



**PROCESO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS  
CAS N° 09 – 2019 - HNSEB - POR REEMPLAZO**

**“CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (01) MEDICO CIRUJANO GENERAL PARA EL  
DEPARTAMENTO DE CIRUGIA DEL HOSPITAL SERGIO E. BERNALES”**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Médico especialista en Cirugía General

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Departamento de Cirugía

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina de Personal del HNSEB

**II. Base Legal.**

- a. Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- c. Ley N°23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°0119-83-PCM.
- d. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- e. Decreto Legislativo N°1367, artículo 5° que modifica los artículos 4 y 10 del Decreto Legislativo N°1057;
- f. 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.
- g. Decreto Legislativo N°1153, Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°015-2018-SA.
- h. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°052-2016-SERVIR-PE y 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", modificada con Resolución Ministerial N° 788-2017/MINSA, Resolución Ministerial N°706-2019/MINSA.
- i. Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- j. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**III. PERFIL DEL PUESTO.**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia Profesional de 01 año de ejercer la especialidad.
Competencias	Brindar atención medico quirúrgica especializada en Cirugía General
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Médico Cirujano.</li> <li>• Título Especialista con Registro Nacional de Especialista</li> <li>• Colegiatura y Habilidad vigente</li> <li>• Resolución de término de SERUMS</li> </ul>



E. CERRO O.





<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso de Cirugía Laparoscópica.</li> <li>• Curso y/o congreso de Cirugía General</li> <li>• Curso y/o congreso de Cirugía de pared abdominal.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo: Experiencia Profesional en el puesto en Establecimientos de Salud del sector público como mínimo de un (01) año.</li> <li>• Deseable: experiencia profesional de haber laborado como especialista en un hospital nivel III-1</li> </ul>

#### IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

##### Principales funciones a desarrollar:

- Brindar atención médica- quirúrgica integral y de alta complejidad en la especialidad, según sector de atención y programación de turnos.
- Aplicar durante el proceso de atención las guías de práctica clínica que se establezcan en el Servicio.
- Solicitar juntas y/o reuniones técnicas para ampliar y definir criterios de tratamiento, prevenir riesgos y/o daños al paciente en el proceso de atención hospitalaria.
- Participar en el proceso de formulación, actualización y supervisión de la aplicación de guías de práctica clínica del servicio.
- Fomentar, apoyar y participar en actividades de docencia e investigación en el marco de los convenios institucionales, normas y procedimientos establecidos para el Servicio.
- Coordinar, implementar y supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- Apoyar en la identificación y control de materiales e insumos médico quirúrgicos necesarios en la resolución de los problemas de salud de pacientes.
- Participar en el requerimiento de materiales, adquisición y/o mantenimiento preventivo o recuperativo de equipos.
- Coordinar y exponer los casos relevantes de la especialidad en reuniones de junta médica, para resolver la problemática de salud que presenta el paciente.
- Participar en acciones de control de calidad y auditoría de la historia clínica para verificar el correcto registro de datos, acciones, procedimientos e informe final (epicrisis de atención al paciente durante el proceso de tratamiento médico quirúrgico.
- Velar y participar en la vigilancia epidemiológica, acorde a las normas y procedimientos provenientes del ente técnico.
- Asistir y participar en reuniones científicas de la especialidad a fin de mantener una constante actualización de los conocimientos que permitan mejorar la calidad de atención al paciente.
- Coordinar y efectuar la visita médica del paciente hospitalizado en función de las normas, procedimientos y horarios establecidos..
- Participar en la atención de las interconsultas para coadyuvar a un mejor diagnóstico del médico del Hospital, inherente al servicio.
- Participar en programas de evaluación y enseñanza, durante el internado y residentado médico del Hospital inherente al servicio.
- Presentar al jefe de servicio los casos nuevos y la relación según prioridad de las intervenciones quirúrgicas para ser programadas.
- Suministrar información al paciente y/o familiar permanentemente sobre los procedimientos realizados y tratamiento médico que requiere a fin de que participe en su recuperación.
- Otras actividades que le sean asignadas por el Jefe inmediato.



V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Servicio de Cirugía General del Departamento de Cirugía
Duración del contrato	Del 03 de diciembre 2019 Al 31 de diciembre de 2019
Remuneración mensual	S/ 6,000 soles (Seis Mil y 00/100 Nuevos Soles)



VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de Bases Administrativas Convocatoria CAS Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo -SERVIR: talentoperu@servir.gob.pe Link. Vacantes Públicas.	31 de octubre de 2019 Del 7 al 20 de Noviembre del 2019	Comité de Selección
1 Publicación de la convocatoria en la Página Institucional: <a href="http://www.hnseb.gob.pe">www.hnseb.gob.pe</a> , y Portal del Estado Peruano.	Del 14 al 20 de Noviembre del 2019	Comité de Selección
2 Presentar la siguiente documentación: 1. Curriculum Vitae según formatos 2. Declaración Jurada según Formatos	Del 21 al 22 de Noviembre del 2019	Comité de Selección
<b>SELECCIÓN</b>		
3 Evaluación del Curriculum Vitae según Formato	25 de Noviembre del 2019	Comité de Selección
4 Publicación de resultados de la Evaluación del Curriculum Vitae en la página institucional <a href="http://www.hnseb.gob.pe">www.hnseb.gob.pe</a> . Link Convocatorias CAS. Por Reemplazo	25 de Noviembre del 2019	Comité de Selección
5 <b>Entrevista</b> Sede: Sala de Reuniones de la Sede del HSEB- Av. Túpac Amaru N° 8000 Distrito Comas-según cronograma	26 de Noviembre del 2019	Comité de Selección
6 Publicación de resultado en la Página Institucional: <a href="http://www.hnseb.gob.pe">www.hnseb.gob.pe</a> Link Convocatoria CAS. Por Reemplazo	27 de noviembre del 2019	Comité de Selección
7 Apelación a resultados	28 de noviembre de 2019	Comité de Selección
8 Absolución a Apelación presentada Publicación de Resultado Final	29 de noviembre de 2019	Comité de Selección
9 <a href="http://www.hnseb.gob.pe">www.hnseb.gob.pe</a> Link Convocatoria CAS. Por Reemplazo	2 de diciembre de 2019	Comité de selección
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
10 Suscripción y Registro del Contrato Lugar: Hospital "Sergio E. Bernales" en la Oficina de Personal, ubicado en la Av. Túpac Amaru N° 8000 Distrito Comas	Los cinco primeros días hábiles después de ser publicado los resultados finales.	Oficina de Personal



**VII. 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:

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>				
a.	Experiencia	20 %	35	70
b.	Formación académica	20 %	15	30
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>		<b>40 %</b>	<b>50</b>	<b>100</b>
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>				
a.	Evaluación de Competencias	30 %	20	40
b.	Evaluación Cognoscitivas	20 %	20	40
c.	Evaluación Psicotécnica	10 %	10	20
<b>Puntaje Total de la Entrevista Personal</b>		<b>60 %</b>	<b>50</b>	<b>100</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 %</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

El puntaje aprobatorio mínimo será de 70 puntos.

**VIII.****DE LA 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:**

1. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
2. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
3. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

**b. Cancelación del proceso de selección.**

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

1. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
2. Por restricciones presupuestales.

**IX. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCION****1. DOCUMENTOS A PRESENTAR****OBLIGATORIOS**

Los postulantes deben presentar en sobre cerrado con caratula según modelo, los formatos señalados en las presentes Bases Administrativas consignado los datos correspondientes en la Oficina de Tramite documentario del Hospital Sergio E. Bernales, ubicado en la Av. Túpac Amaru N° 8000 Distrito de Comas -Lima.



Los datos que consignen en los referidos formatos tendrán carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones

## FACULTATIVOS

1. Ley 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad, relativas a la bonificación del 15% para personas con discapacidad.
2. Ley N° 29248, bonificación del 10% al personal licenciado de las Fuerzas Armadas, según Resolución Presidencial N° 061-2012-SERVIR/PE.

En ambos casos los postulantes deben acreditar tales condiciones mediante documentación sustentatoria vigente. En caso que los postulantes no declaren dichas condiciones, **EL COMITÉ** no tomará en cuenta la solicitud.

El personal del **Hospital Sergio E. Bernales** que por razones de desarrollo personal y profesional postulan a un cargo de mayor importancia o igual rango, será en iguales condiciones con los postulantes externos, garantizándose el principio de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo.

## 2. DE LA POSTULACION

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

## 3. DE LA EVALUACION CURRICULAR

Tampoco serán considerados para la siguiente fase los postulantes que no precisen experiencia laboral y/o profesional, nombre de la entidad, cargo, tiempo (años y meses) y funciones relacionadas con el objeto de la convocatoria.

## 4. PROCESO DE ENTREVISTA PERSONAL

Aquellos postulantes que hayan superado la etapa de Evaluación Curricular accederán a la Entrevista Personal, en la entrevista se evaluará los siguientes puntos: Evaluación de Competencias, de habilidades cognoscitivas, habilidades psicotécnicas y opcionalmente las psicológicas.

## 5. RESULTADOS DEL PROCESO

Los resultados serán publicados en el Portal Institucional ([www.hnseb.gob.pe](http://www.hnseb.gob.pe)). Una vez, firmada el Acta se culminará el proceso, entregándose la documentación completa del expediente de contratación a la Oficina de Personal a fin de proceder con la suscripción y el registro del contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de publicado los resultados.

**NOTA: \*\*\***Los postulantes antes de proceder a participar en el proceso deben tomar conocimiento del contenido del proceso y sus etapas, anexos debiendo acceder a la ruta siguiente: [www.hnseb.gob.pe](http://www.hnseb.gob.pe)





FORMATO 01 FICHA RESUMEN CURRICULAR

DNI O CE N°:

PROCESO CAS N

.....-2019-SERVIR - REEMPLAZO

PUESTO:

DECLARACIÓN JURADA

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1,7 artículo 42° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La Autoridad Nacional del Servicio Civil-Servir, tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de la misma. En caso de detectarse de omitir, ocultar o consignar información falsa, se procederá con las acciones legales que correspondan.

\* De preferencia, se recomienda no exceder de dos (02) páginas en la presente Ficha Resumen Curricular

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres (en mayúscula)	
Lugar de Nacimiento	
Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año)	
Dirección Actual	
Departamento / Provincia / Distrito	
Estado Civil	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	
Medio por el cual se entró del proceso (Seleccione opción)	

INDIQUE USTED SI CUMPLE CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS (DE NO MARCAR ALGUNA OPCIÓN SE CONSIDERARÁ COMO REQUISITO INCUMPLIDO)

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

ESPECIFICAR:

FECHA DE EGRESO UNIVERSITARIO O INSTITUTO			(*) N° de Folio
DÍA	MES	AÑO	

ESPECIFICAR:

FORMACIÓN ACADÉMICA: -Bachiller -Título Profesional -Egresado de Maestría -Título de Maestría -Egresado de Doctorado -Título de Doctor	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folio
				DESDE	HASTA			











FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA B



Yo, ....., identificado (a) con DNI   
Carné de Extranjería  Pasaporte  Otros  N° .....

Ante usted me presento y digo:



Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

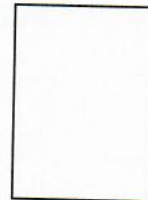
Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de ..... del día .....del mes de ..... del año 20....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA C



Yo,....., identificado(a) con DNI N° ..... y con domicilio en .....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a SERVIR a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.



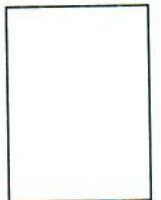
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de ..... del día .....del mes de ..... del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar





FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA D

Yo, ....., identificado(a) con DNI N° ..... y con domicilio en .....



DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en SERVIR se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.



Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- NO ( ) tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en SERVIR.
• SI ( ) tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en SERVIR, cuyos datos señalo a continuación:

Table with 4 columns: Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal, Área de Trabajo, Apellidos, Nombres. It contains four empty rows for data entry.

Ciudad de ..... del día .....del mes de ..... del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar





FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA E

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

(Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)



Yo, \_\_\_\_\_ identificado/a con DNI \_\_\_\_\_, participante del CAS N° \_\_\_\_\_ - 2019, autorizo a La Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR o a una entidad tercera contratada por dicha entidad, a validar información de mis datos personales en fuentes accesibles públicas y/o privadas.

Asimismo brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos se encuentran actualizados:

	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 4
EMPRESA / ENTIDAD				
DIRECCIÓN				
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE				
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO				
TELÉFONOS				
CORREO ELECTRÓNICO				

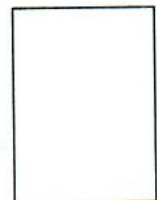


En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ciudad de ..... del día .....del mes de ..... del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....





E. CERRO O.



SEÑORES:

**COMISION DE CONVOCATORIA A CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS N° - 2019-HNSEB POR REEMPLAZO**

Hospital Nacional "Sergio E. Bernales"  
Presente.-

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD N°: .....

Datos del cargo y nivel al que postula:

CARGO: .....

ÓRGANO: ..... :UNIDAD ORGÁNICA: .....

SERVICIO DE .....

COMAs, .....



**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Unidad Orgánica: Hospital Sergio E. Bernales  
 Denominación: Médico  
 Nombre del puesto: Médico : Cirugía General  
 Dependencia Jerárquica Lineal: Departamento de Cirugía  
 Dependencia Jerárquica funcional:  
 Puestos que supervisa:

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar atención quirúrgica especializada en Cirugía General.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Brindar atención médica- quirúrgica integral y de alta complejidad en la especialidad del servicio , tratando toda patología traumatológica en niños menores de
  - 2 Intervenir en la selección de la prioridad y programación oeratoria en casos de pacientes de consulta externa y hospitalización, así como en el control y
  - 3 Brindar atención médica- quirúrgica integral y de alta complejidad en la especialidad del servicio , según sessctor de atención y programación de turnos
  - 4 Aplicar durante el proceso de atención médica las guías de práctica clínica que se establezcan en el servicio.
  - 5 Contribuir con la organización y ejecución y asistir a juntas y/o reuniones técnicas para ampliar y deffinir criterios de tratamiento, para prevenir riesgos y/o daños
  - 6 Participar en el proceso de formulación, actualización y supervisión de la aplicación de las guías de práctica clínica del servicio.
  - 7 Fomentar, apoyar y participar en actividades de docencia e investigación en el marco de los convenios institucionales, normas y procedimientos establecidos para
  - 8 Coordinar, implementar y supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el servicio de su responsabilidad.
  - 9 Apoyar en la identificación y control de materiales e insumos médico quirúrgicos, necesarios en la resolución de los problemas de salud de pacientes.
  - 10 Participar en el requerimiento de materiales, adquisición y/o mantenimiento preventivo o recuperativo de equipos.
  - 11 Coordinar y exponer los casos relevantes de la especialidad en reuniones de junta médica, para resolver la problemática de salud que presenta el paciente.
  - 12 Participar en acciones de control de calidad y auditoría de la historia clínica para verificar el correcto registro de datos, acciones, procedimientos e informe final
  - 13 Velar y participar en la vigilancia epidemiológica, acorde a las normas y procedimientos provenientes del ente técnico.
  - 14 Asistir y participar en las reuniones científicas de la especialidad, a fin de mantener una constante actualización de los conocimientos que permitan mejorar la
  - 15 Efectuar la visita médica de pacientes hospitalizados, en función de las normas, procedimientos y horarios de atención establecidos.
  - 16 Participar en la atención de las interconsultas para coadyuvar a un mejor diagnóstico del caso en tratamiento médico quirúrgico.
  - 17 Participar en programas de docencia e investigación, durante el internado y residentado médico del Hospital inherente al servicio.
  - 18 Presentar al jefe de servicio los casos nuevos y la relación según prioridad de las intervenciones quirúrgicas para ser programadas.
  - COO Informar al paciente y/o familiar permanentemente sobre el proceso de atención y tratamiento médico que requiere a find e que participe en su recuperación.
- Demás funciones que le asigne el jefe inmediato.
- Coordinaciones Internas**
- Coordinaciones Externas**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 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)	Titulo Profesional de Medico Cirujano.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Titulo Espelialista con Registro Nacional
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	Resolucion de Termino de SERUMS
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

**¿Requiere habilitación profesional?**

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

Manejo de: 1) Cirugía de pared abdominal. 2) Cirugía de trauma abdominal. 3) Cirugía laparoscópica durante la gestación.

**B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

*Nota : Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

**Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**

Curso de cirugía laparoscópica .

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral

01 años
Curso o congreso de cirugía taurina.
Curso o congreso de cirugía de pared abdominal.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

Table with columns: OFIMÁTICA, Nivel de dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado). Rows: Word, Excel, Powerpoint.

Table with columns: IDIOMAS, Nivel de dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado). Row: Inglés.

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 años

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

X Practicante profesional, X 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:

03 años (incluido resindentado médico).

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:

SI, 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

Handwritten signature in blue ink.