



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



CONVOCATORIA CAS COVID-19 N°006-2021

| PROCESO DE SELECCIÓN | PUESTO | UNIDAD ÓRGANICA Y/O ÁREA USUARIA | VACANTE |
|----------------------|--------------|----------------------------------|---------|
| PS 03-2021 | REUMATOLOGÍA | DEPARTAMENTO DE MEDICINA | 2 |

Proceso de Selección N°01 al 44

Comité de Selección para la contratación de personal bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), para el ejercicio presupuestal 2021, en el marco del Decreto de Urgencia N°090-2021 "Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias en recursos humanos destinadas a garantizar la respuesta sanitaria ante la Emergencia Sanitaria por la COVID-19".



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Proceso de Selección N° 03-2021

Decreto de Urgencia N°090-2021

"CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (2) PUESTOS DE MÉDICO ESPECIALISTA EN REUMATOLOGÍA"

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de dos (2) puestos de Médico Especialista en Reumatología bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios normado por el Decreto Legislativo N° 1057, conforme a lo previsto en el **Decreto de Urgencia N° 090-2021** tiene por objeto disponer medidas extraordinarias en materia económica y financiera vinculadas a fortalecer a los recursos humanos en salud hasta el 31 de diciembre del 2021, para atender la demanda de casos por la COVID-19 en la Unidad Ejecutora N° 036-522 – Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Usuaría solicitante

Departamento de Medicina del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

3. Entidad Convocante y Órgano Responsable

El Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, realizará la Convocatoria **CAS COVID-19 N°006-2021-HCLLH** del Proceso de Selección N°01-2021, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección aprobado **Resolución Directoral N°168-10/2021-HCLLH/SA** y la Unidad de Personal.

4. Base Legal

- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en lo que fuera aplicable.
- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 003-2013-DE, que aprueba el Reglamento de la Ley N°29248, Ley del Servicio Militar.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública, centros educativos y universidades.
- DECRETO SUPREMO N°008-2020-SA, se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19, y se dictan medidas de prevención y control para evitar su propagación; la misma que





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ha sido prorrogada mediante los Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA y DS N°009-2021-SA y N°025-2021-SA, este último prorroga la Emergencia Sanitaria, a partir del 3 de setiembre de 2021, por un plazo de ciento ochenta (180) días calendario.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP".
- Resolución Ministerial N° 076-2017-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 228-MINSA/2017/OGRH: "Directiva Administrativa para la contratación de personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 en el Ministerio de Salud" y modificatorias
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D. L N° 1057 n. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19-Versión 3".
- **Decreto de Urgencia N° 090-2021**, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias en recursos humanos destinadas a garantizar la respuesta sanitaria ante la emergencia sanitaria por la covid-19. Tiene por objeto disponer medidas extraordinarias en materia económica y financiera vinculadas a fortalecer a los recursos humanos en salud hasta el 31 de diciembre del 2021, para atender la demanda de casos por la COVID-19.
- **Decreto de Urgencia N°103-2021**, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias para garantizar el fortalecimiento de las brigadas de vacunación, la disponibilidad de recursos y la conformación de las brigadas de intervención integral en el primer nivel de atención en el marco de la Emergencia Sanitaria por la pandemia por la COVID-19 y otras medidas en materia económica y financiera.
- Las demás disposiciones que sean aplicables el Contrato Administrativo de Servicios.



5. Perfil del puesto

Los requisitos correspondientes a la presente Convocatoria **CAS N° 006-2021-HCLLH del Proceso de Selección N°03-2021**, se encuentran detallados en el Anexo – **PERFIL DEL PUESTO**.

6. Características del Puesto y/o Cargo

Principales funciones a desarrollar se encuentran en el Anexo – **PERFIL DEL PUESTO**

7. Número de posiciones a convocarse

Se convoca dos (2) puesto(s) vacante(s) de Médico Especialista en Reumatología en el **Departamento de Medicina** del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

8. Condiciones del puesto

Las condiciones del puesto son las siguientes:

| CONDICIONES | DETALLE |
|--|--|
| Lugar de Prestación de Servicio | Av. Sáenz Peña Cuadra 06 S/N - Puente Piedra |
| Unidad Orgánica Solicitante | Departamento de Medicina del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz. |
| Compensación | S/. 12,900.00 (Doce Mil Novecientos 00/100 soles) mensuales, (Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado). |
| Modalidad de Jornada | Trabajo Presencial |
| Horario de Jornada Laboral | Rotativos según necesidad del servicio. |
| Duración del Contrato | Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre 2021 en el marco del D.U. N°090-2021 |

II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO

2.1. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO



| ETAPA DEL PROCESO | FECHA | AREA RESPONSABLE |
|--|--|--------------------|
| CONVOCATORIA: | | |
| Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal TALENTO PERÚ - SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe | 15, 16 y 17 de noviembre del 2021 hasta las 16:00 horas pm | COMITÉ SELECCIÓN |
| Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Web Institucional del HCLLH http://www.hcllh.gob.pe | | |
| Proceso de Inscripción: Mediante el siguiente Link: https://forms.gle/iHRgposytyXjNmAP6 Adjuntando en PDF el Anexo 1 (Ficha del Postulantes, Anexo 8 y las Declaraciones Juradas y el CV documentado) | | COMITÉ SELECCIÓN |
| SELECCIÓN: | | |
| Evaluación Curricular | 17 de noviembre 2021 | COMITÉ SELECCIÓN |
| Publicación en la Página Web del HCLLH | 19 de noviembre 2021 | COMITÉ SELECCIÓN |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO: | | |
| Suscripción de Contrato e inicio de labores | 22 de noviembre 2021 | Unidad de Personal |



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

2.2. MODALIDAD DE POSTULACIÓN

- a) La postulación se realizará de forma **VIRTUAL**, las personas interesadas en participar en los procesos de selección que cumplan los requisitos establecidos deberán remitir su documentación previa verificación de los requisitos y debidamente llenados mediante el siguiente link: <https://forms.gle/ihRqposytyXjNmAP6> .
- b) La presentación de la "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" Anexo 1, Anexo 8 y las Declaraciones Juradas y documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, se realizará de manera **VIRTUAL** mediante el siguiente link: <https://forms.gle/ihRqposytyXjNmAP6> **SIEMPRE Y CUANDO SEAN REMITIDOS EN EL PLAZO ESTABLECIDO EN EL CRONOGRAMA.**

FACULTATIVOS:

1. Ley 29973, - Ley General de la Persona con Discapacidad, relativas a la bonificación del 15% para personas con discapacidad.
2. Ley 29248, bonificación del 10% al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas
3. Ley 23330, Ley del SERUMS



2.3. REGISTRO DE CONVOCATORIA CAS

Los postulantes deberán registrarse en el Proceso de Inscripción mediante el siguiente Link: <https://forms.gle/ihRqposytyXjNmAP6> dentro de la fecha y horario señalado y adjuntando en PDF el Anexo 1 (Ficha del Postulante), Anexo 8, las Declaraciones Juradas y el cv documentado. El sistema de Convocatorias CAS Virtual del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz se cerrará automáticamente una vez culminada la fecha y hora señalada en el cronograma de las bases.

Los postulantes deben tener en cuenta al momento de registrar su postulación mediante el siguiente Link: <https://forms.gle/ihRqposytyXjNmAP6> sea llenada en su totalidad.

NOTA:

Los postulantes son responsables de los datos consignados en el Registro de Inscripción y la Ficha del Postulante (Anexo 1). la cual tiene carácter de **DECLARACIÓN JURADA**; en caso la información registrada sea falsa, la entidad procederá a realizar el procedimiento administrativo correspondiente.

Toda información declarada en la Ficha de Resumen Curricular deberá ser acreditada únicamente mediante los documentos sustentatorios al momento de realizar la suscripción del contrato, caso contrario, será impedido de firmarlo.



" Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

2.4. FACTORES DE EVALUACIÓN

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

| ETAPAS DE EVALUACIÓN | PESO | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE MAXIMO |
|--|-------------|----------------|----------------|
| EVALUACIÓN DE LA FICHA DE POSTULANTE (Anexo 1) | | | |
| a. Experiencia | 60 % | 40 | 60 |
| b. Formación Académica | 40% | 30 | 40 |
| Puntaje Total de la Evaluación de la Ficha Resúmen Curricular | 100% | 70 | 100 |

El puntaje mínimo aprobatorio será 70

2.5. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

a) DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando no se presente/registre postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los/las postulantes cumplen con los requisitos mínimos establecidos para el puesto.
- Cuando los/as postulantes no obtengan nota aprobatoria en las etapas del proceso de selección.
- Cuando ninguno de los/as postulantes se presente de manera virtual en la etapa del Proceso de Selección, según cronograma establecida en las bases.
- Cuando no cumpla con acreditar documentadamente.
- Cuando el/la ganadora dentro del día hábil siguiente a la publicación del resultado final, no acredite con la presentación de los requisitos declarados que el puesto exige o cuando no firme el contrato y no haya Accesitario/a.
- Cuando el/la accesitario/a no acredite con la presentación de los requisitos declarados que el puesto exige o no se presente para la suscripción del contrato.

b) CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso puede ser cancelado 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.
- Otros supuestos debidamente justificados





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

2.6. DOCUMENTOS A PRESENTAR OBLIGATORIOS EN PDF

- 1) Anexo N° 01: Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular) debidamente llenado y firmada.
- 2) Anexo N° 08: Declaración Jurada de Postulación al Proceso, debidamente firmada.
- 3) Declaración Jurada sobre la Veracidad de la Información y Habilitación
- 4) Declaración Jurada – Ficha de Sintomatología de la COVID-19
- 5) Declaración Jurada de Salud
- 6) Curriculum Vitae (documentado según la Ficha de Postulante que acreditan los grados y/o títulos y la experiencia laboral)

(El / La Postulante deberá precisar en el formato la experiencia laboral profesional nombre de la institución, cargo, periodo (años y meses que prestó sus servicios).

Estos documentos o formatos serán descargados del portal WEB Institucional www.hcllh.gob.pe.

La Ficha del Postulante, Anexo 08 y las Declaraciones Juradas tienen carácter de declarativo, por lo que de declarar o afirmar información falsa será causal de anulación de la participación del postulante en la convocatoria o en su efecto durante el proceso de control posterior el cual motivará la resolución del contrato, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiere lugar.



El postulante solo podrá optar por presentarse a un solo proceso CAS de la Entidad, no se aceptará la postulación a dos o más procesos CAS de una misma convocatoria automáticamente será **ELIMINADO**.

El/la postulante deberá contar con la habilitación vigente.

Los grados y/o Títulos deberán estar reconocidos por SUNEDU.

2.7. CONTINGENCIAS

En caso de presentarse inconvenientes con el Registro de Inscripción, éste podrá enviar un correo electrónico a **procesoselec.uper@gmail.com** dentro del horario establecido del Registro de Inscripción según cronograma, comunicando lo sucedido y adjuntando las evidencias que sustenten dicha contingencia, con la finalidad de que el equipo de Informática y Recursos Humanos evalúe y una vez comprobado el inconveniente; **SOLO EN ESTE CASO Y DE SER PROCEDENTE**, recibirá la notificación con las instrucciones del caso, de acuerdo a lo siguiente:

Asunto: CAS COVID N° 006-2021- HCLLH CONTINGENCIA

2.8. CRITERIOS DE EVALUACION

a) DE LA EVALUACION DE LA FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

No serán considerados los postulantes que no cumplan con el perfil mínimo de puestos PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.

2.9. RESULTADO FINAL

El Comité de Selección sumará los puntajes ponderados aprobatorios de las fichas de evaluación curricular, el cual se elaborará en estricto orden de mérito para su



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Publicación en el portal web Institucional del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, en la fecha señalada en el cronograma del presente proceso.

En el caso de existir empate en el puntaje final, y esto no permita determinar a el/la ganador/a del proceso, será determinado por la Comisión del Proceso.

III. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El/la postulante declarado **GANADOR/A** en el Proceso de Selección, para efectos de la suscripción y registro del Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente: Remitir el CV documentado en manera física en la Unidad de Personal (Av. Grau N°911, 3er piso, Puente Piedra), según cronograma, el mismo que contendrá lo siguiente:

- ❖ Anexo N° 01: Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular) debidamente llenado y firmada.
- ❖ Anexo N° 08: Declaración Jurada de Postulación al Proceso, debidamente firmada.
- ❖ Declaración Jurada sobre la Veracidad de la Información y Habilitación
- ❖ Declaración Jurada – Ficha de Sintomatología de la COVID-19
- ❖ Declaración Jurada de Salud
- ❖ Curriculum Vitae (documentado según la Ficha de Postulante que acreditan los grados y/o títulos y la experiencia laboral)



En caso de haber contado con vínculo laboral con el Estado, gestionar oportunamente la baja en el aplicativo AIRHSP del MEF antes de la suscripción del contrato.

Una vez corroborada la entrega de la documentación, se procederá a suscribir el contrato según el cronograma de la presente convocatoria

En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario/a. Si durante el control posterior, realizado luego de culminada la declaratoria de Emergencia Sanitaria, se hallase documentación falsa o adultera, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

NOTA:

Los postulantes antes de proceder a participar en el proceso VIA ELECTRÓNICO – VIRTUAL deben tomar conocimiento del contenido de los requisitos y condiciones al que postula y la etapa de proceso.

El Comité de Selección



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

CRONOGRAMA

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS TEMPORAL DECRETO DE URGENCIA N°090-2021

| ETAPA DEL PROCESO | FECHA | AREA RESPONSABLE |
|---|--|--------------------|
| CONVOCATORIA: | | |
| Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal TALENTO PERÚ - SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe | 15, 16 y 17 de noviembre del 2021 hasta las 16:00 horas pm | COMITÉ SELECCIÓN |
| Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Web Institucional del HCLLH http://www.hcllh.gob.pe | | |
| Proceso de Inscripción: Mediante el siguiente Link: https://forms.gle/ihRqposytyXjNmAP6 Adjuntando en PDF el Anexo 1 (Ficha del Postulantes, Anexo 8 y las Declaraciones Juradas y el CV documentado | | COMITÉ SELECCIÓN |
| SELECCIÓN: | | |
| Evaluación Curricular | 17 de noviembre 2021 | COMITÉ SELECCIÓN |
| Publicación en la Página Web del HCLLH | 19 de noviembre 2021 | COMITÉ SELECCIÓN |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO: | | |
| Suscripción de Contrato e inicio de labores | 22 de noviembre 2021 | Unidad de Personal |





| IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| Órgano: | Departamento de Medicina |
| Unidad Orgánica: | Departamento de Medicina |
| Cargo Clasificado: | Médico Especialista |
| Código del Cargo Clasificado: | SP-ES |
| Nombre del Puesto: | Médico Especialista en Reumatología |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | Departamento de Medicina |
| Dependencia Jerárquica funcional: | Dirección Ejecutiva |
| Puestos que supervisa: | No aplica |

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral especializada en Hospitalización y Emergencia, con calidad y respeto a las normas de ética médica, por medios clínicos y de procedimientos a pacientes que acudan a nuestra Institución, así como, programar y supervisar las actividades de asistencia médica, priorizando la atención de pacientes con diagnóstico COVID 19 en el marco de la pandemia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar atención médica especializada a pacientes de acuerdo a guías y procedimientos establecidos, para la prevención, control, tratamiento y recuperación de la salud de los pacientes
- Realizar consulta médica a pacientes hospitalizados
- Resolver interconsultas médicas solicitadas por las especialidades médicas o quirúrgicas
- Consignar el acto médico en las historias clínicas
- Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de bioseguridad a fin de proteger tanto al paciente como al personal del hospital
- Certificar altas, defunciones de acuerdo a la normatividad vigente
- Elaborar informes médicos y otros que resulten de la atención del paciente cuando sea el caso
- Participar en la elaboración y actualización de las guías de práctica clínica y/o protocolos del servicio
- Participar en actividades de Junta Médica cuando sea solicitado su participación
- Brindar asesoramiento en el campo de su especialidad, realizando docencia en servicio con los internos, médicos residentes y/o rotantes
- Mantener buenas relaciones interpersonales y comunicación efectiva con el Jefe de Servicio y los miembros del mismo a fin de contribuir con la buena imagen y el prestigio de la Institución
- Otras funciones específicas que le asigne la Jefatura inmediata relacionada al puesto

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Jefatura de los Departamentos
 Jefatura de Servicios

Coordinaciones Externas
 Con las demás instituciones de Salud para las coordinaciones de transferencia de pacientes.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

| | Incompleta | Completa |
|--|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

| | |
|--|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Egresado(a) | Médico Cirujano |
| <input type="checkbox"/> Bachiller | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | |
| <input type="checkbox"/> Maestría | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | |
| <input type="checkbox"/> Doctorado | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título de Segunda Especialidad | Especialidad en Reumatología |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado | |

C.) ¿Se requiere Colegiatura?
 Sí No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?
 Sí No

E.) ¿Requiere SERUMS?
 Sí No

F.) ¿Requiere Registro Nac. de Especialista?
 Sí No



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):
 Conocimiento y manejo de protocolos de la especialidad del puesto

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.
 Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
 Capacitaciones relacionados a las funciones del puesto

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | |
|------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Word | | X | | |
| Excel | | X | | |
| PowerPoint | | X | | |

| IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|---------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés | | X | | |
| | | | | |
| | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia general
 Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
 Experiencia no menor de dos (02) años en el desempeño de funciones similares.

Experiencia específica
 A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
 Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:
 Experiencia no menor de un (01) año en el desempeño de funciones similares.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:
 Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

 * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

| | |
|----------------------------|---|
| * Compromiso | * Capacidad de organización y planificación |
| * Orientación a resultados | * Integridad |
| * Trabajo en equipo | * Orientación al usuario |
| * Liderazgo | * Capacidad de análisis e innovación |


Dr Dhanny Ramirez Vergara
 CMP 26611 RNE 15405
 Jefe del Departamento de Medicina

