

	- No tener proceso judicial contra el Hospital Municipal Los Olivos.
--	--

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 5.1 Los documentos deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.
- 5.2 Presentar la documentación sustentatoria **sólo de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria**, junto a los formatos solicitados en las bases de la presente convocatoria el siguiente orden: (Empezar a foliar desde la última página hacia la primera página).

De no cumplir con alguno de los literales señalados será declarado/a NO APTO/A.



PROCESO CAS N° 005-2019/HMLO
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CODIGO DE PUESTO 003/CAS5-2019

PERSONAL DE PREVENCIÓN

I. GENERALIDADES.

1. Entidad Convocante:

HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS
RUC: 20514772194

2. Domicilio Legal:

AV. NARANJAL N° 318 – LOS OLIVOS

3. Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de DOS (02) PERSONAL DE PREVENCIÓN

4. Tipo de Evaluación:

Evaluación Curricular, Evaluación Psicotécnica y Entrevista Personal

5. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Unidad de Servicios Generales.

6. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos.

7. Base Legal:

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

CONDICIONES	DETALLE
EXPERIENCIA	- Experiencia laboral mínima de uno (01) año en el cargo de personal de prevención, Seguridad o puestos afines en entidades privadas y/o



	públicas. - La experiencia se sustentará con las constancias y/o certificados correspondientes.
COMPETENCIAS	- Atención y orientación al servicio. - Facilidad de comunicación. - Capacidad de trabajar en equipo. - Capacidad de trabajo bajo presión. - Planificación. - Organización. - Capacidad de resolver problemas sencillos. - Orientación a resultados
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Secundaria completa (indispensable).
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Defensa personal. - Primeros auxilios.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	- Requisa de paquetes y/o bolsos. - Atención al cliente. - Recopilación de información. - Sistemas de seguridad. - Conocimiento de planes de emergencia y evacuación (deseable).



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

1. Controlar y proteger los muebles, inmuebles y bienes del HMLO, así como la protección de los usuarios que transitan dentro.
2. Realizar el control de identidad de la personas en el acceso al interior del HMLO.
3. Controlar y verificar los ingresos y salidas de los paquetes de los usuarios.
4. Coordinar permanentemente con el Jefe de la Unidad de Servicios Generales, en relación a las ocurrencias diarias y transcribirlo en el cuaderno de ocurrencias durante su turno.
5. Registrar el ingreso y salida de los vehículos al HMLO, verificar la permanencia de los mismos en el estacionamiento.
6. El personal de prevención que se encuentre de turno en los pisos de hospitalización deberá de registrar el ingreso de familiares de los pacientes y hacer cumplir el horario de visitas.
7. Ejecutar otras funciones encomendadas por su superior jerárquico.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS
DURACIÓN DEL CONTRATO	Del 01 de Octubre al 31 de Diciembre de 2019



REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,150.00 (Un Mil Ciento Cincuenta con 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none">- No contar con antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidades.- No contar con sanción alguna por falta administrativa vigente.- No tener proceso judicial contra el Hospital Municipal Los Olivos.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 5.1 Los documentos deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.
- 5.2 Presentar la documentación sustentatoria **sólo de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria**, junto a los formatos solicitados en las bases de la presente convocatoria el siguiente orden: (Empezar a foliar desde la última página hacia la primera página).

De no cumplir con alguno de los literales señalados será declarado/a NO APTO/A.



PROCESO CAS N° 005-2019/HMLO
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CODIGO DE PUESTO 004/CAS5-2019

COORDINADOR MÉDICO

I. GENERALIDADES.

1. **Entidad Convocante:**
HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS
RUC: 20514772194

2. **Domicilio Legal:**
AV. NARANJAL N° 318 – LOS OLIVOS

3. **Objeto de la convocatoria:**
Contratar los servicios de UNO (01) COORDINADOR MÉDICO

4. **Tipo de Evaluación:**
Evaluación Curricular, Evaluación Psicotécnica y Entrevista Personal

5. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**
Dirección Médica, Atención Primaria y Epidemiología.

6. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**
Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos.

7. Base Legal:

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

CONDICIONES	DETALLE
EXPERIENCIA	- Mínimo de un (1) año de experiencia laboral de funciones médicas en el sector público o privado, incluyendo SERUMS.



	<ul style="list-style-type: none"> - La experiencia se sustentará con las constancias y/o certificados correspondientes.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> - Orientación al servicio. - Comunicación efectiva. - Capacidad de trabajar en equipo y bajo presión. - Planificación y organización. - Proactividad. - Tolerancia. - Flexibilidad. - Comportamiento ético y profesional
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional de Médico Cirujano. - Resolución de término de SERUMS. - Constancia de Habilidad vigente. - Constancia de Colegiatura Profesional.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Acreditar capacitación en curso de actualización.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de normas vigentes. - Conocimientos de Ofimática nivel básico: Procesador de texto (Word), Hoja de cálculo (Excel), otros.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

1. Supervisar y controlar la ejecución de los procedimientos administrativos que rigen el funcionamiento interno del IPRESS LOS OLIVOS (Trébol, Villasol y Pro-Lima).
2. Coordinar y programar los turnos del personal asistencial en el IPRESS LOS OLIVOS (Trébol, Villasol y Pro-Lima).
3. Supervisión del desarrollo de las actividades médico asistenciales programadas en el IPRESS LOS OLIVOS (Trébol, Villasol y Pro-Lima), orientándolas hacia resultados de calidad y seguridad para el paciente.
4. Detectar y solucionar los problemas que se presenten en el IPRESS LOS OLIVOS (Trébol, Villasol y Pro-Lima) en beneficio del buen trato al paciente.
5. Asegurar la atención integral de los pacientes de acuerdo con las guías de atención establecidas.
6. Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentos internos de la institución y actuar con ética y profesionalismo en el desempeño de sus funciones.
7. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al IPRESS LOS OLIVOS (Trébol, Villasol y Pro-Lima).
8. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
9. Realizar las demás actividades y/o funciones que asigne el Jefe inmediato.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS
DURACIÓN DEL CONTRATO	Del 01 de Octubre al 31 de Diciembre de 2019
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> - No contar con antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidades. - No contar con sanción alguna por falta administrativa vigente. - No tener proceso judicial contra el Hospital Municipal Los Olivos.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 5.1 Los documentos deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.
- 5.2 Presentar la documentación sustentatoria **sólo de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria**, junto a los formatos solicitados en las bases de la presente convocatoria el siguiente orden: (Empezar a foliar desde la última página hacia la primera página).

De no cumplir con alguno de los literales señalados será declarado/a NO APTO/A.



PROCESO CAS N° 005-2019/HMLO
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CODIGO DE PUESTO 005/CAS5-2019

MÉDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA

I. GENERALIDADES.

1. **Entidad Convocante:**
HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS
RUC: 20514772194
2. **Domicilio Legal:**
AV. NARANJAL N° 318 – LOS OLIVOS
3. **Objeto de la convocatoria:**
Contratar los servicios de TRES (03) MÉDICOS ESPECIALISTAS EN MEDICINA INTERNA.
4. **Tipo de Evaluación:**
Evaluación Curricular, Evaluación Psicotécnica y Entrevista Personal
5. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**
Dirección Médica, Atención Primaria y Epidemiología.
6. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**
Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos.
7. **Base Legal:**
 - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
 - c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - d. Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
 - e. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

CONDICIONES	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral mínima de tres (03) años, incluyendo el SERUMS. (Indispensable) - Experiencia laboral mínima de tres (03) años en el desempeño de funciones afines a la especialidad requerida, incluyendo el Residentado Médico.

	<p>(Indispensable)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acreditar un (01) año de SERUMS. (Indispensable) - La experiencia se sustentará con las constancias y/o certificados correspondientes.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> - GENÉRICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados, trabajo en equipo. - ESPECÍFICAS: Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y capacidad de respuesta al cambio.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional de Médico Cirujano y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable) - Contar con colegiatura y habilidad profesional vigente. (Indispensable)
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Título de la Especialidad o Constancia de haber culminado el Residentado Médico en la especialidad requerida, emitida por la Universidad o el Hospital donde cursó la residencia. (Indispensable). - Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines a la especialidad requerida, como mínimo de 80 horas a partir del año 2015 a la fecha. (Indispensable)
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de Ofimática: Word, Excel, Power Point e Internet a nivel básico. (Indispensable)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

1. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutoria del Centro Asistencial.
2. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes.
3. Realizar procedimientos de diagnósticos y terapéuticos en las áreas de su competencia.
4. Conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución seguimiento y control de los procesos de atención asistencial, en el ámbito de su competencia.
5. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
6. Referir a un Centro Asistencial de mayor capacidad resolutoria cuando la condición clínica del paciente lo requiera.
7. Elaborar informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
8. Expedir Certificados de INCAPACIDAD Temporal para el trabajo (CITT) de acuerdo a la normatividad vigente.

9. Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
10. Brindar información médica sobre la situación de salud al paciente o familiar responsable.
11. Realizar las actividades de auditoria medica del Servicio Asistencial e implementar las medidas correctivas.
12. Solicitar y absolver Inter consultas de emergencia cuando la situación clínica del paciente lo requiera.
13. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
14. Aplicar las normas y medidas de bioseguridad.
15. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
16. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de ejecución, cumplimiento estrictamente las disposiciones vigentes.
17. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
18. Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS
DURACIÓN DEL CONTRATO	Del 01 de Octubre al 31 de Diciembre de 2019
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 6,500.00 (Seis Mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
CONDICIONES DE TRABAJO	Cumplir 150 horas de acuerdo a la necesidad del servicio del establecimiento en Consultorio y/o Emergencia.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> - No contar con antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidades. - No contar con sanción alguna por falta administrativa vigente. - No tener proceso judicial contra el Hospital Municipal Los Olivos.



V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 5.1 Los documentos deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.
- 5.2 Presentar la documentación sustentatoria **sólo de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria**, junto a los formatos solicitados en las bases de la presente

convocatoria el siguiente orden: (Empezar a foliar desde la última página hacia la primera página).

De no cumplir con alguno de los literales señalados será declarado/a NO APTO/A.



PROCESO CAS N° 005-2019/HMLO
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CODIGO DE PUESTO 006/CAS5-2019

MÉDICO ESPECIALISTA EN GINECOLOGÍA

I. GENERALIDADES.

1. **Entidad Convocante:**
HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS
RUC: 20514772194
2. **Domicilio Legal:**
AV. NARANJAL N° 318 – LOS OLIVOS
3. **Objeto de la convocatoria:**
Contratar los servicios de TRES (03) MÉDICOS ESPECIALISTAS EN GINECOLOGÍA.
4. **Tipo de Evaluación:**
Evaluación Curricular, Evaluación Psicotécnica y Entrevista Personal
5. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**
Dirección Médica, Atención Primaria y Epidemiología.
6. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**
Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos.
7. **Base Legal:**
 - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
 - c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - d. Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
 - e. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

CONDICIONES	DETALLE
EXPERIENCIA	- Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años, incluyendo el SERUMS. (Indispensable) - Experiencia laboral mínima de tres

	(03) años en el desempeño de funciones afines a la especialidad requerida, incluyendo el Residentado Médico. (Indispensable) - Acreditar un (01) año de SERUMS. (Indispensable) - La experiencia se sustentará con las constancias y/o certificados correspondientes.
COMPETENCIAS	- GENÉRICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados, trabajo en equipo. - ESPECÍFICAS: Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y capacidad de respuesta al cambio.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Profesional de Médico Cirujano y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable) - Contar con colegiatura y habilidad profesional vigente. (Indispensable)
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Título de la Especialidad o Constancia de haber culminado el Residentado Médico en la especialidad requerida, emitida por la Universidad. (Indispensable). - Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines a la especialidad requerida, como mínimo de 80 horas a partir del año 2015 a la fecha. (Indispensable)
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	- Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point e Internet a nivel básico. (Indispensable)



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

1. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutoria del Centro Asistencial.
2. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes.
3. Realizar procedimientos de diagnósticos y terapéuticos en las áreas de su competencia.
4. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
5. Elaborar informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.

6. Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
7. Brindar información médica sobre la situación de salud al paciente o familiar responsable.
8. Realizar las actividades de auditoria del Servicio Asistencial e implementar las medidas correctivas.
9. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
10. Aplicar las normas y medidas de bioseguridad.
11. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS
DURACIÓN DEL CONTRATO	Del 01 de Octubre al 31 de Diciembre de 2019
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 6,500.00 (Seis Mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> - No contar con antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidades. - No contar con sanción alguna por falta administrativa vigente. - No tener proceso judicial contra el Hospital Municipal Los Olivos.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 5.1 Los documentos deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.
- 5.2 Presentar la documentación sustentatoria **sólo de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria**, junto a los formatos solicitados en las bases de la presente convocatoria el siguiente orden: (Empezar a foliar desde la última página hacia la primera página).

De no cumplir con alguno de los literales señalados será declarado/a NO APTO/A.

