección
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Título de Técnico (a) en Enfermería
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Proceso de Atención en Enfermería ➤ Crecimiento y Desarrollo ➤ Gestión del Cuidado de Enfermería ➤ Emergencias y Desastres ➤ Otros de la especialidad, incluido ponencias
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	• Funciones técnico operativas

L.2 Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
-------------	---------

Lugar de prestación del servicio	Departamento de Enfermería
Duración del contrato	Tres (03) meses
Remuneración mensual	S/. 1400.00 (Un mil cuatrocientos y 00/100 Nuevos Soles) Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 150 horas

L.3 Documentación a presentar en el Curriculum Vitae Documentado:

- DNI vigente, copia simple.
- Título de Técnico de Enfermería a Nombre de la Nación.
- Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple
- Curriculum Vitae documentado

❖ **Personal Administrativo**

M. Plaza de Secretaria (02)

M.1 Perfil Del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Mínimo 01 año en el Sector Salud – área Administrativa
Competencias	➤ Excelente redacción y ortografía ➤ Facilidad de expresión verbal y escrita ➤ Persona proactiva y organizada ➤ Dominio de Windows, Microsoft Office, Excel, Power Point ➤ Desempeño eficientemente en cualquier área administrativa ➤ Aptitudes de organización ➤ Buenas relaciones interpersonales ➤ Dinámica y entusiasta ➤ Capacidad de trabajar en equipo ➤ Conocimiento de archivo de documentos
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Estudios de Secretariado o afines
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Cursos de capacitación en la especialidad o vinculados a est
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	• Windows y Office

M.2 Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
-------------	---------

Lugar de prestación del servicio	Dirección Ejecutiva y/o Áreas Administrativas
Duración del contrato	Tres (03) meses
Remuneración mensual	S/. 1350.00 (Un mil trescientos cincuenta y 00/100 Nuevos Soles) Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 192 horas

M.3 Documentación A Presentar En El Curriculum Vitae Documentado:

- DNI vigente, copia simple.
- Certificación de Estudios en Secretariado o afines.
- Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple
- Curriculum Vitae documentado

N. Plaza de Técnico (a) Administrativo (02)

N.1 Perfil Del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Mínimo 01 año en área Administrativa
Competencias	➤ Facilidad de expresión verbal y escrita ➤ Persona proactiva y organizada. ➤ Dominio de Windows, Microsoft Office, Excel, Power Point ➤ Desempeño eficientemente en cualquier área administrativa ➤ Aptitudes de organización ➤ Buenas relaciones interpersonales ➤ Dinámica y entusiasta ➤ Capacidad de trabajar en equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Estudios técnicos en Administración, Contabilidad o similar
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Cursos de capacitación en la especialidad o vinculados a esta
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	• Windows y Office

N.2 Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Economía

Duración del contrato	Tres (03) meses
Remuneración mensual	S/. 1350.00 (Un mil trescientos cincuenta y 00/100 Nuevos Soles). Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 192 horas

N.3 Documentación a presentar en el Curriculum Vitae Documentado:

- e. DNI vigente, copia simple.
- f. Certificación de Estudios Técnicos en Administración o afines.
- g. Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple
- h. Curriculum Vitae documentado

O. Plaza de Auxiliar Administrativo (02)

O.1 Perfil Del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Mínimo 01 año en el área Administrativa
Competencias	➤ Persona proactiva y organizada, dinámica, con facilidad para aprender y adaptarse a los cambios ➤ Dominio de Windows, Microsoft Office, Excel, Power Point ➤ Desempeño eficientemente en cualquier área administrativa ➤ Aptitudes de organización ➤ Buenas relaciones interpersonales. ➤ Dinámica y entusiasta ➤ Capacidad de trabajar en equipo ➤ Conocimiento de archivo de documentos
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Secundaria completa
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Cursos de capacitación en la especialidad o vinculados a esta
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	• Windows y Office

O.2 Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Estadística e Informática Dirección Ejecutiva
Duración del contrato	Tres (03) meses

Remuneración mensual	S/. 1200.00 (Un mil doscientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 192 horas

O.3 Documentación a presentar en el Curriculum Vitae Documentado:

- DNI vigente, copia simple.
- Certificación de Estudios Administración o afines.
- Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple
- Curriculum Vitae documentado

P. Plaza de Anfitriona (01)

P.1 Perfil Del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Mínimo 01 año como Anfitriona, Recepción, Atención al Público
Competencias	➤ Excelente presencia ➤ Facilidad de expresión verbal y escrita ➤ Persona proactiva y organizada ➤ Dominio de Windows, Microsoft Office, Excel, Power Point ➤ Desempeño eficientemente en cualquier área administrativa ➤ Aptitudes de organización ➤ Buenas relaciones interpersonales ➤ Dinámica y entusiasta ➤ Capacidad de trabajar en equipo ➤ Conocimiento de archivo de documentos
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Secundaria completa
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Cursos de capacitación en la especialidad o vinculados a esta
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	• Windows y Office

P.2 Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión de la Calidad
Duración del contrato	Tres (03) meses

Remuneración mensual	S/. 1200.00 (Un mil doscientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 192 horas

P.3 Documentación a presentar en el Curriculum Vitae Documentado:

- DNI vigente, copia simple.
- Certificación de Estudios Técnicos en Administración o afines.
- Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple
- Curriculum Vitae documentado

❖ **Personal Auxiliar de Servicio**

Q. Plaza de Supervisor de Limpieza (01)

Q.1 Perfil Del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Mínima de tres (03) años en el área
Competencias	➤ Receptividad ante las instrucciones recibidas ➤ Facilidad de adaptación al cambio ➤ Responsabilidad y capacidad de seguir un método de trabajo ➤ Puntualidad ➤ Organización ➤ Capacidad de trabajo en equipo ➤ Pulcritud ➤ Eficiencia ➤ Destreza manual en la utilización de máquinas e instrumentos de limpieza
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Cursos en Normas Básicas de Bioseguridad y Manejo de Residuos Hospitalarios, Limpieza Hospitalaria, Manejo de Equipos y Maquinas de Saneamiento Ambiental, Uso y Manejo de Insumos de Limpieza, Atención al Cliente, Administración de Servicios Complementarios
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	➤ Relacionados al área que postula

Q.2 Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ambientes Internos y Externos del Hospital San José del Callao
Duración del contrato	Tres (03) meses
Remuneración mensual	S/. 1350.00 (Un mil trescientos cincuenta y 00/100 Nuevos Soles) Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 192 horas

Q.3 Documentación A Presentar En El Curriculum Vitae Documentado:

- Certificados de Estudios de Secundaria Completa.
- Certificados de Conocimientos en el área de limpieza.
- Curriculum Vitae documentado

R. Plazas de Personal de Limpieza (04)

R.1 Perfil Del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Mínima de 01 año en el área
Competencias	➤ Receptividad ante las instrucciones recibidas ➤ Facilidad de adaptación al cambio ➤ Responsabilidad y capacidad de seguir un método de trabajo ➤ Puntualidad ➤ Organización ➤ Capacidad de trabajo en equipo ➤ Pulcritud ➤ Eficiencia ➤ Destreza manual en la utilización de máquinas e instrumentos de limpieza
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Normas Básicas de Bioseguridad
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	➤ Relacionados al área que postula

R.2 Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ambientes Internos y Externos del Hospital San José del Callao
Duración del contrato	Tres (03) meses
Remuneración mensual	S/. 1050.00 (Un mil cincuenta y 00/100 Nuevos Soles). Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 192 horas

R.3 Documentación a presentar en el Curriculum Vitae Documentado:

- Certificados de Estudios de Secundaria Completa
- Certificados de Conocimientos en el área de limpieza
- Curriculum Vitae documentado

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	14/05/2012	Ofic. De Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 28/05/2012 al 08/06/2012	Comisión Evaluadora CAS
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en página web del Hospital San José: http://www.hsj.gob.pe/convocatoria.s.html	Del 11/06/2012 al 15/06/2012	Comisión Evaluadora CAS
2 Presentación de la hoja de vida documentada vía físico en la siguiente dirección: Oficina de Administración del Hospital San José – Callao: Jr. Las Magnolias 475 – cuadra 4 Av. Faucett Carmen de la Legua – Reynoso - 3197830 anexos 1300 y/o 1310	18/06/2012 de 08:00 a 12:00 horas	Ofic. De Administración
SELECCIÓN		

3	Evaluación de la hoja de vida	Del 18/06/2012 al 19/06/2012	Comisión Evaluadora CAS
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en página web del Hospital San José	19/06/2012 A partir de las 18:00 horas	Comisión Evaluadora CAS
5	Otras evaluaciones: 1. Evaluación Escrita Lugar: Auditorio Principal del Hospital San José – Callao 2. Evaluación Psicológica Lugar: Auditorio Principal del Hospital San José – Callao	20/06/2012 1. De 10:00 a 10:40 horas 2. De 10:50 a 11:35 horas	Comisión Evaluadora CAS
6	Publicación de resultados de la Evaluación Escrita en página web del Hospital San José	20/06/2012 A partir de las 18:00 horas	Comisión Evaluadora CAS
7	Entrevista Lugar: Auditorio del Hospital San José	21/06/2012 De 10:00 a 12:00 horas	Comisión Evaluadora CAS
8	Publicación de Resultados Finales en página web del Hospital San José	21/06/2012 A partir de las 18:00 horas	Comisión Evaluadora CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 22/06/2012 al 28/06/2012	Unidad de Gestión de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	Del 02/07/2012 al 06/07/2012	Unidad de Gestión de Recursos Humanos

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

IV.1 GENERALIDADES DE LA ETAPA DE EVALUACION.

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

- El puntaje aprobatorio final será de 55 puntos.
- Las etapas del proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios, son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio. (Res.Pres.Ejec. N° 107-2011-SERVIR/PE, Anexo 01- Inciso VI).
- Sobre la evaluación curricular:
 - Se hará siguiendo estrictamente el cronograma del proceso.
 - Debe adjuntarse los 3 formatos que se especifican en el ítem 1 del numeral V, caso contrario se eliminará al postulante.
 - Esta se realizará estrictamente según los lineamientos del ítem 4to, de lo estipulado para cada plaza requerida en el numeral II.
 - Para la evaluación de la Hoja de Vida, no se consideran prácticas, pasantías, trabajos Ad-Honorem, labores en domicilio, entre otros.

- Sobre la prueba escrita:
 - La puntualidad de la prueba escrita es estricta. No se aceptará el ingreso de nadie al ambiente donde se desarrolle la prueba escrita, después de iniciada dicha prueba.
 - Presentar DNI o Carnet de Extranjería vigente.
 - Se dará un tiempo de 40 minutos para resolverla, independientemente de la especialidad o área a la que postule.
 - Registrar claramente sus nombres y apellidos. En caso de no registrarse o ser poco legibles, se anulará la prueba correspondiente y su calificación será cero (0).
- Sobre la evaluación psicológica:
 - Esta se desarrollará en la misma fecha del examen escrito, y a continuación de este; tendrá una duración máxima de 45 minutos.
 - Definirá la aptitud del postulante para desarrollar la labor correspondiente al cargo a que postula, es determinante e inapelable.
 - Se termina durante la entrevista, con la conclusión APTO o NO APTO para el puesto.
- Sobre la entrevista:
 - Presentar DNI o Carnet de Extranjería vigente.
 - Acudir con ropa formal.
 - Durante la misma se concluirá la evaluación psicológica.
 - La puntualidad será estrictamente evaluada. No se calificará a nadie luego de terminadas las entrevistas

IV.2 PROPORCION DE LAS EVALUACIONES

❖ Personal Profesional Médico

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	30%		
a. Experiencia	10%	5	10
b. Cursos o estudios de especialización (<i>de ser el caso</i>)	20%	15	20
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		15	30
EVALUACION ESCRITA	40%		
Puntaje Total Evaluación Escrita		22	40
ENTREVISTA	30%		
Puntaje Total Entrevista		0	30
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

El puntaje aprobatorio será de 55 puntos.

- En relación a la experiencia laboral:
 - Se considerará 05 puntos por cada año de experiencia, acreditada con certificados o constancias de trabajo.
- En relación a la capacitación:
 - Deberá ser relacionada a la especialidad, sustentado con certificados y/o constancias.
 - Deberán ser de los últimos 5 años.
 - Un mínimo de 1.0 créditos por cada curso.
 - Por cada certificado de capacitación aceptado se considerará 05 puntos.

❖ **Personal Profesional Asistencial No Médico**

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	30%		
a. Experiencia	10%	5	10
b. Cursos o estudios de especialización (<i>de ser el caso</i>)	20%	10	20
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		15	30
EVALUACION ESCRITA	40%		
Puntaje Total Evaluación Escrita		22	40
ENTREVISTA	30%		
Puntaje Total Entrevista		0	30
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

El puntaje aprobatorio será de 55 puntos.

- En relación a la experiencia laboral:
 - Se considerará 05 puntos por cada semestre de experiencia, acreditada con certificados o constancias de trabajo.
- En relación a la capacitación:
 - Deberá ser relacionada a la especialidad, sustentado con certificados y/o constancias.
 - Deberán ser de los últimos 5 años
 - Un mínimo de 0,5 créditos por cada curso.
 - Por cada certificado de capacitación aceptado se considerará 05 puntos.

❖ **Personal Profesional Administrativo**

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	30%		
a. Experiencia	10%	0	10
b. Cursos o estudios de especialización (<i>de ser el caso</i>)	20%	10	20
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		10	30
EVALUACION ESCRITA	40%		
Puntaje Total Evaluación Escrita		22	40
ENTREVISTA	30%		
Puntaje Total Entrevista		0	30
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

El puntaje aprobatorio será de 55 puntos.

- En relación a la experiencia laboral:
 - Se considerará 05 puntos por cada semestre de experiencia, acreditada con certificados o constancias de trabajo
- En relación a la capacitación:
 - Deberá ser relacionada a la especialidad, sustentado con certificados y/o constancias.
 - Deberán ser de los últimos 5 años
 - Por cada certificado de capacitación aceptado se considerará 05 puntos.

❖ **Personal Técnico Asistencial**

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	30%		
a. Experiencia	10%	0	10
b. Cursos o estudios de especialización (<i>de ser el caso</i>)	20%	10	20
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		10	30
EVALUACION ESCRITA	40%		
Puntaje Total Evaluación Escrita		22	40

ENTREVISTA	30%		
Puntaje Total Entrevista		0	30
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

El puntaje aprobatorio será de 55 puntos.

- En relación a la experiencia laboral:
 - Se considerará 05 puntos por cada semestre de experiencia, acreditada con certificados o constancias de trabajo

- En relación a la capacitación:
 - Deberá ser relacionada a la especialidad, sustentado con certificados y/o constancias.
 - Deberán ser de los últimos 5 años
 - Por cada certificado de capacitación aceptado se considerará 05 puntos.

❖ **Personal Administrativo**

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	30%		
a. Experiencia	10%	0	10
b. Cursos o estudios de especialización (<i>de ser el caso</i>)	20%	10	20
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		10	30
EVALUACION ESCRITA	40%		
Puntaje Total Evaluación Escrita		22	40
ENTREVISTA	30%		
Puntaje Total Entrevista		0	30
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

El puntaje aprobatorio será de 55 puntos.

- En relación a la experiencia laboral:
 - Se considerará 05 puntos por cada semestre de experiencia, acreditada con certificados o constancias de trabajo

- En relación a la capacitación:

- Deberá ser relacionada a la especialidad, sustentado con certificados y/o constancias.
- Deberán ser de los últimos 5 años

Por cada certificado de capacitación aceptado se considerará 05 puntos.

❖ **Personal Auxiliar de Servicio**

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	30%		
a. Experiencia	10%	5	10
b. Cursos o estudios de especialización (de ser el caso)	20%	5	20
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		10	30
EVALUACION ESCRITA	40%		
Puntaje Total Evaluación Escrita		22	40
ENTREVISTA	30%		
Puntaje Total Entrevista		0	30
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

El puntaje aprobatorio será de 55 puntos.

- En relación a la capacitación:
 - Deberá ser relacionada a la especialidad, sustentado con certificados y/o constancias.
 - Por cada certificado de capacitación aceptado se considerará 05 puntos.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Requisitos Generales:

Son de carácter obligatorio. **Presentar los TRES (03) formatos publicados en la página web del Hospital**, los cuales pueden imprimirse desde allí:

- Solicitud de Inscripción. (FORMULARIO 1)
- Curriculum Vitae resumido. (FORMULARIO 2)
- Declaración Jurada del postulante, declarando bajo juramento: (FORMULARIO 3)
 - i. No tener Antecedentes Penales y Judiciales.
 - ii. No tener grado de parentesco, con ningún funcionario o directivo, asesor o servidor del Hospital San José - Callao, ni con ninguna persona que tenga potestad de facilitar o influenciar en la toma de decisión administrativa de contratación de personal, hasta el 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad y de conocer las bases del concurso.

- iii. No tener Sanción o Impedimento Administrativo o Judicial para Contratar con el Estado.
 - iv. No Percibir Doble Ingreso del Estado.
 - v. No estar Registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial.
 - vi. Gozar de buena Salud.
 - vii. No encontrarse sancionado por su Colegio Profesional (en caso corresponda)
- Sustento documentado del Curriculum vitae.

La NO presentación de estos formularios descartará al postulante del proceso. La presentación de documentos adulterados y la falsedad en la Declaración Jurada presentada en el proceso de selección, serán causal de anulación de la participación, y si esta se produjera después de la verificación documentaria dará lugar a la resolución inmediata del contrato, sin perjuicio de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

2. Impedimentos:

No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado.

Están impedidos de ser contratado bajo el régimen de contratación administrativa de servicios las personas que tengan impedimento previstos en las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

Están impedidos de percibir ingresos por contratos administrativos de servicios aquellas personas que perciban otros ingresos del Estado, salvo que, en este último caso, dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios. Dicha prohibición no alcanza a la contraprestación que provenga de la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado.

3. Documentación adicional:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Cursos o estudios de especialización, según el caso. Estos deberán ser relacionados a la especialidad, sustentado con certificados y/o constancias.