

HOSPITAL SAN JOSE DEL CALLAO

CONVOCATORIA PARA EL PROCESO CAS

Nº 002-2014

Comisión Evaluadora de Procesos CAS

CONVOCATORIA PARA LA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
DE SERVICIOS DE PERSONAL
PROFESIONAL ASISTENCIAL
MEDICO, PERSONAL PROFESIONAL
ASISTENCIAL NO MEDICO,
PERSONAL PROFESIONAL
ADMINISTRATIVO, PERSONAL
TECNICO ADMINISTRATIVO.

2014



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE**

PROCESO CAS Nº 002-2014

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PROFESIONAL ASISTENCIAL MEDICO, PERSONAL PROFESIONAL ASISTENCIAL NO MEDICO, PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO, PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO.

I. GENERALIDADES

a. Objeto de la convocatoria:

Personal Profesional Asistencial Médico (08 plazas)

1. 01 plaza de Médico General, para Servicio de Emergencia.
2. 01 plaza de Médico Cardiólogo.
3. 01 plaza de Médico Infectólogo
4. 01 plaza de Médico Reumatólogo.
5. 01 plaza de Médico Endocrinólogo.
6. 02 plazas de Médico Rehabilitador.
7. 01 plaza de Médico Pediatra.

Personal Profesional Asistencial No Médico (02 plazas)

1. 01 plaza de Químico Farmacéutico.
2. 01 Licenciado(a) de Enfermería.

Personal Profesional Administrativo (01 plaza)

1. 01 plaza de Licenciado(a) de Periodismo.

Personal Técnico Administrativo (01 plaza)

1. 01 plaza de Especialista en Tributación.

TOTAL DE PLAZAS:

12

b. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Nº	Dependencia solicitante	Plaza requerida
1	Departamento de Medicina (04)	Médico Cardiólogo (01)
2		Médico Infectólogo (01)
3		Médico Reumatólogo (01)
4		Médico Endocrinólogo (01)
5	Departamento de Pediatría (01)	Médico Pediatra (01)
6	Departamento de Enfermería (01)	Licenciado(a) de Enfermería (01)
7	Servicio de Emergencia (01)	Médico General (01)
8	Servicio de Medicina Física y Rehabilitación (02)	Médico Rehabilitador (02)
9	Servicio de Farmacia (01)	Químico Farmacéutico(01)
10	Unidad de Economía (01)	Especialista en Tributación. (01)
11	Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional (01)	Licenciado de Periodismo.(01)

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 CURRÍCULO VITAE DOCUMENTADO

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

❖ **Personal Profesional Médico**

1. 01 plaza de Médico General – (Servicio de Emergencia-Área de Urgencias/Triaje).

A. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Mínimo tres (03) meses, en Servicios de Emergencia.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Criterio diagnóstico ➤ Trabajo en equipo ➤ Liderazgo ➤ Compromiso institucional ➤ Manejo de Conflictos
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 según corresponda
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Deseable: <ul style="list-style-type: none"> ○ Apoyo Vital Pre Hospitalario en Trauma (PHTLS) ○ Soporte Cardíaco Avanzado de Vida (ACLS). ○ Soporte Vital Avanzado en Trauma (ATLS).

B. Principales funciones a desarrollar:

- a. Ser responsable del funcionamiento administrativo y asistencial de su especialidad en las unidades donde desarrolle su labor asistencial.
- b. Cumplir con puntualidad el rol de turnos programado.
- c. Colaborar con el Jefe de Servicio en la planificación y organización de las labores propias del servicio.
- d. Sugerir al Jefe del servicio, la solicitud de pedidos de material, equipos o instrumental para los procedimientos.
- e. Informar oportunamente los eventos relacionados con la atención de pacientes.
- f. Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.

- g. Realizar guardias diurnas, nocturnas, domingos y feriados; según programación.
- h. Evaluación y tratamiento de pacientes que soliciten atención de emergencia para los daños de prioridad III y IV.
- i. Participar en las actividades académicas y reuniones administrativas programadas por el Departamento.
- j. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, y normas del servicio. Supervisar la asistencia y permanencia del personal de guardia en su turno.
- k. Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el Jefe del Servicio.

C. Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Servicio de Emergencia – Área de Urgencias/Triaje
Duración del contrato	Del 01/05/2014 al 31/07/2014.
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

D. Documentación a presentar en el Currículo Vitae Documentado:

- a. DNI vigente, copia simple.
- b. 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. Certificación de cursos ACLS y ATLS, vigentes; copia simple.
- g. Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple

2. 01 de plaza Médico Cardiólogo.

A Perfil Del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ 03 años, incluido el Residentado médico.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Criterio Clínico. ➤ Capacidad resolutive. ➤ Capacidad de adaptación a situaciones de estrés. ➤ Liderazgo y habilidad de dirección. ➤ Identificación Institucional.

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional de Médico Cirujano ➤ Título de Especialista en Cardiología, o constancia de término de residencia otorgada por la Universidad o sede hospitalaria
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cursos y estudios en la especialidad según corresponda
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Indispensables: <ul style="list-style-type: none"> • Propios de la Especialidad

B. Principales funciones a desarrollar

- a. Ser responsable del funcionamiento administrativo y asistencial de su especialidad en las unidades donde desarrolle su labor asistencial.
- b. Desarrollar activamente tareas de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud.
- c. Cumplir con puntualidad el rol de turnos programado.
- d. Colaborar con el Jefe de Servicio en la planificación y organización de las labores propias del servicio.
- e. Sugerir al Jefe del servicio, la solicitud de pedidos de material, equipos o instrumental para los procedimientos.
- f. Informar oportunamente los eventos relacionados con la atención de pacientes.
- g. Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
- h. Atención de pacientes en áreas de hospitalización, consulta externa, así como de interconsultas, conforme a los requerimientos del hospital.
- i. Realización de pruebas y procedimientos propios de la especialidad.
- j. Participar en las actividades académicas y reuniones administrativas programadas por el Servicio; inclusive la actividad docente de la institución.
- k. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, y normas del servicio.
- l. Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el Jefe del Servicio.

C. Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Servicio de Medicina Especializada.
Duración del contrato	Del 01/05/2014 al 31/07/2014.
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

D. Documentación a presentar en el Currículo Vitae Documentado:

- a. DNI vigente, copia simple.
- b. Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Copia simple.
- c. Título de Especialista en Cardiología o constancia de egresado otorgada por la Universidad o Sede Hospitalaria.
- d. Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.
- e. Habilitación vigente del Colegio Profesional correspondiente, copia simple.
- f. SERUMS acreditado por Resolución de la dependencia respectiva, copia simple.
- g. Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple.

3. 01 de plaza Médico Infectólogo.

A Perfil Del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ 03 años, incluido el Residencia médico.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Criterio Clínico. ➤ Capacidad resolutive. ➤ Capacidad de adaptación a situaciones de estrés. ➤ Liderazgo y habilidad de dirección. ➤ Identificación Institucional.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional de Médico Cirujano ➤ Título de Especialista en Medicina de Enfermedades Infecciosas y Tropicales, o constancia 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:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Indispensables: <ul style="list-style-type: none"> ● Propios de la Especialidad

B. Principales funciones a desarrollar:

- a. Ser responsable del funcionamiento administrativo y asistencial de su especialidad en las unidades donde desarrolle su labor asistencial.
- b. Desarrollar activamente tareas de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud.
- c. Cumplir con puntualidad el rol de turnos programado.
- d. Colaborar con el Jefe de Servicio en la planificación y organización de las labores propias del servicio.
- e. Sugerir al Jefe del servicio, la solicitud de pedidos de material, equipos o instrumental para los procedimientos.

- f. Informar oportunamente los eventos relacionados con la atención de pacientes.
- g. Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
- h. Atención de pacientes en áreas de hospitalización, consulta externa, así como de interconsultas, conforme a los requerimientos del hospital.
- i. Participar en las actividades académicas y reuniones administrativas programadas por el Departamento.
- j. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, y normas del servicio.
- k. Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el Jefe del Servicio.

C. Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Servicio de Medicina Especializada.
Duración del contrato	Del 01/05/2014 al 31/07/2014.
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

D. Documentación a presentar en el Currículo Vitae Documentado:

- a. DNI vigente, copia simple.
- b. Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Copia simple.
- c. Título de Especialista en Medicina de Enfermedades Infecciosas y Tropicales, o constancia de egresado otorgada por la Universidad o Sede Hospitalaria, copia simple.
- d. Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.
- e. Habilitación vigente del Colegio Profesional correspondiente, copia simple.
- f. SERUMS acreditado por Resolución de la dependencia respectiva, copia simple.
- g. Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple.

4. 01 plaza de Médico Reumatólogo.

A. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Tres (03) años, incluyendo Residentado médico.
Competencias	➤ Criterio Clínico. ➤ Capacidad resolutive.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad de adaptación a situaciones de estrés. ➤ Liderazgo y habilidad de dirección. ➤ Identificación Institucional.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional de Médico Cirujano ➤ Título de Especialista en Reumatología, o constancia de término de residencia, otorgada por la Universidad o sede hospitalaria.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cursos y estudios en la especialidad según corresponda
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Indispensables: <ul style="list-style-type: none"> ○ Propios de la Especialidad.

B. Principales funciones a desarrollar:

- a. Ser responsable del funcionamiento administrativo y asistencial de su especialidad en las unidades donde desarrolle su labor asistencial.
- b. Desarrollar activamente tareas de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud.
- c. Cumplir con puntualidad el rol de turnos programado.
- d. Colaborar con el Jefe de Servicio en la planificación y organización de las labores propias del servicio.
- e. Sugerir al Jefe del servicio, la solicitud de pedidos de material, equipos o instrumental para los procedimientos.
- f. Informar oportunamente los eventos relacionados con la atención de pacientes.
- g. Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
- h. Realizar guardias diurnas, nocturnas, domingos y feriados; según programación.
- i. Atención de pacientes en áreas de hospitalización y consulta externa, así como de interconsultas, conforme a los requerimientos del hospital.
- j. Participar en las actividades académicas y reuniones administrativas programadas por el Servicio; inclusive la actividad docente de la institución.
- k. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, y normas del servicio.
- l. Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el Jefe del Servicio.

C. Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Servicio de Medicina Especializada.
Duración del contrato	Del 01/05/2014 al 31/07/2014.

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

D. Documentación a presentar en el Currículo Vitae Documentado:

- a. DNI vigente, copia simple.
- b. Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Copia simple.
- c. Título de Especialista en Reumatología, o constancia de término de Residencia otorgada por la Universidad o Sede Hospitalaria, copia simple.
- d. Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.
- e. Habilitación vigente del Colegio Profesional correspondiente, copia simple.
- f. SERUMS acreditado por Resolución de la dependencia respectiva, copia simple.
- g. Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple.

5. 01 plaza de Médico Endocrinólogo.

A. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	➤ Experiencia mínima de 03 años, incluyendo Residentado médico.
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Criterio Clínico. ➤ Capacidad resolutiva. ➤ Capacidad de adaptación a situaciones de estrés. ➤ Liderazgo y habilidad de dirección. ➤ Identificación Institucional.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional de Médico Cirujano. ➤ Título de Especialidad en Endocrinología, o constancia 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: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Indispensables: <ul style="list-style-type: none"> ○ Propios de la Especialidad.

B. Principales funciones a desarrollar:

- a. Ser responsable del funcionamiento administrativo y asistencial de su especialidad en las unidades donde desarrolle su labor asistencial.

- b. Desarrollar activamente tareas de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud.
- c. Cumplir con puntualidad el rol de turnos programado.
- d. Colaborar con el Jefe de Servicio en la planificación y organización de las labores propias del servicio.
- e. Sugerir al Jefe del servicio, la solicitud de pedidos de material, equipos o instrumental para los procedimientos.
- f. Informar oportunamente los eventos relacionados con la atención de pacientes.
- g. Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
- h. Realizar guardias diurnas, nocturnas, domingos y feriados; según programación.
- i. Atención de pacientes en áreas de hospitalización y consulta externa, así como de interconsultas, conforme a los requerimientos del hospital.
- j. Participar en las actividades académicas y reuniones administrativas programadas por el Servicio; inclusive la actividad docente de la institución.
- k. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, y normas del servicio.
- l. Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el Jefe del Servicio.

C. Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Servicio de Medicina Especializada.
Duración del contrato	Del 01/05/2014 al 31/07/2014.
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.

D. Documentación a presentar en el Currículo Vitae Documentado:

- a. DNI vigente, copia simple.
- b. Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Copia simple.
- c. Título de especialista en Endocrinología o constancia de egresado otorgada por la Universidad o sede hospitalaria, copia simple.
- d. Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.
- e. Habilitación vigente del Colegio Profesional correspondiente, copia simple.
- f. SERUMS acreditado por Resolución de la dependencia respectiva, copia simple.
- g. Certificados de capacitación requeridos en la convocatoria para la especialidad, copia simple.

6. 02 de plazas Médico Rehabilitador.

A. Perfil Del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Experiencia mínima de tres (03) años en la especialidad.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Criterio Clínico. ➤ Capacidad resolutive. ➤ Capacidad de adaptación a situaciones de estrés. ➤ Capacidad para trabajar bajo presión. ➤ Liderazgo y habilidad de dirección. ➤ Identificación Institucional.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional de Médico Cirujano ➤ Título de Especialista en Medicina de Rehabilitación, o constancia 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:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Indispensables: <ul style="list-style-type: none"> • Propios de la Especialidad

B. Principales funciones a desarrollar:

- a. Ser responsable del funcionamiento administrativo y asistencial de su especialidad en las unidades donde desarrolle su labor asistencial.
- b. Desarrollar activamente tareas de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud.
- c. Cumplir con puntualidad el rol de turnos programado.
- d. Colaborar con el Jefe de Servicio en la planificación y organización de las labores propias del servicio.
- e. Sugerir al Jefe del servicio, la solicitud de pedidos de material, equipos o instrumental para los procedimientos.
- f. Informar oportunamente los eventos relacionados con la atención de pacientes.
- g. Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
- h. Atención de pacientes en áreas de hospitalización, consulta externa, así como de interconsultas, conforme a los requerimientos del hospital.
- i. Realización de procedimientos fisiátricos: bloqueos para espinales, desgatillamientos, artrocentesis, infiltraciones, manipulaciones, vendajes funcionales, aplicación de láser.
- j. Elaboración de historias clínicas, HIS-DIS, protocolos de atención en rehabilitación, coordinación y ejecución de actividades en rehabilitación basada en la comunidad.
- k. Participación en actividades de RBC (Rehabilitación Básica en la Comunidad).

- l. Participar en las actividades académicas y reuniones administrativas programadas por el Servicio; inclusive la actividad docente de la institución, y proyectos de investigación.
- m. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, y normas del servicio.
- n. Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el Jefe del Servicio.

C. Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Servicio de Medicina Física y Rehabilitación.
Duración del contrato	Del 01/05/2014 al 31/07/2014.
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

D. Documentación a presentar en el Currículo Vitae Documentado:

- a. DNI vigente, copia simple.
- b. Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Copia simple.
- c. Título de Especialista en Medicina de Rehabilitación o constancia de egresado otorgada por la Universidad o Sede Hospitalaria, copia simple.
- d. Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.
- e. Habilitación vigente del Colegio Profesional correspondiente, copia simple.
- f. SERUMS acreditado por Resolución de la dependencia respectiva, copia simple.
- g. Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple.

7. 01 plaza de Médico Pediatra.

A. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Tres (03) años, incluyendo Residentado.
Competencias	➤ Criterio diagnóstico ➤ Trabajo en equipo ➤ Liderazgo ➤ Compromiso institucional ➤ Manejo de Conflictos
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Título Profesional de Médico Cirujano ➤ Título de Especialista en Pediatría, o constancia 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:	➤ Indispensables: <ul style="list-style-type: none"> • Propios de la Especialidad.

B. Principales funciones a desarrollar:

- a. Ser responsable del funcionamiento administrativo y asistencial de su especialidad en las unidades donde desarrolle su labor asistencial.
- b. Cumplir con puntualidad el rol de turnos programado.
- c. Colaborar con el Jefe de Servicio en la planificación y organización de las labores propias del servicio.
- d. Sugerir al Jefe del servicio, la solicitud de pedidos de material, equipos o instrumental para los procedimientos.
- e. Informar oportunamente los eventos relacionados con la atención de pacientes.
- f. Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
- g. Realizar guardias diurnas, nocturnas, domingos y feriados; según programación.
- h. Atención de pacientes en áreas de hospitalización de Neonatología y/o Pediatría, consulta externa, Sala de Partos y Centro Quirúrgico, así como de interconsultas, conforme a los requerimientos del hospital.
- i. Participar en las actividades académicas y reuniones administrativas programadas por el Departamento.
- j. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, y normas del servicio.
- k. Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el Jefe del Servicio.

C. Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Departamento de Pediatría.
Duración del contrato	Del 01/05/2014 al 31/07/2014.
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

D. Documentación a presentar en el Currículo Vitae Documentado:

- a. DNI vigente, copia simple.
- b. Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Copia simple.
- c. Título de Especialista en Pediatría, o constancia de término de Residencia otorgada por la Universidad o Sede Hospitalaria.

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

❖ **Personal Profesional No Médico**

8. 01 plaza de Químico Farmacéutico.

A. Perfil Del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Mínimo un (01) año en farmacia pública o privada.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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	➤ Capacitación relacionada con la especialidad en los últimos dos años.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Indispensable: <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Word y Excel ➤ Deseable: <ul style="list-style-type: none"> • Atención Farmacéutica y/u otros cursos de la carrera • Buenas Prácticas de Almacenamiento • Buenas prácticas de dispensación. • Gestión de Suministros de Medicamentos

B. Principales funciones a desarrollar:

- a. Atención farmacéutica a pacientes VIH.
- b. Atención a pacientes del Programa de Intervenciones Sanitarias.
- c. Atención a pacientes hospitalizados por dosis unitaria.
- d. Supervisión y control de las BPA.
- e. Cumplir con puntualidad el rol de turnos y guardias programado, en turnos rotativos día/noche.

- f. Colaborar con el Jefe de Servicio en la planificación y organización de las labores propias del servicio.
- g. Sugerir al Jefe del servicio, la solicitud de pedidos de material, equipos o instrumental para los procedimientos.
- h. Informar oportunamente los eventos relacionados con la atención de pacientes.
- i. Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
- j. Participar en las actividades académicas y reuniones administrativas programadas por el Servicio.
- k. Cumplir con las normas, reglamento y manuales del servicio y otras disposiciones vigentes del hospital.
- l. Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el Jefe del Servicio.

C. Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Servicio de Farmacia
Duración del contrato	Del 01/05/2014 al 31/07/2014.
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. Documentación a presentar en el Currículo Vitae Documentado

- a. DNI vigente, copia simple.
- b. Título Profesional Universitario de Químico Farmacéutico, 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.

9. 01 plaza de Licenciada(o) en Enfermería.

A. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Acreditar mínimo dos (02) años de experiencia en Hospitales de Nivel II-2.
Competencias	➤ Capacidad resolutive. ➤ Capacidad de adaptación a situaciones de estrés. ➤ Manejo de Conflictos. ➤ Liderazgo: habilidad de dirección.

	➤ Trabajo en Equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Título Profesional de Licenciada en Enfermería.
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Cursos y estudios relacionados a la profesión según corresponda.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	➤ Indispensables: ➤ Propios de la Especialidad ➤ Proceso de atención en enfermería

B. Principales funciones a desarrollar:

- a. Atención inmediata al paciente crítico adulto o niño.
- b. Contribuir al diagnóstico precoz y tratamiento oportuno.
- c. Interpretación básica de exámenes auxiliares.
- d. Manejo de triaje con pacientes de emergencia.
- e. Supervisar y verificar el materia, instrumental y equipos: si están completos, operativos, y estériles.
- f. Entrega del reporte de cada paciente.
- g. Coordinación y resolución de problemas en el servicio.
- h. Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad. Vigilancia de infecciones intrahospitalarias.
- i. Cumplir con puntualidad el rol de turnos programado.
- j. Colaborar con el Jefe de Servicio en la planificación y organización de las labores propias del servicio.
- k. Sugerir al Jefe del servicio, la solicitud de pedidos de material, equipos o instrumental para los procedimientos.
- l. Informar oportunamente los eventos relacionados con la atención de pacientes.
- m. Cumplir con las normas, reglamento y manuales del servicio y otras disposiciones vigentes del hospital.
- n. Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el Jefe del Servicio

C. Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Departamento de Enfermería – Áreas asistenciales y/o administrativas.
Duración del contrato	Del 01/05/2014 al 31/07/2014.
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. Documentación a presentar en el Currículo Vitae Documentado:

- a. DNI vigente, copia simple.
- b. Título Profesional Universitario de Licenciada en Enfermería, 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.

❖ **Personal Profesional Administrativo**

10. 01 plaza de Licenciado(a) de Periodismo.

A. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia mínima de cinco (05) años, en el sector público. ➤ Experiencia en el área de comunicaciones y organización de eventos en Hospitales de nivel II-2 , no menor de dos (02) años
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Proactividad y organización. ➤ Manejo adecuado de las relaciones interpersonales. ➤ Capacidad de trabajo bajo presión. ➤ Capacidad para trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional de Licenciado en Periodismo.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Manejo de equipos audiovisuales y edición en televisión. ➤ Tecnologías de la información y comunicación. ➤ Redes sociales. ➤ 3D Studio Max ➤ Diseño de páginas web.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Indispensables: <ul style="list-style-type: none"> ○ Organización de eventos. ○ Manejo de redes sociales. ➤ Deseables: <ul style="list-style-type: none"> ○ Manejo de quejas y reclamaciones en usuarios del sector salud.

B. Principales funciones a desarrollar:

- a. Proponer y ejecutar estrategias para fortalecer la comunicación interna.
- b. Diseñar e implementar el Plan de Comunicaciones.

- c. Diseñar y ejecutar campañas de salud con contenidos preventivo promocionales.
- d. Redactar notas de prensa relacionadas a temas de la salud.
- e. Realizar monitoreo de medios y noticias regionales vinculadas al sector salud y a la institución.
- f. Elaborar y diseñar materiales comunicacionales (dípticos, trípticos, boletines impresos y virtuales).
- g. Elaboración de videos institucionales (elaboración de guion, grabación y edición de video).
- h. Mantener actualizada y gestionar la interacción en las redes sociales.
- i. Apoyar en el desarrollo de las actividades protocolares y socioculturales.
- j. Apoyar en la elaboración y diseño de la página web institucional.
- k. Cumplir con puntualidad el rol de turnos programado.
- l. Colaborar con el Jefe de Servicio en la planificación y organización de las labores propias del servicio.
- m. Sugerir al Jefe del servicio, la solicitud de pedidos de insumos, material y/o equipos que requiera el área.
- n. Informar oportunamente los eventos relacionados con la atención de pacientes.
- o. Cumplir con las normas, reglamento y manuales del servicio y otras disposiciones vigentes del hospital.
- p. Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el Jefe del Servicio

C. Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional
Duración del contrato	Del 01/05/2014 al 31/07/2014.
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 192 horas

D. Documentación a presentar en el Currículo Vitae Documentado:

- a. DNI vigente, copia simple.
- b. Título Profesional de Licenciado en Periodismo, copia simple.
- c. Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple

❖ **Personal Técnico Administrativo**

11. 01 plaza de Especialista en Tribuciones.

A. Perfil Del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Acreditar experiencia mínima de tres (03) meses, en área contable, de tributación y obligaciones sociales- En Hospitales de Nivel II.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Buen trato y cortesía. ➤ Dinámica y entusiasta. ➤ Capacidad para resolver problemas y conflictos. ➤ Persona proactiva y organizada. ➤ Capacidad para trabajar bajo presión. ➤ Capacidad para trabajar en equipo. ➤ Actitud ética de vocación de servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Título de Técnico en Administración y/o Finanzas, o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	➤ -----
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Indispensable: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento en entorno Windows y Office.

B. Principales funciones a desarrollar:

- a. Presentación mensual del PDT a la SUNAT.
- b. Presentación del COA-PVS a la SUNAT y detracciones.
- c. Lo correspondiente a las obligaciones sociales y tributarias.
- d. Cumplir con las funciones administrativas que le sean asignadas por su Jefe.
- e. Colaborar con el Jefe del área en la planificación y organización de las labores propias del servicio.
- f. Sugerir al Jefe del área, la solicitud de pedidos de insumos y material que se requiera.
- g. Participar en las reuniones administrativas programadas por la Unidad.
- h. Cumplir con las normas, reglamento y manuales del servicio y otras disposiciones vigentes del hospital.
- i. Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el Jefe del Servicio.

C. Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Economía – Área de Tesorería.

Duración del contrato	Del 01/05/2014 al 31/07/2014.
Remuneración mensual	S/. 1600.00 (Un mil seiscientos 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

D. Documentación a presentar en el Currículo Vitae Documentado:

- a. DNI vigente, copia simple.
- b. Acreditar estudios universitarios, mínimo 6º ciclo, en administración, ingeniería de sistemas, contabilidad o carreras afines; o constancia de egresado en carrera técnica, en las mismas especialidades, copia simple.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	03/04/2014	Ofc. De Administración
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 05/04/2014 al 14/04/2014	Funcionario responsable
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en página web del Hospital San José: http://www.hsj.gob.pe/convocatorias.html	Del 15/04/2014 al 23/04/2014	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	24/04/2014 de 08:00 a 12:00 horas	Ofc. De Administración
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	Del 24/04/2014 al 25/04/2014	Comisión Evaluadora CAS
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en página web del Hospital San José	25/03/2014 A partir de las 18:00 horas	Comisión Evaluadora CAS
5	Otras evaluaciones: ➤ Evaluación Escrita Lugar: Auditorio Principal del Hospital San José – Callao	28/04/2014 De 10:00 a 10:40 horas	Comisión Evaluadora CAS
6	Publicación de resultados de la Evaluación Escrita en página web del Hospital San José	28/04/2014 A partir de las 18:00 horas	Comisión Evaluadora CAS
7	Entrevista Lugar: Auditorio del Hospital San José	29/04/2014 De 10:00 a 12:00 horas	Comisión Evaluadora CAS
8	Publicación de Resultados Finales en página web del Hospital San José	29/04/2014 A partir de las 18:00 horas	Comisión Evaluadora CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	30/04/2014	Unidad de Gestión de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	Del 02/05/2014 al 07/05/2014	Unidad de Gestión de Recursos Humanos

- Inicio de labores del 02/05/2014.
- Curso de Inducción al Trabajador recién ingresado al Hospital San José del Callao: del 30/04/2014 al 09/05/2014.

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 mínimo final será de 55 puntos, con un máximo de 100.
- 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 D, 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.
 - Respecto a la calidad de “válidos” de los certificados o diplomas para la evaluación de los *cursos o estudios de especialización*, se tomará en cuenta aquellos con una antigüedad no mayor a 5 años del momento de la convocatoria, el valor curricular entendido por el creditaje de cada certificado o diploma deberá contar con el auspicio de al menos una Universidad pública o privada; o el del Colegio Médico del Perú, Colegio de Enfermeros o una Sociedad Principal del Colegio Médico, quienes hacen notar en el texto del certificado o diploma la resolución correspondiente que reconoce el auspicio y aval universitario del creditaje; o Sociedades principales internacionales; indicando el respectivo creditaje. Los certificados o diplomas que no cumplan con estos requerimientos serán básicamente referenciales, pero no otorgarán puntaje.
- 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).
 - Se tomará evaluación escrita a:

Personal Técnico Administrativo (01 plaza)

1. 01 plaza de Especialista en Tributación.

- Sobre la entrevista:

- Presentar DNI o Carnet de Extranjería vigente.
- Acudir con ropa formal.
- La puntualidad será estrictamente evaluada. No se calificará a nadie luego de terminadas las entrevistas

IV.2 PROPORCION DE LAS EVALUACIONES

❖ Personal Profesional Médico

a. Evaluación sin Examen Escrito:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%		
a. Experiencia	30%	15	30
b. Cursos o estudios de especialización (de ser el caso)	30%	15	30
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		30	60
ENTREVISTA	40%		
Puntaje Total Evaluación Entrevista (Nota)		25	40
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

El puntaje aprobatorio será de 55 puntos.

- En relación a la experiencia laboral:
 - Se considerará 10 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.
 - Un mínimo de 1.0 créditos por cada curso.
 - Deberán ser de los últimos 5 años
 - Por cada certificado de capacitación aceptado se considerará 8 puntos.

❖ Personal Profesional Asistencial No Médico

a. Evaluación sin Examen Escrito:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%		
a. Experiencia	30%	15	30

b. Cursos o estudios de especialización (<i>de ser el caso</i>)	30%	15	30
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		30	60
ENTREVISTA	40%		
Puntaje Total Entrevista		25	40
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

El puntaje aprobatorio será de 55 puntos.

- En relación a la experiencia laboral:
 - Se considerará 10 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 08 puntos.

❖ Personal Profesional Administrativo

a. Evaluación sin Examen Escrito:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%		
a. Experiencia	30%	15	30
b. Cursos o estudios de especialización (<i>de ser el caso</i>)	30%	15	30
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		30	60
ENTREVISTA	40%		
Puntaje Total Evaluación Entrevista		25	40
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

El puntaje aprobatorio será de 55 puntos.

- En relación a la experiencia laboral:
 - Se considerará 10 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 08 puntos.

❖ **Personal Técnico Administrativo**

a. Evaluación con Examen Escrito:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	30%		
a. Experiencia	10%	08	16
b. Cursos o estudios de especialización (<i>de ser el caso</i>)	20%	0	14
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		08	30
EVALUACION ESCRITA	40%		
Puntaje Total Evaluación Escrita		22	40
ENTREVISTA	30%		
Puntaje Total Evaluación Entrevista		25	30
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

El puntaje aprobatorio será de 55 puntos.

- En relación a la experiencia laboral:
 - Se considerará 08 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 07 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.

➤ **El orden de la Currícula debe ser:**

- 1) Solicitud de Inscripción, **debidamente llenada y firmada.** (FORMULARIO 1)
- 2) Currículo Vitae resumido, **debidamente llenado y firmado.**(FORMULARIO 2)
- 3) Declaración Jurada del postulante, **debidamente firmada;** 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)

• **La NO presentación de estos formularios descartará al postulante del proceso**

- 4) Sustento documentado del Currículo Vitae:
 - i. DNI vigente, copia simple.
 - ii. Documentos que acrediten formación profesional o técnica requerida.
 - iii. Documentos relacionados a la profesión requerida: Registro Profesional, Habilitación, Constancia de SERUMS, otros según pida la base.
 - iv. Certificados, Diplomas o Constancias de la capacitación requerida.
 - v. Constancias de Trabajo que acrediten la experiencia laboral referida.

La documentación podrá ser presentada en copias simples, la cual no podrá contener borrones, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en cuyo caso se considerará como no presentada.

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.

Suscripción del Contrato:

De acuerdo con la política institucional del Hospital San José, todo postulante que ingresa bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS; debe llevar el *Curso de Inducción al Trabajador recién ingresado al Hospital San José del Callao*, que se coordina a través de la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación (UADI), siendo requisito al momento de la suscripción del contrato CAS presentar la Constancia de haber llevado dicho curso, expedida por la UADI-HSJ.

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.

4. Devolución de Currículos:

Los Currículum Vitae presentados para participar en el presente proceso, serán devueltos a partir del día siguiente de publicados los resultados finales, y hasta por 7 días hábiles; luego de lo cual la Institución dispondrá de ellos, sin lugar a reclamo alguno.

