

# MINISTERIO DE SALUD

## INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGIA *"DR. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS"*

### BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO PÚBLICO PARA LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS

Nº 01-2022-CP-INO



AÑO – 2022

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES  
PRESUPUESTADAS EN EL INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA  
"Dr. Francisco Contreras Campos"**

**1. OBJETIVOS**

Establecer los procedimientos, requisitos, condiciones y disposiciones que regulen el Concurso Público para la Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en la modalidad de contrato por reemplazo de conformidad con el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM; y demás dispositivos que regulan el ingreso a la Administración Pública para ocupar plazas vacantes por cese del personal en el Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos".

**2. FINALIDAD**

Establecer los procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el Concurso Público para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en el Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos".

**3. ALCANCE**

La presente Base es de obligatorio cumplimiento por parte de los integrantes de la Comisión del Concurso Público y las personas naturales que se presenten al Concurso Público para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en el Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos".

**4. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1153, Ley que regula la Política Integral de Compensaciones y Entregas Económicas del personal de la salud al servicio del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ministerial N° 595-2008-MINSA, que aprueba el Manual Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 001-2016-EF/53.01, que aprueba la Directiva N° 001-2016 EF/53.01, Directiva para el Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - AIRHSP.
- Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM. Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud.
- Resolución Directoral N° 037-2022-INO-D, que aprueba el reordenamiento de cargos del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) 2022 – I, del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos".

- Resolución Directoral N° 222-INO-D, que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) 2022.
- Resolución Directoral N° 242-2022-INO-D, que autoriza la convocatoria al Concurso Público para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas.

## 5. DISPOSICIONES GENERALES

### 5.1 GENERALIDADES

- a) El ingreso previsto en la presente base, se refiere al ingreso de una persona natural a laborar bajo la modalidad de contrato por servicios personales para labores de naturaleza permanente, dicho ingreso se efectúa obligatoriamente mediante concurso.
- b) Los cargos deben estar consignados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y sus correspondientes plazas en el Presupuesto Analítico de Personal PAP-2022 debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente y registrados en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).
- c) Podrán postular al Concurso Público para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas, aquellas personas naturales que cumplan con los requisitos mínimos del perfil puesto.
- d) El proceso está a cargo de la Comisión de Concurso Público para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas, conformada por Resolución Directoral N° 243-2022-DG-INO.
- e) El Concurso Público para Cobertura de Plazas vacantes Presupuestadas se desarrolla conforme a los principios de legalidad, equidad, igualdad, meritocracia, objetividad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.

### 5.2 DE LA OFICINA DE PERSONAL

La Oficina de Personal, participa en el desarrollo del Concurso Público para Cobertura de Plazas vacantes Presupuestadas, desempeñando las siguientes funciones:

- a) Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión de Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas.
- b) Proporcionar a la Comisión de Concurso la relación de Plazas Vacantes Presupuestadas vigentes a la fecha, indicando el cargo y órgano.
- c) Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión.
- d) Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso con ocasión del Concurso.
- e) Una vez emitido el acto resolutorio, se procederá a registrar a los ganadores del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).
- f) Efectuar la verificación posterior de la información y documentación presentada por todos los postulantes que han accedido a una plaza concursada dentro del proceso del Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas.

### 5.3 DE LA COMISION DE CONCURSO PÚBLICO DE COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS

La Comisión del Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas, es la encargada de realizar la convocatoria y demás etapas del procedimiento de selección.

#### 5.3.1 De la Conformación de la Comisión:

##### Integrantes:

- M.O. Eddy Castillo Quispe, representante de la Dirección General, quien lo presidirá.
- Lic. Adm. Robert Matías Díaz, Jefe de la Oficina de Personal, Secretario Técnico.
- C.P.C. Carlos Alberto Escalante Hurtado, Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración.

### 5.3.2 De la Comisión de Concurso Público:

- a) La Comisión será conformada por resolución de la máxima autoridad del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos".
- b) La Comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los Directores Ejecutivos, Jefes de Departamento o Jefes de Oficina, profesional y/o especialistas que estimen necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones.
- c) Los miembros de la Comisión se inhibirán de la evaluación del postulante, en caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia de ser el caso. La inhibición es solo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo.
- d) Los acuerdos que adopten los miembros de la Comisión, deben constar en las respectivas Actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integran la Comisión de Concurso Público.
- e) Los miembros de la Comisión de Concurso Público, están impedidos de:
  - Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el Concurso.
  - Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
  - Rechazar preliminarmente las solicitudes de los postulantes que se presenten al Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas.

El Concurso Público para la cobertura de plazas vacante presupuestadas, sujeta al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en la modalidad de contrato por reemplazo, se efectúa teniendo en cuenta la necesidad del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos".

### 5.3.3 De las funciones de la Comisión de Concurso Público:

- a) Conducir el proceso de Concurso Público.
- b) Elaborar, aprobar y publicar las Bases de Convocatoria del Concurso Público.
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente Base y la normatividad vigente sobre la materia.
- d) Los miembros de la Comisión participan en todas las etapas del proceso de evaluación, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatorio para todas las actividades a cargo de la Comisión.
- e) Elaborar y aprobar el cronograma de actividades y convocar el Concurso Público.
- f) Elaborar el Acta de Instalación de la Comisión del Concurso Público y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso.
- g) Recibir y revisar la documentación contando con los expedientes que presenten los postulantes inscritos al Concurso Público, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Base.
- h) Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados; sin perjuicio de las acciones penales y administrativas correspondientes.
- i) Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos para participar en el Concurso Público en el portal web: <http://www.ino.gob.pe/inicio/concurso-plazas-vacantes-DL276/> y los paneles que utilice la Oficina de Personal.
- j) Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en la presente Base de Concurso.
- k) Resolver los reclamos que presentes los postulantes tras la publicación de los resultados preliminares, a la decisión final, que se emitan en las etapas establecidas en el cronograma y notificar sus decisiones a los reclamantes a través del medio de comunicación que la comisión establezca.
- l) Declarar desierto las plazas convocadas en el Concurso Público, cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen el puntaje aprobatorio mínimo de 60 puntos.

- m) Determinar, elaborar y publicar el resultado final del Cuadro de Orden de Méritos del Concurso Público.
- n) Remitir el Informe Final a la Dirección General del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos", adjuntando los expedientes de los ganadores de las plazas convocadas, a efectos de que se emita el acto resolutivo.
- o) Otras que resulten aplicables conforme a las normativas vigentes.

**5.3.4 Plazas aprobadas para el Concurso Público para Cobertura de Plazas Presupuestadas en el Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos".**

**PROFESIONAL DE LA SALUD:**

ITEM	CARGO	NIVEL	UNIDAD ÓRGANICA	CAP-P	PAP	N° AIRHSP	REMUNERACION MENSUAL
CP-1	MÉDICO	1	OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA	0026	0016	000074	6.134.00
CP-2	MEDICO ESPECIALISTA	1	DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN OFTALMOLOGÍA Y REFRACCIÓN	0108	0079	000267	6,134.00
CP-3	MEDICO ESPECIALISTA	1	DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	0169	0130	000315	6,134.00
CP-4	PILOTO DE AMBULANCIA	STF	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES	0065	0045	000289	2,405.00

**6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**- Etapas del Concurso Público:**

- a) Convocatoria
- b) Presentación de expedientes de postulación.
- c) Proceso de Selección:
  - Evaluación Curricular
  - Prueba de Conocimiento
  - Entrevista Personal
- d) Publicación del Cuadro de Orden de Méritos.
- e) Informe Final.

**6.1 DE LA CONVOCATORIA**

La convocatoria del proceso de Concurso Público para la Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas, será realizada por la Comisión del Concurso y publicada en el Portal de Ofertas de Empleos y Practicas en el Estado "Talento Perú", por diez (10) días hábiles, de acuerdo a lo dispuesto por la Única Disposición Complementaria Modificatoria en el Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1404, y en la página web del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos" <http://www.ino.gob.pe/inicio/concurso-plazas-vacantes-DL276/>.

Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de convocatoria, a través de Mesa de Partes del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos", las cuales serán absueltas, por el mismo medio, por la Comisión del Concurso. Las respuestas a las consultas son aclaratorias y no modifican las presentes Bases, no siendo impugnables y sin derecho a réplica.

**6.1.1 Contenido del Aviso de la Convocatoria**

El aviso de la convocatoria contiene:

- a) Publicación de las plazas vacantes presupuestadas, precisando la denominación del cargo a concursar, unidad orgánica, grupo ocupacional, nivel o categoría remunerativa.
- b) Bases Administrativas del Concurso Público para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas en el Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos" y Anexos.
- c) Cronograma de actividades del proceso de Concurso Público para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas.

#### 6.1.2. Cronograma del Proceso de Selección

ACTIVIDADES	FECHAS
Publicación de la Convocatoria en el Portal "Talento Perú" <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> link y en la página web de la Institución <a href="http://www.ino.gob.pe/inicio/concurso-plazas-vacantes-DL276/">http://www.ino.gob.pe/inicio/concurso-plazas-vacantes-DL276/</a> y en los paneles que utilice la Oficina de Personal.	Del 05 al 20/12/2022
Presentación de expedientes en Mesa de Partes del INO, de 08:30 a 16:00 horas (Av. Tingo María N° 398, Lima).	Del 20 al 21/12/2022
Evaluación del currículum vitae	EI 22/12/2022
Publicación del resultado de la evaluación curricular en el portal <a href="http://www.ino.gob.pe/inicio/concurso-plazas-vacantes-DL276/">http://www.ino.gob.pe/inicio/concurso-plazas-vacantes-DL276/</a> y en los paneles que utilice la Oficina de Personal.	EI 22/12/2022
Presentación de reclamos	EI 23/12/2022
Publicación de absolución de reclamos en el portal web <a href="http://www.ino.gob.pe/inicio/concurso-plazas-vacantes-DL276/">http://www.ino.gob.pe/inicio/concurso-plazas-vacantes-DL276/</a> y en los paneles que utilice la Oficina de Personal.	EI 23/12/2022
Examen de conocimientos, a horas 09:00 a.m. Lugar: Auditorio Institucional. (Av. Tingo María N° 398, Lima).	EI 27/12/2022
Publicación de resultados de la evaluación escrita en el portal web <a href="http://www.ino.gob.pe/inicio/concurso-plazas-vacantes-DL276/">http://www.ino.gob.pe/inicio/concurso-plazas-vacantes-DL276/</a> y en los paneles que utilice la Oficina de Personal.	EI 27/12/2022
Presentación de reclamos	EI 28/12/2022
Publicación de absolución de reclamos en el portal web <a href="http://www.ino.gob.pe/inicio/concurso-plazas-vacantes-DL276/">http://www.ino.gob.pe/inicio/concurso-plazas-vacantes-DL276/</a> y en los paneles que utilice la Oficina de Personal.	EI 28/12/2022
Entrevista Personal en el Auditorio Institucional de la Institución, de 8.30 a 10:30 a.m.	EI 29/12/2022
Publicación del resultado final del Cuadro de Orden de Méritos del Concurso Público a través del portal web institucional <a href="http://www.ino.gob.pe/inicio/concurso-plazas-vacantes-DL276/">http://www.ino.gob.pe/inicio/concurso-plazas-vacantes-DL276/</a> y en los paneles que utilice la Oficina de Personal.	EI 29/12/2022
Remisión del Informe Final a la Dirección General a efectos de que se emita el acto resolutorio.	EI 29/12/2022

#### 6.2 DE LA INSCRIPCION

Los postulantes presentarán, de acuerdo a los plazos estipulados en el Cronograma, sus expedientes en la Mesa Partes del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras

Campos", dentro del plazo establecido en el Cronograma, en el horario de 08:30 a 16:00 y en días hábiles. La postulación deberá ser dirigida Presidente de la Comisión del Concurso Público.

Los postulantes deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada de manera correlativa, con inicio en la primera hoja del expediente (de atrás hacia adelante), no se foliará en el reverso de las hojas y deberá estar visado (firma) en los **anexos**.

#### Modelo de rótulo que va pegado en la parte frontal del file:

Señor  
Presidente de la Comisión de Concurso Público para la Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos".  
Presente.-

Apellidos y Nombres:.....DNI.....

CARGO:.....

UNIDAD ORGÁNICA.....

ITEM N° .....

#### 6.2.1. Documentos requeridos para la inscripción

- a) Solicitud de Inscripción" (Anexo 01).
- b) Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- c) Hoja de resumen del Postulante (Anexo 02) y Currículo Vitae documentado con copias simples.
- d) Declaración Jurada de no tener relación de parentesco por razones de consanguinidad y/o afinidad (Anexo 3).
- e) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales (Anexo 4).
- f) Declaración Jurada de no contar con sanción administrativa disciplinaria en el semestre inmediato anterior al concurso (Anexo 5).
- g) Declaración Jurada de No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM (Anexo 6).

#### 6.2.2. Son causales de descalificación automática

- a) No cumplir con los requisitos mínimos exigidos.
- b) No presentar los expedientes conteniendo los anexos y demás documentación según las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, entre otros).
- c) Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso; sin perjuicio de dar a conocer a las instancias administrativas respectivas para el inicio de las acciones legales que correspondan.
- d) La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la Comisión la considerará como no presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.
- e) No presentar uno o más documentos exigidos debidamente foliados.
- f) No presentar DNI original en el examen escrito y en la entrevista personal.
- g) La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa del concurso.
- h) La suplantación de personas.
- i) Estar inhabilitado administrativamente o judicialmente para contratar con el Estado.
- j) Tener antecedentes penales, judiciales o policiales que le impidan postular y trabajar para el Estado.
- k) Encontrarse consignado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido con sanción vigente.

#### 6.3 EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES

Comprende los factores de Evaluación Curricular, Evaluación Escrita y Entrevista Personal, con la condición o declaración de "APTO" y "NO APTO", considerando los factores de selección y coeficiente de ponderación.

### 6.3.1. Factores y puntajes:

El concurso comprenderá la calificación de tres (3) factores:

FACTORES	PUNTAJE
Evaluación Curricular	(0 a 100 puntos)
Prueba de conocimientos	(0 a 100 puntos)
Entrevista Personal	(0 a 100 puntos)

El resultado que se obtenga por cada factor, es eliminatorio, los postulantes tienen que tener la condición de "APTO", para continuar las etapas siguientes del proceso del Concurso Público.

GRUPO OCUPACIONAL	VALORACION DE COEFICIENTES PARA EL CONCURSO PUBLICO PARA LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS			
	CURRICULUM VITAE	PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	ENTREVISTA PERSONAL	TOTAL
PROFESIONAL	0.20	0.50	0.30	100 %
TÉCNICO	0.20	0.50	0.30	100 %

## 6.4 EVALUACION

Comprende la evaluación objetiva de los postulantes, la que se realiza en función de los requisitos previstos en el perfil de puesto de la presente base. El puntaje máximo de las etapas de evaluación es de 100 puntos, distribuidos de acuerdo al detalle siguiente:

### 6.4.1. Evaluación Curricular

- En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil presentado por parte del postulante: para tal efecto se tomará en cuenta únicamente aquello que se encuentre debidamente acreditado, tiene carácter eliminatorio y la nota mínima es de sesenta (60/100).
- Para efectos de la acreditación de capacitación, se tomará en cuenta los documentos de capacitación que estén relacionadas directamente con el puesto requerido y funciones a desarrollar. Las capacitaciones que se tomen en cuenta serán aquellas obtenidas en los últimos cinco (05) años.
- Para efectos de la acreditación de la experiencia laboral se tomará en cuenta constancias, certificados de trabajo, contratos, y/o documento análogo que acredite el servicio o trabajo brindado.

### 6.4.2. Prueba de Conocimiento

- A través de la prueba de conocimiento se busca evaluar en grado de conocimiento que posee el postulante respecto al perfil del cargo que postula, tiene carácter eliminatorio y la nota mínima es de sesenta (60/100).
- La Comisión en base a los requisitos de la plaza a convocar, elaborará el cuestionario de preguntas, asignándole el puntaje respectivo, o utilizará las preguntas de otras entidades a las cuales se les solicite adoptando las medidas de seguridad respectiva.
- La Comisión en pleno verificará la presencia de los legítimos postulantes, cuya única identificación será su documento nacional de identidad (DNI).

- d) La calificación de la evaluación escrita se hará inmediatamente después de concluida, procediendo a la publicación de los resultados según el cronograma de actividades de la Base del Concurso Público.

#### 6.4.3. Entrevista Personal

La entrevista personal es un complemento de las pruebas anteriores, explorándose en el postulante su personalidad, conocimientos generales, experiencia en el cargo, aspiración e interés entre otros aspectos siguientes:

CRITERIOS	PUNTAJE
Aspecto personal	20
Seguridad y estabilidad emocional	20
Capacidad de persuasión	20
Capacidad para toma de decisiones	20
Conocimiento de cultura general	20

El puntaje final de la entrevista personal se obtiene promediando el puntaje o la calificación hecha en forma individual por cada miembro de la Comisión.

#### 6.5 EL CUADRO DE MÉRITOS

La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la calificación que obtenga el postulante en cada factor de selección, por los coeficientes de ponderación. Siendo la nota mínima aprobatoria de sesenta (60) puntos.

##### 6.5.1. Bonificaciones:

###### a) Licenciados de las Fuerzas Armadas

La comisión otorgará una bonificación de diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de la entrevista final, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado y haya adjuntado en su currículum vitae documentado copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

###### b) Personal con discapacidad

La comisión otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido al postulante que haya indicado en su ficha curricular y acredite obligatoriamente con copia simple de la resolución, certificado o carnet de discapacidad emitido por el CONADIS, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° y Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973.

En caso que el postulante tenga derecho a las dos (02) bonificaciones mencionadas, éstas serán asignadas de acuerdo al procedimiento y en la etapa que le corresponda.

#### 6.6 PERFIL DE PUESTO DEL CONCURSO PUBLICO DE COBERURA DE PLAZA VACANTE PRESUPUESTADA.

Perfiles de Puestos para la convocatoria del Concurso Público para la Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en el Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos".

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO - ITEM CP-1

**Órgano:** DIRECCION GENERAL  
**Unidad Orgánica:** OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA  
**Puesto estructural CAP:** 0026  
**Nombre del puesto:** MÉDICO  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** JEFE DE LA OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA  
**Dependencia funcional:** JEFE DE LA OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA  
**Puestos a su cargo:** NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

ELABORAR, MONITOREAR Y EVALUAR LA NORMATIVIDAD E INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA Y ANÁLISIS SITUACIONAL DE SALUD, PARA GENERAR INFORMACIÓN OPORTUNA Y VALIDA QUE ORIENTE LA TOMA DE DECISIONES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1. ELABORAR Y PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA PREVENCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA DE INFECCIONES ASOCIADAS A LA AECIÓN DE LA SALUD A NIVEL INSTITUCIONAL.
2. REALIZAR VIGILANCIA E INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A NIVEL INSTITUCIONAL.
3. ELABORAR DOCUMENTOS DE DIFUSIÓN DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE SALUD EN EL INSTITUTO.
4. PARTICIPAR EN EVENTOS Y REUNIONES TÉCNICAS DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, POR DELEGACIÓN DE SU SUPERIOR INMEDIATO.
5. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, REACIONADA A LA MISION DEL PUESTO

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

DIRECCIÓN GENERAL  
 COMITÉS INSTITUCIONALES AFINES (CIASS, CONVICOVID-19)  
 OFICINA DE ESTADISTA E INFORMÁTICA  
 OFICINA DE PERSONAL  
 UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
 OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  
 OFICINA DE SERVICIOS GENERALES  
 DEPARTAMENTOS ASISTENCIALES

#### Coordinaciones Externas

DIRIS LIMA CENTRO  
 CENTRO NACIONAL DE EPIDEMIOLOGÍA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES DEL MINISTERIO DE SALUD  
 DIRECCIÓN GENERAL DE INTERVENCIONES ESTRATÉGICAS EN SALUD PÚBLICA

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C.) ¿Colegiatura?					
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa				
	Incompleta	Completa					
<input type="checkbox"/> Primaria <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 50%;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="width: 50%;"><input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/> Si <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura						
<input type="checkbox"/> No							
<input type="checkbox"/> Secundaria <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 50%;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input checked="" type="checkbox"/> Si <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado						
<input type="checkbox"/> No							
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 50%;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input checked="" type="checkbox"/> Si <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado						
<input type="checkbox"/> No							
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 50%;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">MÉDICO CIRUJANO</div>	<b>D.) ¿Habilitación Profesional?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Si <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> No		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/> No							
		<b>E.) ¿Requiere SERUMS?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Si <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> No				
<input type="checkbox"/> No							

**CONOCIMIENTOS**

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

MANEJO DE BASES DE DATOS Y/O PAQUETES ESTADÍSTICOS

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

CURSOS DE EPIDEMIOLOGÍA Y/O SALUD PÚBLICA Y/O GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Quechua	X			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA.

**Experiencia específica**

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

UN AÑO DE EXPERIENCIA COMO MÉDICO EN EL SECTOR SALUD

C. 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 Departamento 
 Gerente o Director

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

COMPROMISO, TRABAJO EN EQUIPO, RESPONSABILIDAD, COOPERACIÓN, BUEN TRATO, DINAMISMO, INICIATIVA, ORDEN, PROACTIVIDAD.

**REQUISITOS ADICIONALES****REMUNERACION MENSUAL**

S/ 6,134.00 (SEIS MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO CON 00/100 SOLES)

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO - ITEM CP-2

Órgano:	DIRECCION EJECUTIVA DE ATENCION ESPECIALIZADA EN OFTALMOLOGIA
Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE ATENCION ESPECIALIZADA EN OFTALMOLOGIA Y REFRACCION
Puesto estructural CAP:	0108
Nombre del puesto:	MÉDICO OFTALMOLOGO
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ATENCION ESPECIALIZADA EN OFTALMOLOGIA Y REFRACCION
Dependencia funcional:	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ATENCION ESPECIALIZADA EN OFTALMOLOGIA Y REFRACCION
Puestos a su cargo:	NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ATENCIÓN MÉDICA ESPECIALIZADA EN OFTALMOLOGÍA A LOS PACIENTES QUE REQUIERAN ATENCIÓN Y TRATAMIENTO MÉDICO Y QUIRÚRGICO, CON CALIDAD Y RESPETO A LAS NORMAS DE ÉTICA MÉDICA, ASÍ COMO FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN, A FIN DE PROPONER POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA QUE PERMITAN MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1. ATENCION DE PACIENTES EN EL SERVICIO DE CONSULTORIOS GENERALES Y REFRACCIÓN..
2. REALIZAR INTERCONSULTAS Y DERIVAR PACIENTES CON PATOLOGÍAS ESPECÍFICAS A OTRAS SUB-ESPECIALIDADES.
3. REALIZAR LA EVALUACIÓN OFTALMOLOGICA EN CADA PACIENTE A FIN DE DIAGNOSTIAR EL ESTADO DE SALUD OCULAR Y PRESCRIBIR TRATAMIENTO.
4. REALIZAR INTERVECCIONES QUIRURGICAS A LOS PACIENTES QUE LO NECESITEN EN EL CAMPO DE LA OFTALMOLOGÍA GENERAL Y REFRACCIÓN, PARA LOGRAR SU ESTANDARIZACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN AL PACIENTE.
5. REGISTRAR LOS PROCEDIMIENTOS REALIZADOS.
6. APOYAR EN LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS PROMOCIONALES DE LUCHA CONTRA LA CEGUERA Y EVENTOS INSTITUCIONALES Y CAMPAÑAS QUIRURGICAS.
7. CUMPLIR CON TURNOS EFECTIVOS ORDINARIOS APROBADOS, INDICADOS SEGÚN NECESIDAD DEL SERVICIO.
8. REALIZAR TUTORIA A MÉDICOS RESIDENTES Y ROTANTES EN EL SERVICIO.
9. ELABORAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y GUÍAS CLÍNICAS.
10. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS DE TIPO ASISTENCIAL.
11. APOYAR EN TURNOS DE EMERGENCIA, SEGÚN NECESIDAD DE LA INSTITUCIÓN.
12. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ATENCION ESPECIALIZADA EN OFTALMOLOGIA Y REFRACCION

#### Coordinaciones Externas

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C.) ¿Colegiatura?																									
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="width: 33%;"><input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;"><input checked="" type="checkbox"/> Si</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No																	
	Incompleta	Completa																									
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura																									
<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No																										
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20%;"><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="width: 15%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 15%;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Especialidad</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="width: 33%;"><input checked="" type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> </table> <p style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px;">MÉDICO CIRUJANO</p> <p style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px;">OFTALMOLOGÍA</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input checked="" type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<p style="text-align: center;"><b>D.) ¿Habilitación Profesional?</b></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;"><input checked="" type="checkbox"/> Si</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;"><b>E.) ¿Requiere SERUMS?</b></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;"><input checked="" type="checkbox"/> Si</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																									
<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"/>																									
<input type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input checked="" type="checkbox"/> Titulado																									
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado																									
<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No																										
<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No																										

**CONOCIMIENTOS****A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):**

CONOCIMIENTO DE PATOLOGÍAS OFTÁLMICAS: DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO.

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

CURSOS RELACIONADOS A ACTIVIDADES QUIRURGICAS, CURSOS AFINES A LA FUNCIÓN.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA.

**Experiencia específica****A.** Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

DOS (02) AÑO DE EXPERIENCIA.

**B.** En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

UN AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR SALUD, NIVEL III.

**C.** 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 Departamento 
 Gerente o Director

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

COMPROMISO, TRABAJO EN EQUIPO, RESPONSABILIDAD, COOPERACIÓN, BUEN TRATO, DINAMISMO, INICIATIVA, ORDEN, PROACTIVIDAD.

**REQUISITOS ADICIONALES****REMUNERACION MENSUAL**

S/ 6,134.00 (SEIS MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO CON 00/100 SOLES)

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO – ITEM CP-3

**Órgano:** DIRECCION EJECUTIVA DE ATENCION ESPECIALIZADA EN OFTALMOLOGÍA  
**Unidad Orgánica:** DEPARTAMENTO DE ATENCION ESPECIALIZADA EN APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO  
**Puesto estructural CAP:** N°0169  
**Nombre del puesto:** MEDICO ESPECIALISTA  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** DEPARTAMENTO DE ATENCION ESPECIALIZADA EN APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO  
**Dependencia funcional:** DEPARTAMENTO DE ATENCION ESPECIALIZADA EN APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO  
**Puestos a su cargo:** NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ATENCIÓN MÉDICA ESPECIALIZADA A LOS PACIENTES MEDIANTE TÉCNICAS DE DIAGNÓSTICO, CON CALIDAD Y RESPETO A LAS NORMAS DE ÉTICA MÉDICA, ASÍ COMO FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1. ATENCION DE PACIENTES EN EL SERVICIO DE ECOGRAFÍA..
2. REALIZAR PROCEDIMIENTOS DE ECOGRAFÍA OCULAR, ORBITARIA, MODO A, MODO B, UBM, BIOMERÍA, OCT DE NERVIÓ ÓPTICO, OCT DE MÁCULA, ANGIO OCT.
3. REGISTRAR LOS PROCEDIMIENTOS REALIZADOS.
4. APOYAR EN LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS PROMOCIONALES DE LUCHA CONTRA LA CEGUERA, EVENTOS INSTITUCIONALES Y CAMPAÑAS
5. CUMPLIR CON TURNOS EFECTIVOS ORDINARIOS APROBADOS.
6. TUTORÍA A MÉDICOS RESIDENTES Y ROTANTES EN EL SERVICIO.
7. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS DE TIPO ASISTENCIAL.
8. APOYAR SEGÚN NECESIDAD DE LA INSTITUCIÓN CON PACIENTES DE EMERGENCIA QUE REQUIERAN DE ECOGRAFÍA Y/U OTROS EXÁMENES
9. OTRAS FUNCIONES DESIGNADAS POR LA JEFATURA

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

DEPARTAMENTO DE ATENCION ESPECIALIZADA EN APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO

#### Coordinaciones Externas

### FORMACIÓN ACADÉMICA

<p><b>A.) Nivel Educativo</b></p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<p><b>B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b></p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">MEDICO CIRUJANO</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Especialidad</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">OFTALMOLOGÍA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	MEDICO CIRUJANO			<input checked="" type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input checked="" type="checkbox"/> Titulado	OFTALMOLOGÍA			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado				<p><b>C.) ¿Colegiatura?</b></p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Si</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table> <p><b>D.) ¿Habilitación Profesional?</b></p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Si</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table> <p><b>E.) ¿Requiere SERUMS?</b></p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Si</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																																										
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<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"/>																																										
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura																																										
MEDICO CIRUJANO																																												
<input checked="" type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input checked="" type="checkbox"/> Titulado																																										
OFTALMOLOGÍA																																												
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado																																										
<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No																																											
<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No																																											
<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No																																											

**CONOCIMIENTOS****A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):**

CONOCIMIENTO EN PATOLOGIAS OFTALMICAS: DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO.

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

CURSOS RELACIONADOS A LA ESPECIALIDAD EN LOS ÚLTIMOS 2 AÑOS.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL

**Experiencia específica****A.** Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA

**B.** En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR SALUD NIVEL III-2.

**C.** 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 Departamento  Gerente o Director

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

COMPROMISO, FLEXIBILIDAD, TRABAJO EN EQUIPO, COOPERACIÓN, DINAMISMO, INICIATIVA, ORDEN.

**REMUNERACION MENSUAL**

S/ 6,134.00 (SEIS MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO CON 00/100 SOLES).

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO – ITEM CP-4

Órgano:	DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
Unidad Orgánica:	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
Puesto estructural CAP:	0065
Nombre del puesto:	PILOTO DE AMBULANCIA
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
Dependencia funcional	JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
Puestos a su cargo:	NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

CONTRATAR POR LA MODALIDAD DE REEMPLAZO, DE UNA PERSONA NATURAL QUE BRINDE LOS SERVICIOS DE CHOFER DE AMBULANCIA PARA LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGIA "Dr. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS"

### FUNCIONES DEL PUESTO

1. CONDUCIR EL VEHÍCULO Y GARANTIZAR LA CORRECTA OPORTUNIDAD DE LA AMBULANCIA Y REPORTAR LAS OCURENCIAS DEL SERVICIO OPORTUNAMENTE.
2. VELAR POR EL ADECUADO USO Y FUNCIONAMIENTO DEL VEHÍCULO A FIN DE DETECTAR POSIBLES IRREGULARIDADES EN SU FUNCIONAMIENTO.
3. REPORTAR Y REQUERIR OPORTUNAMENTE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA AMBULANCIA Y/O VEHICULO.
4. REALIZAR LIMPIEZA EXTERNA E INTERNA COMO TAMBIÉN LA CABINA DE PILOTO DEL VEHÍCULO ENTREGANDO LIMPIO LA UNIDAD A SU RELEVO.
5. EMITIR INFORMES SOBRE ASUNTOS DE SU COMPETENCIA Y OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE EL JEFE DE LA OFICINA.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

- JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
- COORDINADOR DE CHOFERES

#### Coordinaciones Externas

CON INSTITUCIONES DE DESTINO

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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 checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título
MECANICA AUTOMOTRIZ		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

#### C.) ¿Colegiatura?

<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
-----------------------------	--

#### D.) ¿Habilitación Profesional?

<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
-----------------------------	--

#### E.) ¿Requiere SERUMS?

<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
-----------------------------	--

**CONOCIMIENTOS****A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):**

CONOCIMIENTO DE LAS RUTAS Y REGLAS DE TRANSITO, ATENCION PRE HOSPITALARIA, ETICA Y VALORES.

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

CURSOS DE CAPACITACION Y ESPECIALIZACION EN LA CONDUCCION DE AMBULANCIA, PRIMEROS AUXILIOS Y MECANICA AUTOMOTRIZ, DEBIDAMENTE SUSTENTADO Y COMPROBADO.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

DOCE (12) AÑOS DE EXPERIENCIA.

**Experiencia específica**

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

DIEZ (10) AÑO DE EXPERIENCIA.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

DIEZ (10) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO

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

Practicante    
 Auxiliar o Asistente    
 Analista    
 Especialista    
 Supervisor/ Coordinador    
 Jefe de Área o Departamento    
 Gerente o Director

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

COMPROMISO, TRABAJO EN EQUIPO, RESPONSABILIDAD, COOPERACIÓN, BUEN TRATO, DINAMISMO, INICIATIVA, ORDEN, PROACTIVIDAD.

**REQUISITOS ADICIONALES**

CONTAR CON BREVETE NIVEL A3A

**REMUNERACION MENSUAL**

S/ 2,405.00 (DOS MIL CUATRICIENTOS CINCO CON 00/100 SOLES)

## 7. DE LA PUBLICACION DEL RESULTADO FINAL DEL CUADRO DE MERITOS

Una vez culminadas las Etapas de evaluación se publicará la decisión y resultado final del Cuadro de Méritos del Concurso Público para la Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos", a través del portal web: <http://www.ino.gob.pe/inicio/concurso-plazas-vacantes-DL276/> y en los paneles que utilice la Oficina de Personal.

### 7.1 Del Informe Final del Concurso

Concluido el Concurso Público, la Comisión remitirá el informe final a la Dirección General del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos", adjuntando los siguientes documentos:

1. Acta de Instalación del Comité.
2. Acta de Aprobación de Bases.
3. Acta final del Concurso
4. Cuadro de Méritos.
5. Expedientes de los postulantes seleccionados

### 7.2 Declaratoria del Proceso Desierto

El proceso puede declararse desierto en alguno de los supuestos siguientes:

- Cuando no se presenten los postulantes.
- Cuando los postulantes no cumplan con uno o más requisitos establecidos en el perfil de puesto, en la etapa de la evaluación curricular.
- Cuando los postulantes no obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en la etapa de la evaluación curricular de conocimientos.

## 8. DE LOS RECLAMOS

Tras la publicación de resultados preliminares de cada etapa, previo a la decisión final, el Postulante que se considere afectado con dicha decisión podrá presentar los reclamos que considere pertinentes, los que deberán ser presentados por escrito con los fundamentos conforme a las presentes bases administrativas, y en la fecha y hora fijada en el cronograma antes descrito.

La Comisión resolverá en el día los reclamos presentados en cada etapa del proceso del concurso público, siendo publicado con los resultados de **FUNDADO** o **INFUNDADO** en la página web del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos" <http://www.ino.gob.pe/inicio/concurso-plazas-vacantes-DL276/> y en los paneles que utilice la Oficina de Personal.

Cualquier reclamo presentado que no reúna los presentes requisitos será declarado **INADMISIBLE**.

## 9. DE LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS

Los postulantes podrán interponer los recursos impugnatorios que consideren pertinente desde el día siguiente de publicada la decisión y resultado final del Cuadro de Méritos del Concurso Público para la Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en el portal web: <http://www.ino.gob.pe/inicio/concurso-plazas-vacantes-DL276/>.

## 10. DISPOSICIONES FINALES

Los aspectos que no estén previstos en la presente Base, serán resueltos por la Comisión de Concurso Público, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados.

- a) Las situaciones no previstas en las presentes bases son resueltas por la Comisión.

- b) Aquella plaza que quede vacante por renuncia del postulante y/o no firma del contrato en las fechas establecidas, será cubierta en estricto orden de mérito de acuerdo al puntaje obtenido en la calidad de **ACCESITARIOS**.
- c) En caso de no presentarse postulantes a la plaza convocada, esta se declarará desierta, los postulantes descalificados y aquellos que no accedieron a la función pública, podrán solicitar sus documentos en mesa de partes del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos", en el plazo improrrogable de diez (10) días calendarios contados a partir de la fecha en que termino su participación en el concurso. Vencido el plazo la comisión podrá disponer de la documentación.
- d) Concluido el concurso público, la Oficina de Personal del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos", mediante control posterior, verificará la veracidad de los documentos presentados por el postulante ganador, así como no estar incurso en las causales señaladas en la disposición anterior, en caso de verificarse documentos que no se ajustan a lo establecido en la presente base administrativa, se iniciaran las acciones que correspondan para declarar la nulidad de la contratación, sin perjuicio de las responsabilidades penales y administrativas a que hubiera lugar.
- e) El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de acuerdo al cronograma establecido.

**ANEXO N° 01**  
**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO PARA LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS,  
EN EL INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA "DR. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS"**

Señor Presidente de la Comisión de Concurso Público para la Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en el Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos"

S.P.

Yo, .....

identificado (a) con DNI. N°..... con domicilio en.....

..... Distrito de..... Provincia de

.....Departamento de.....

Mediante la presente solicito se me considere participar en el referido concurso para ocupar el puesto determinado en el ITEM N°\_\_\_\_\_, convocado por el Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos"; para lo cual declaro que cumplo íntegramente con los requisitos básicos establecidos en las Bases correspondiente y adjunto a la presente la documentación que lo sustenta.

Expreso igualmente, que mi disponibilidad para incorporarme al INO es inmediata.

Lima,        de    diciembre de 2022

.....  
Firma del postulante

DNI:.....

ANEXO N° 02

CONCURSO PÚBLICO PARA LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS EN EL  
INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA "Dr. Francisco Contreras Campos"

HOJA DE RESUMEN

I. DATOS PERSONALES

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Lugar	día /mes /año

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC:

DIRECCIÓN:

Avenida/Calle	N°	Dpto.
---------------	----	-------

CIUDAD:

DISTRITO:

TELÉFONO FIJO:  CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)

REGISTRO N° :  HABILITACION: SI  NO

LUGAR DEL REGISTRO:

SERUMS (SI APLICA) : SI  NO  N° RESOLUCION SERUMS

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo, en el cual se acredite haber realizado SERUMS.

II. PERSONA CON DISCAPACIDAD

El postulante es discapacitado:

SI

NO

N° REGISTRO:

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por CONADIS, en el cual se acredite su condición.

### III. LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

El postulante es licenciado de las fuerzas armadas:

SI  NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

### IV. FORMACIÓN ACADÉMICA

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula).

Título (1)	Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título(2) (mes/año)
Doctorado					
Maestría					
Título					
Bachillerato					
Estudios Técnicos					

**Nota:**

(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.

### ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

Concepto	Especialidad	Institución	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas)	Fecha de extensión del título (mes/año)
Segunda Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					

Concepto	Especialidad	Institución	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas)	Fecha de extensión del título (mes/año)
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Informática					
Informática					
Idiomas					
Idiomas					

**ESPECIFICAR PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE DOMINA:**


Marcar con un aspa donde corresponda:

Idioma 1:

Idioma 2:

Muy Bien    Bien    Regular

Muy Bien    Bien    Regular

**Habla**  
**Lee**  
**Escribe**

**Habla**  
**Lee**  
**Escribe**

**V. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL (Para el personal que postula a plaza vacante)**

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico.

Nº (1)	Órgano y Unidad Orgánica	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					
Breve descripción de la función desempeñada:					
1					
Breve descripción de la función desempeñada:					
1					
Breve descripción de la función desempeñada:					

*[Handwritten signature]*

N° (1)	Órgano y Unidad Orgánica	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					
Breve descripción de la función desempeñada:					
N° (1)	Órgano y Unidad Orgánica	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					
Breve descripción de la función desempeñada:					

Lima,..... de 20 .....

Firma \_\_\_\_\_

ANEXO N° 3

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER RELACIÓN DE PARENTESCO, VÍNCULO MATRIMONIAL O UNION DE HECHO CON FUNCIONARIO Y/O TRABAJADOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA "Dr. Francisco Contreras Campos"**

Señor

Presidente de la Comisión de Concurso Público para la Cobertura de Plaza Vacante Presupuestada en el Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos" - N° 01-2020-CIMAYCP-INO.

Presente. -

Yo,....., Identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N°:....., domiciliado (a) en....., en virtud a lo dispuesto en la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificaciones; **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que:

NO tengo grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio (padre, hermano, hijo, tío, sobrino, primo, nieto, suegro, cuñado) con funcionarios y/o personal de confianza del Ministerio de Salud, que tengan la facultad de designar, nombrar o contratar personal o tengan injerencia directa o indirecta en el presente concurso.

Si tengo algún vínculo familiar, legal o civil, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, con personal de la institución bajo cualquier modalidad y a continuación detallo los datos respectivos:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO	VINCULO

Lima, .....de 2022

Firma: .....

D.N.I. N° .....

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES,  
POLICIALES, NI JUDICIALES.

Yo,....., identificado(a) con DNI  
N°.....con domicilio en..... del  
Distrito....., Provincia....., Departamento:  
..... **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

- No registrar antecedentes penales.
- No registrar antecedentes judiciales.
- No registrar antecedentes policiales.

Formulo la presente declaración en aplicación del principio de veracidad establecido en los artículos 49° y 51° del Decreto Supremo N ° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, manifiesto que lo declarado se ajusta a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 427° y el artículo 438° de Código Penal.

Lima, ..... de 2022

Firma: .....

D.N.I. N° .....

**ANEXO N° 5**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR CON SANCION ADMINISTRATIVA  
DISCIPLINARIA SEGÚN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION  
Y DESPIDO –RNSDD**

Yo, (Nombres y Apellidos)....., identificado(a)  
con Documento de Nacional de Identidad N°.....con domicilio  
en.....,Distrito.....,  
Provincia.....,Departamento....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo  
siguiente:

No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al **REGISTRO NACIONAL  
DE SANCIONES DE DISTITUCION Y DESPIDO – RNSDD.**

 Formulo la presente declaración en aplicación del principio de veracidad establecido en los artículos  
49° y 51° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento  
Administrativo General.

Lima, .....de 20.....

Firma: .....



ANEXO N° 6

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM**

Yo, (Nombres y Apellidos) ....., identificado(a) con Documento de Nacional de Identidad N°.....con domicilio en.....,Distrito.....,Provincia.....,Departamento....., **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

- NO** estar registrado en el **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM** creado y regulado por la Ley N° 28970 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.
- SI** estar registrado en el **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM** creado y regulado por la Ley N° 28970 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.

Formulo la presente declaración en aplicación del principio de veracidad establecido en los artículos 49° y 51° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima, .....de 20.....

Firma: .....