PROCESO CAS N° 002-2022

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) MÉDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES DE MEDICINA DE REHABILITACIÓN

I. GENERALIDADES

a. Objeto de la Convocatoria
Contratar los servicios de un (01) Médico Especialista en Medicina Física y Rehabilitación, quien será el encargado de brindar atención especializada en Medicina Física y Rehabilitación a pacientes que lo requieran para su diagnóstico, tratamiento, recuperación y rehabilitación.

b. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante
Departamento de Especialidades de Medicina de Rehabilitación

c. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos (URRHH).

d. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios; y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al Reglamento de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de los Concursos Públicos del Decreto Legislativo N° 1057.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 31131, que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicio.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia general: Mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado, incluyendo el Residentado Médico. • Experiencia específica: Mínima de seis (06) meses como Médico Rehabilitador en establecimientos de salud en el sector público.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título profesional de Médico Cirujano. • Título de Médico Especialista en Medicina Física y Rehabilitación, o constancia de haber culminado el Residentado Médico emitida por la respectiva universidad. De no contar con ella, presentar constancia emitida por el centro asistencial donde lo realizó y una declaración jurada. • Colegiatura y habilitación profesional vigente. • Haber realizado el SERUMS correspondiente
Cursos y Programas de Especialización.	• Cursos de capacitación y estudios relacionados al cargo

Competencias	• Empatía. • Capacidad de escucha. • Liderazgo. • Responsabilidad y Compromiso.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	• Ingles Básico deseable • Ofimática a nivel de usuario.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a. Realizar la evaluación, diagnóstico e indicar el tratamiento especializado a los pacientes de consulta externa del Departamento de Especialidades de Medicina de Rehabilitación.
b. Brindar atención médica a los pacientes ambulatorios que presentan discapacidades física, mental y sensorial, mediante protocolos y procedimientos establecidos y autorizados.
c. Implementar Programas de Medicina de Rehabilitación, en coordinación con equipo multidisciplinario.
d. Coordinar el tratamiento multidisciplinario y la atención especializada e integral de la salud del paciente ambulatorio que acude al hospital.
e. Solicitar interconsultas de otras especialidades cuando se requiera, y responder interconsultas de otros servicios.
f. Elaborar prescripción de sesiones en terapias física, ocupacional, lenguaje, aprendizaje, psicología, nutrición, odontología, ayudas biomecánicas, procedimientos médicos y medicamentos.
g. Participar e integrar Equipos Técnicos, Comisiones y Comités relacionados al campo de la salud.
h. Participar en las actividades académicas-docentes del servicio.
i. Colaborar en el planteamiento y ejecución de los proyectos de mejora del servicio, cuando la Jefatura lo solicite.
j. Elaborar el llenado de formatos que requiera la atención de pacientes.
k. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales y/o normas de la Institución.
l. Colaborar con el Jefe de Departamento y Servicio, en la planificación y organización de las labores a realizar.
m. Elaborar certificados médicos, informes médicos, certificados de discapacidad y otros documentos.
n. Elaborar Historias clínicas, HIS DIS, etc.
o. Realizar otras actividades inherentes a la especialidad que la Jefatura del Departamento le indique.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Hospital de Rehabilitación del Callao.
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2022.
Remuneración mensual	S/ 6,500.00 (Seis mil quinientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	El contrato podrá ser renovado, de acuerdo a necesidades institucionales.
Modalidad de trabajo	Trabajo en modalidad presencial

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

El cronograma propuesto está sujeto a modificaciones razonables, según cantidad de postulantes y candidatos/as aptos/as en cada uno de las etapas:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo: (https://talentoperu.servir.gob.pe/), en la página web institucional del Hospital (www.hrcallao.gob.pe) y en el Panel Institucional.	Del 06/07/2022 al 19/07/2022	URRHH / SERVIR
Presentación de la Ficha de Postulación Debidamente documentada, y adjuntando los anexos N° 01, N° 02, N° 03 y N° 04 La presentación de expedientes en forma física se efectuará en el Jr. Vigil N°535 Bellavista – Callao.	20/07/2022 De 09:00 a 15:00 horas	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación Curricular Verificación del cumplimiento de los requisitos exigibles, en la Ficha de Postulación	21/07/2022	Comisión Evaluadora
Publicación de los resultados de la evaluación curricular en la página web institucional del Hospital (www.hrcallao.gob.pe) y Panel institucional	22/07/2022	Comisión Evaluadora
Reclamos de los resultados de la evaluación curricular hasta las 12 m.	25/07/2022	Comisión Evaluadora
Absolución de los reclamos del resultado de la evaluación curricular. Se publicará la lista de aptos para la evaluación de conocimientos. Página web institucional del Hospital (www.hrcallao.gob.pe) y Panel institucional	26/07/2022	Comisión Evaluadora
Evaluación del Examen de Conocimientos	27/07/2022	Comisión Evaluadora
Publicación de los resultados del Examen de Conocimientos	01/08/2022	Comisión Evaluadora
Entrevista Personal Lugar: Auditorio del HRC	02/08/2022	Comisión Evaluadora
Publicación de Resultados Finales En la página web institucional del Hospital (www.hrcallao.gob.pe) y Panel institucional	03/08/2022	Comisión Evaluadora
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato en la Unidad de Recursos Humanos	Hasta tres (03) días hábiles contados a partir del 04 de agosto de 2022.	URRHH

VI. PRESENTACIÓN DE LA FICHA DE POSTULACIÓN

a. La presentación de la Ficha de postulación se realizará en el Jr. Vigil N°535 Bellavista – Callao, en el Área de Trámite Documentario el miércoles 20 de julio de 2022 de 09:00 a 15:00 horas.

b. Se debe adjuntar los siguientes documentos en formato PDF, con firma del/la postulante:

- Solicitud para participar como postulante al proceso de Contratación Administrativa de Servicios (Anexo N° 01).
- Ficha de postulación, la cual tiene carácter de Declaración Jurada (Anexo N° 02).
- Documentos de sustento para lo declarado en la Ficha de postulación:
  - Copias del título profesional, especializaciones y/o diplomados; por ambas caras.
  - Copias de los certificados y/o constancias de estudios; donde figure el número de horas.
  - Copias de los certificados y/o constancias de trabajo y/o constancias de prestación de servicios (suscritos por la Oficina de Recursos Humanos u Oficina de Logística, o las que hagan sus veces); contratos de trabajo, adendas, resoluciones u otros documentos donde figure la fecha de inicio y finalización de las labores; así como los datos del cargo o función desempeñada.
- Declaración Jurada del/la Postulante (Anexo N° 03).
- Declaración Jurada de cumplimiento de otros requisitos mínimos (Anexo N° 04).
- Todos los anexos del expediente de postulación deben contener los nombres completos y firma del/la postulante.
- En caso faltase alguno de los documentos señalados, o se incumplan los puntos mencionados en los numerales anteriores, el/la postulante será Descalificado/a.
- El/la postulante deberá remitir el correo electrónico en las fechas y horarios establecidos en las Bases del proceso; no serán considerados aquellos correos electrónicos que se reciban de manera extemporánea.
- Si el/la postulante remite más de un correo electrónico, se considerará válido el último correo electrónico enviado, con base en el orden de llegada de los mismos.
- La información declarada y la documentación presentada por los candidatos durante el proceso de selección, se someterá al proceso de verificación posterior, al amparo del principio de veracidad.

c. Los postulantes deberán entregar la documentación correspondiente en un sobre de manila cerrado, cuyo rótulo debe contener los datos que se indica en el siguiente modelo:

POSTULANTE	: (colocar apellidos y nombres)
D.N.I.	: (colocar número de DNI)
PROCESO CAS N°	: (indicar número correcto del proceso al que se postula)
UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE	: Departamento de Especialidades de Medicina de Rehabilitación
CONVOCATORIA CAS	: N° 002-2022
FECHA	: (colocar fecha de entrega del expediente)

VII. ETAPA DE EVALUACIÓN

La calificación final se realizará tomando en cuenta los siguientes factores:

N°	CRITERIOS	CARÁCTER	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	PESO%
1	Evaluación Curricular	Eliminatorio	25	100	25%
2	Evaluación de conocimientos	Eliminatorio	35	100	35%
3	Entrevista Personal	Eliminatorio	40	100	40%

Fórmula para obtener los puntajes ponderados en cada etapa del proceso

$$\frac{\text{(Puntaje Obtenido) x (\% de Peso)}}{\text{(Puntaje Máximo)}} = \text{(Puntaje Ponderado)}$$

a) Evaluación Curricular

Este criterio de evaluación es eliminatorio, y el puntaje de determinará por el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto, en función a lo declarado por el/la postulante en el Anexo N° 02 y los documentos de sustento que lo acrediten.

Se califica a cada postulante como **APTO/A**, si cumple con todos los requisitos mínimos y como **NO APTO/A** si no cumple con alguno de ellos. Finalmente se otorga el puntaje correspondiente sólo a los postulantes APTOS/AS. La evaluación curricular se llevará a cabo según las siguientes especificaciones:

REQUISITOS	DESCRIPCION
Formación Académica	Se refiere a los estudios formales requeridos para el puesto. Deberá acreditarse con copia simple del grado académico requerido en el perfil (constancia de egresado, diploma de bachiller o título), resolución de SERUMS
Cursos y/o Programas de Especialización	**Cursos**: Sólo se considerarán cursos directamente relacionados con las funciones principales y la misión del puesto, con el mínimo de horas de capacitación indicado en las Bases. Deberá acreditarse con copia simple de los certificados y/o constancias donde se identifique la institución educativa, las horas y/o créditos con las firmas debidas. De una antigüedad no mayor de 05 años.
	Programas de Especialización o Diplomados: Son programas de formación orientados a desarrollar competencias en el campo profesional o laboral, con no menos de noventa (90) horas de duración. Deberá acreditarse con copia simple de los certificados y/o constancias donde se identifique la institución educativa, las horas y/o créditos con las firmas debidas

Experiencia	**Experiencia General** Para su contabilización, se tendrán las siguientes consideraciones: • En aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, la experiencia general se contabilizará a partir del egreso de dicha formación, para ello el postulante deberá presentar copia de su Constancia de Egreso; caso contrario la experiencia general se contabilizará desde la fecha de emisión del grado o título presentado. • De presentarse experiencia ejecutada de forma simultánea (dos o más centros laborales), sólo se considerará el periodo de la experiencia laboral más largo. En ningún caso se sumarán ambas experiencias.
	Experiencia Especifica Es la experiencia asociada a la función y/o materia del puesto convocado, un nivel especifico de la carrera o al sector (público o privado) al que pertenece la entidad. Las funciones o responsabilidades que detallen los postulantes como parte de su experiencia especifica serán consideradas como válidas siempre que guarden relación con las exigencias del puesto convocado.

Los resultados a publicarse en esta etapa considerarán: apellidos y nombres, N° DNI, condición de APTO/A o NO APTO/A, y el puntaje obtenido por cada candidato.

b) Evaluación de Conocimientos

Esta tiene como objetivo evaluar mediante Prueba Escrita los conocimientos de los postulantes en materias o aspectos directamente relacionados con la función inherente al puesto que postula y/o conocimientos de la entidad y cultura general.

- El Comité Evaluador determina el mecanismo y el sistema de calificación para la evaluación de conocimientos.
- El Comité Evaluador solicita con la debida anticipación a la unidad orgánica donde se encuentra el puesto vacante, un balotario de preguntas.
- El Comité Evaluador, elabora el examen o de estimarlo conveniente, encarga la evaluación de conocimientos a una institución competente para tal fin.
- Pasan a la siguiente fase, solo los postulantes que superen o igualen la nota mínima aprobatoria. Los que no superen esta valla, quedan eliminados del proceso.
- De igual forma, El Comité Evaluador debe aprobar el sistema matemático que se utiliza para calcular el puntaje que cada postulante evaluado obtenga en esta fase.

El peso porcentual de esta fase, con respecto al total del proceso de selección, puede fluctuar de 35 a 40 % sobre 100%, a criterio de la Comisión Ad-Hoc.

c) Entrevista Personal

Este criterio de evaluación es eliminatorio, y tiene como objetivo evaluar complementariamente los conocimientos del/la postulante; así como su aptitud para expresar sus ideas y emitir sus opiniones de forma tal que se determine su posible adaptación al cargo, y su capacidad para desempeñar las funciones del puesto.
La entrevista será realizada por la Comisión Evaluadora en forma virtual, y los candidatos que no alcancen el puntaje mínimo de 40 puntos, serán considerados NO APTOS/AS. Los/las postulantes que no se presenten a la entrevista personal, serán considerados como DESCALIFICADOS/AS.
Los resultados a publicarse en esta etapa considerarán: Apellidos y Nombres, N° DNI, condición de APTO/A, NO APTO/A o DESCALIFICADO/A, y el puntaje obtenido por cada

candidato.

VIII. BONIFICACIONES ESPECIALES

a) **Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas**: Se otorgará una bonificación del 10% adicional sobre el puntaje final, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar; y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE; a los candidatos que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, siempre y cuando hayan superado todas las etapas del proceso, y que lo hayan indicado en la Hoja Resumen del postulante.

b) **Bonificación por Discapacidad**: Se otorgará una bonificación del 15% adicional sobre el puntaje final, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad; a los candidatos con discapacidad que hayan superado todas las etapas del proceso, siempre y cuando lo hayan indicado en la Hoja Resumen del postulante, y lo acrediten con copia de simple del certificado de discapacidad.

c) **Bonificación a deportistas calificados de alto rendimiento**: De conformidad con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, aprobado por D.S. N° 089-2003-PCM, se otorgará una bonificación al puntaje ponderado obtenido en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

- **Nivel 1**: Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y que se hayan ubicado dentro de los cinco (05) primeros lugares, o que hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. En este caso la bonificación a considerar es del 20%.
- **Nivel 2**: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos, y que se hayan ubicado dentro de los tres (03) primeros lugares, o que hayan establecido récord o marcas sudamericanas. En este caso la bonificación a considerar es del 16%.
- **Nivel 3**: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos, y que se hayan obtenido medallas de oro y/o plata, o que hayan establecido récord o marcas bolivarianas. En este caso la bonificación a considerar es del 12%.
- **Nivel 4**: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos, o que hayan establecido récord o marcas sudamericanas. En este caso la bonificación a considerar es del 8%.
- **Nivel 5**: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o que hayan establecido récord o marcas nacionales. En este caso la bonificación a considerar es del 4%.

Para tales efectos, el candidato deberá presentar una certificación vigente, de reconocimiento de acreditación como deportista calificado de alto nivel, expedido por el Instituto Nacional del Deporte.

Si el candidato tiene derecho a las bonificaciones como Licenciado de las Fuerzas Armadas y Discapacidad, ambas se suman y tendrán derecho a una bonificación adicional del 25% sobre el Puntaje Final.

IX. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La publicación de resultados se hará en la página web institucional (www.hrcallao.gob.pe), en cada una de las etapas y se hará de la siguiente manera:

Resultados preliminares

1. **Evaluación Curricular**

N°	Apellidos y Nombres (por orden de mérito)	D.N.I.	Puntaje	Puntaje Ponderado

2. **Evaluación de Conocimientos**

N°	Apellidos y Nombres (por orden de mérito)	D.N.I.	Puntaje	Puntaje Ponderado

Resultados finales

N°	Apellidos y Nombres (por orden de mérito)	D.N.I.	Puntajes Ponderados				Resultado
			Evaluación Curricular	Evaluación de Conocimientos	Entrevista Personal	Puntaje Final Ponderado	
1							GANADOR/A
2							ACCESITARIO
3							

X. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El contrato deberá suscribirse como máximo dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación del resultado final del proceso de selección.
Una vez vencido este plazo, y si el candidato declarado ganador/a no presenta la documentación, desiste o no firma el contrato de trabajo por causas objetivas imputables a su persona; se declarará seleccionado al candidato que ocupó el orden de mérito inmediato siguiente, a fin que proceda a la suscripción del contrato.
Para la suscripción del contrato, la persona seleccionada debe encontrarse activa y habida en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.
El ganador/a deberá presentar los documentos originales que sustentan el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto (los mismos que se presentaron en el expediente de postulación); para realizar la verificación y el fedateo correspondiente.
Del mismo modo, deberá presentar cualquier otro documento que permita verificar lo declarado durante el proceso de selección.

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

a) **De la Declaratorio de Desierto**: El proceso de selección puede ser declarado desierto cuando se configure alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los candidatos obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación.

b) **Cancelación del proceso de Selección**: El proceso puede ser cancelado hasta antes de la etapa de entrevista final, en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad, con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

XII. CONSIDERACIONES FINALES

a) Es responsabilidad exclusiva del/la postulante, verificar los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección y las fechas de las etapas siguientes, a través de la página web institucional del Hospital de Rehabilitación (www.hrcallao.gob.pe).

b) Cualquier controversia o interpretación de las bases que se suscite durante el proceso de selección será resuelta en primera instancia por la Comisión Evaluadora, y en segunda instancia por la Unidad de Recursos Humanos.

c) Respecto a los resultados finales del proceso de selección, los/as postulantes podrán interponer los recursos administrativos previstos en la normatividad legal vigente. Es preciso indicar que la interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de contratación.

ANEXO N° 01

FORMATO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO POSTULANTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Señor(a)
JEFE/A DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO
Presente.-

Yo, ..., identificado(a) con DNI N° ....., domiciliado (a) en ...., solicito participar como postulante en el proceso de selección bajo Contrato Administrativo de Servicios – CAS, regulado en el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que se indica a continuación:

Proceso CAS N° 001-2022

Para lo cual, adjunto los siguientes documentos, en el siguiente orden:

1) Formato de solicitud para participar como postulante en procesos de selección **(Anexo N° 01)**.

2) Ficha de Postulación, que tiene carácter de declaración Jurada **(Anexo N° 02)**.

3) Declaración Jurada del Postulante **(Anexo N° 03)**.

4) Hoja de Vida actualizada - Curriculum Vitae.

5) Documentos que sustenten la Ficha de Postulación:
   - Copias simples de certificados y/o constancias de estudios.
   - Copias simples de certificados y/o constancias de trabajo (emitidos por las Oficinas de Recursos Humanos o la que haga sus veces), contratos, adendas, resoluciones de encargo de funciones y término de las mismas; u otros documentos en los que se indique fechas de inicio y finalización de la actividad y/o la prestación del servicio, así como los datos necesarios para confirmar lo declarado en la Hoja Resumen del Postulante.

6) Declaración jurada de cumplimiento de otros requisitos mínimos **(Anexo N° 04)**.

Sin otro particular, quedo de Usted.

Callao, ... de ..... de 2022

.....
Firma del Postulante
DNI N° .....

ANEXO N° 02

FICHA DE POSTULACIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 001-2022

I. DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRES	
NACIONALIDAD	
FECHA DE NACIMIENTO: (dd/mm/aaaa)	
LUGAR DE NACIMIENTO: DPTO. / PROV. / DISTRITO	
N° DE DNI O CARNE DE EXTRANJERÍA	
ESTADO CIVIL	
DOMICILIO ACTUAL	
DPTO. / PROV. / DISTRITO	
N° DE TELÉFONO FIJO / MÓVIL (*)	
CORREO ELECTRÓNICO (*)	
COLEGIO PROFESIONAL	
N° DE REGISTRO DE COLEGIATURA	
N° DE PROCESO CAS Y PUESTO AL QUE POSTULA	

*Consigne correctamente su número telefónico, domicilio y dirección de correo electrónico, pues en caso de requerirse, la entidad utilizará tales medios para comunicarse con usted.

Seleccione el medio por el que se informó de la Convocatoria:

Especificar (en el caso de que indique OTROS) _____

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

FORMACIÓN ACADÉMICA	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL GRADO	UNIVERSIDAD / CENTRO DE ESTUDIOS	CIUDAD / PAÍS	N° DE FOLIO
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
TITULO PROFESIONAL					
BACHILLER					
EGRESADO DE CARRERA PROFESIONAL/TÉCNICA					
TITULO TÉCNICO					
ESTUDIOS SECUNDARIOS					

Dejar los espacios en blanco para la formación académica que no aplique.

III. CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN

SE VALORARÁ:

Cursos (incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros) se considerarán cursos que sean en materias específicas relacionadas a las funciones principales y misión del puesto, con un mínimo de horas de capacitación indicado en cada perfil los cuales podrán ser acumulativos. Deberán acreditarse con copias simples de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas.

***Programas de Especialización o Diplomados** con no menos de 90 horas, o mayor a 80 horas en caso de ser organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.*

Según Directiva N° 002-2016 SERVIR/GDSRH – "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP", Anexo N° 01 – Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, Aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

N°	TEMA	CURSO O ESPECIALIDAD	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	INSTITUCIÓN	TOTAL DE HORAS	N° DE FOLIO
1							
2							
3							
4							
5							

IV. INFORMÁTICA

N°	ESPECIALIDAD PROGRAMA (Word, Excel, Power Point, otros)	CENTRO DE ESTUDIOS O MEDIO OBTENIDO	NIVEL ALCANZADO (*)	N° DE FOLIO
1				
2				
3				

V. IDIOMAS

N°	IDIOMA	CENTRO DE ESTUDIOS O MEDIO OBTENIDO	NIVEL ALCANZADO (*)	N° DE FOLIO
1				
2				

VI. OTROS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO

N°	DOCUMENTOS	N° DE FOLIO
1		
2		

VII. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

SE VALORARÁ:
Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales.
Para los casos donde se requiere primaria o secundaria, se contabilizará cualquier experiencia laboral.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS			
1						0	0	0			
2						0	0	0			
3						0	0	0			
4						0	0	0			
5						0	0	0			
6						0	0	0			
7						0	0	0			
8						0	0	0			
9						0	0	0			
10						0	0	0			

TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	AÑOS	MES	DIAS
	0	0	0

VIII. EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

Experiencia laboral asociada a la función y/o materia del puesto.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	N° DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS				
1						0	0	0				

Descripción de las funciones realizadas:

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	N° DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS				
2						0	0	0				

Descripción de las funciones realizadas:

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	N° DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS				
3			Privado			0	0	0				

Descripción de las funciones realizadas:

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	N° DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS				
4						0	0	0				

Descripción detallada del trabajo realizado:

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	N° DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS				
5			Público			0	0	0				

Descripción detallada del trabajo realizado:

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	N° DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS				
6			Público			0	0	0				

Descripción de las funciones realizadas:

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	N° DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS				
7			Público			0	0	0				

Descripción detallada del trabajo realizado:

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	N° DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS				
8			Público			0	0	0				

Descripción detallada del trabajo realizado:

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	N° DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS				
9			Público			0	0	0				
Descripción detallada del trabajo realizado:												

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	N° DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS				
10			Público			0	0	0				
Descripción detallada del trabajo realizado:												

TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	AÑOS	MES	DIAS
	0	0	0

IV. REFERENCIAS LABORALES*

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	NOMBRE COMPLETO DEL JEFE INMEDIATO	PUESTO DEL JEFE INMEDIATO	TELEFÓNO(S) DE CONTACTO
1				
2				
3				

Registre como mínimo las referencias de sus tres últimos empleos, de preferencia las experiencias relacionadas al puesto. Las cuales serán verificadas por la entidad o un tercero contratado.

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO	N° DE FOLIO
Soy Licenciado de las Fuerzas Armadas y cuento con la Certificación y/o documentación correspondiente.			

En el caso marque "SI" indicar:

N° Carnet de Licenciatura de la Fuerza Armada	

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO	N° DE FOLIO
Soy una persona con Discapacidad, y cuento con la acreditación correspondiente de conformidad con lo establecido por la LEY N° 27050, CONADIS.			

En el caso marque "SI" indicar:

N° Código de CONADIS	

Declaro que la información y documentos proporcionados son veraces y exactos y autorizo su investigación. En caso de detectarse que se ha omitido, ocultado o consignado información falsa me someto a las acciones administrativas y judiciales que correspondan.

Callao, de del 2021

Firma del Postulante
DNI N°: _____

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

Yo, ..., identificado(a) con D.N.I. N° ....., con RUC N° ....., domiciliado(a) en ...., postulante al Proceso CAS N° 001-2022 del Hospital de Rehabilitación del Callao, al amparo del Principio de Veracidad señalado en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272, declaro bajo juramento que:

- No registro antecedentes policiales ni antecedentes penales.
- Sobre **impedimentos para ser contratado**, en aplicación del numeral 4.3 del artículo 4° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y su modificatoria, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057:

  a) No me encuentro inhabilitado administrativamente ni judicialmente, para contratar con el Estado o desempeñar función pública.
  b) No tengo impedimento para ser postor o contratista y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado.

- Sobre **impedimento de contratar en caso de parentesco**, en aplicación de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 021-2000-PCM:

  a) No tengo en el Hospital de Rehabilitación del Callao, parientes que sean funcionarios de dirección y/o personal de confianza, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con facultad para designar, nombrar o contratar personal o que ejerzan injerencia directa o indirecta en dichos procesos.

  De contar con un familiar, especificar:

  Nombre y apellidos:_____

  Parentesco: _____ Área y cargo: _____

- No tengo deudas por reparaciones civiles por la comisión de delitos dolosos, inscritas o no en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI).
- Sobre **principio de veracidad,** soy responsable de la veracidad de todos los documentos e información que presento, para efectos del presente proceso de contratación. De verificarse que la información es falsa, acepto expresamente que el Hospital de Rehabilitación del Callao proceda al retiro automático de mi postulación, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Declaro además que tengo pleno conocimiento de las normas que se mencionan en esta Declaración Jurada y me ratifico en la información proporcionada, y que la falta de veracidad de lo manifestado dará lugar a las sanciones y responsabilidades administrativas y judiciales, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

Callao, ... de ..... del 2022

.....
Firma del Postulante
DNI N° .....

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE OTROS REQUISITOS MÍNIMOS

Yo, ... identificado (a) con D.N.I. N° ....., con RUC N° ....., domiciliado(a) en ....., postulante al Proceso CAS N° 001-2022 del Hospital de Rehabilitación, al amparo del Principio de Veracidad señalado en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272, **declaro bajo juramento cumplir con los siguientes requisitos mínimos para el puesto al cual estoy postulando:**

- **Conocimiento de Ofimática:** *(marque en caso de ser requerido en el perfil)*

HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	NIVEL ALCANZADO (Marcar con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			
Excel			
Power Point			

- **Conocimiento de Idiomas:** *(marque en caso de ser requerido en el perfil)*

IDIOMAS	NIVEL ALCANZADO (Marcar con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés			
Otros:			

- **Otros conocimientos y/o requisitos mínimos exigidos en el perfil:** *(complete en caso de ser requerido en el perfil)*

  a) _____
  b) _____

- **Declaro contar con colegiatura y habilitación vigente:** *(complete en caso de ser requerido en el perfil)*

Colegio Profesional	
N° de Registro	

Declaro además que tengo pleno conocimiento de las normas que se mencionan en esta Declaración Jurada y me ratifico en la información proporcionada, y que la falta de veracidad de lo manifestado dará lugar a las sanciones y responsabilidades administrativas y judiciales, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

Callao, ... de ..... de 2022

.....
Firma del Postulante
DNI N° .....

ANEXO 05
CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR

NOMBRE: _____

PUESTO AL QUE POSTULA: _____

N° DE CONVOCATORIA: _____ FECHA: _____

EVALUACIONES		PUNTAJE
EVALUACION CURRICULAR		**Min. 40 / Max. 100 PUNTOS**
FORMACION ACADEMICA		
		Min. 20/ Max. 40
1.1	Titulo Universitario	20
1.2	Cuenta con 01 grado superior al mínimo requerido en el perfil de puesto	+10
1.3	Cuenta con 02 o más grados superiores al mínimo requerido en el perfil de puesto	+10
EXPERIENCIA GENERAL		
2.1	Años de experiencia profesional general	**Min. 10 / Max. 20**
2.2	Mínimo tres (03) Años de experiencia general en el sector público y/o privado	10
2.3	Además del requisito mínimo del puesto, tiene dos (02) años adicionales al mínimo requerido.	+5
2.4	Además del requisito mínimo del puesto, tiene cuatro (04) años adicionales al mínimo requerido.	+5
EXPERIENCIA ESPECIFICA		
3.1	Años de experiencia específica en el Sector Público	**Min.5 / Max.20**
3.2	Mínimo un (06) meses de experiencia en el sector público en temas relacionados al puesto.	5
3.3	Además del requisito mínimo del puesto, tiene dos (02) años adicionales al mínimo requerido	+7.5
3.4	Además del requisito mínimo del puesto, tiene cuatro (04) años adicionales al mínimo requerido	+7.5
CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN		**Min.5 / Max.20**
4.1	Cursos relacionados a la especialidad solicitada afines al cargo	5
4.2	Diplomado	+7.5
4.3	Especialidad	+7.5

ANEXO N° 06
FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

NOMBRE: _____

PUESTO AL QUE POSTULA: _____

N° DE CONVOCATORIA: FECHA: _____

FACTORES A EVALUARSE	EN GRADO DEFICIENTE	EN GRADO MENOR	EN GRADO MEDIO	EN GRADO SUPERIOR	TOTAL
I. CARACTERÍSTICAS PERSONALES Califica las características individuales evidenciadas por las expresiones, apariencia personal, la naturaleza en el vestir y la limpieza del postulante.	1	2	3	5	
II. SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas, también el aplomo para adaptarse a determinadas circunstancias.	2	5	10	15	
III. INICIATIVA Y ENERGIA PARA EL TRABAJO Califica los signos que evidencian que el postulante desea actuar antes que se le soliciten y que puede mantener el nivel de esfuerzo que demanda la carga laboral manteniendo un rendimiento estable incluso bajo presión.	5	10	15	20	
IV. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS DEL PUESTO Califica los conocimientos y habilidades que demanda el puesto y demuestra interés en su constante actualización y desarrollo técnico profesional.	5	10	20	30	
V. CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES Mide el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos.	5	10	15	20	
VI. CONOCIMIENTOS DE CULTURA GENERAL Mide la magnitud de los conocimientos del postulante relacionado con el cargo y la política nacional de salud.	2	4	7	10	
				RESULTADO DE LA ENTREVISTA	