



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital  
San Juan de Lurigancho

*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*  
*"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"*

# MINISTERIO DE SALUD

## HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO

### BASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA POR REEMPLAZO

CAS N° 01-2022-HSJL

**AÑO 2022**

**BASES PARA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN  
ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS****CAS POR REEMPLAZO N° 01-2022-HSJL****I. GENERALIDADES****1. Objeto de Convocatoria**

El Hospital San Juan de Lurigancho, a fin de garantizar la continuidad de la atención de Servicios de Salud requiere contratar los servicios de profesionales y técnicos administrativos, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios por reemplazo del Decreto Legislativo 1057, acorde a los requerimientos formulados por el área usuaria, según detalle:

CÓDIGO	UNIDAD ORGÁNICA	CARGOS	MONTO MENSUAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	VACANTES
A-001	DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	MEDICO CIRUJANO GENERAL	6,000	R.O.	1
B-001	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS	MEDICO ESPECIALISTA	6,000	R.O.	1
C-001	DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA	MEDICO GINECO-OBSTETRA	6,000	R.O.	1
D-001	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	MEDICO PSIQUIATRA	6,000	R.O.	1
D-002	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	TECNICO ADMINISTRATIVO I	1,950	R.O.	1
E-001	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	ENFERMERA/O	2,500	R.O.	2
E-002	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	TECNICO EN ENFERMERIA	1,950	R.O.	2
E-003	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	TECNICO ADMINISTRATIVO	1,950	R.O.	1
F-001	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO	TECNICO EN ENFERMERIA	1,950	R.O.	1
G-001	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	1,950	R.O.	1
H-001	UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	2,500	R.O.	1
I-001	UNIDAD DE ECONOMIA	TECNICO ADMINISTRATIVO	2,200	R.O.	1
I-002	UNIDAD DE ECONOMIA	TECNICO CONTABLE	1,950	R.O.	1
I-003	UNIDAD DE ECONOMIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1,780	R.O.	1
J-001	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	TECNICO ADMINISTRATIVO I	1,950	R.O.	1
J-002	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1,780	R.O.	2
<b>TOTAL GENERAL</b>					<b>19</b>

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

Departamento, Oficina y Unidad

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

Comité de Selección Proceso CAS por reemplazo 2022 (CAS N° 01-2022-HSJL)

**4. Base Legal.**

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057, que otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios aprobado mediante Decreto Supremo N°075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución Ministerial N° 076-2017-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 228- MINSA/2017/OGRH: "Directiva Administrativa para la contratación de personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 en el Ministerio de Salud", y sus modificatorias.
- Resolución de Presidencia N° 313-2017-SERVIR-PE
- Resolución de Presidencia N° 000030-SERVIR-PE
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Informe Técnico N° 000232-2022-SERVIR-GPGSC.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios CAS.

**6.2 PERFILES DE LOS PUESTOS:****1. MÉDICO CIRUJANO GENERAL / DEPARTAMENTO DE CIRUGIA (01 PLAZA)****CODIGO DE POSTULACION: A-001****I. PERFIL DE PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia Laboral mínima de (03) años en el Sector Público y/o Privado.</li> <li>• Experiencia laboral mínima de (03) año como médico especialista realizando funciones afines al puesto en el Sector Público y/o Privado</li> <li>• Experiencia laboral mínima de (03) año como médico especialista realizando funciones afines al puesto en el Sector Público, en Hospitales de Nivel II o de mayor complejidad.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de Análisis, organización, liderazgo</li> <li>• Vocación de Servicio</li> <li>• Empatía</li> <li>• Comunicación Oral</li> <li>• Cooperación</li> <li>• Autocontrol</li> </ul>



<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Médico Cirujano</li> <li>• <b>Título de Especialista en Cirugía General</b></li> <li>• Colegiatura y Habilidad vigente</li> <li>• Serums</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en la atención de pacientes en emergencias, cirugías por emergencias y cirugías programadas.</li> <li>• Conocimientos relacionados a las funciones del puesto.</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización. (Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los estudios de especialización no menos de 90 horas)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos relacionados a la especialidad.</li> </ul>
<b>Conocimientos de Ofimática e Idiomas: Acreditado con certificado, constancia o Declaración Jurada (Anexo 10)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>

## II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### PRINCIPALES FUNCIONES QUE DESARROLLARÁ:

- ❖ Brindar y cumplir la atención médica a los pacientes en estado críticos que se encuentran en el servicio de emergencia y consultorios externos. Realizar los procedimientos que competen a la especialidad
- ❖ Desarrollar el funcionamiento y perfeccionamiento del sistema de control interno de la Ley N° 20716.
- ❖ Consignar el Acto médico en la historia clínica, prescribir las indicaciones, exámenes auxiliares y medicación pertinente a los pacientes del servicio, según los estándares y normas establecidas.
- ❖ Respuesta a interconsultas solicitadas por otras especialidades.
- ❖ Realizar procedimientos de cirugía menor de las patologías de necesidad quirúrgica de pacientes programados y de emergencia.
- ❖ Realizar procedimientos de cirugía mayor de las patologías de necesidad quirúrgicas de pacientes programados y de emergencia.
- ❖ Participar en junta médica, cuando se le requiera.
- ❖ Elaborar informes médicos y otros que resulte de la atención de los pacientes, cuando sea el caso. Certificar altas, defunciones de acuerdo a la normatividad. Aplicar las normas y medidas de bioseguridad hospitalaria.
- ❖ Informar oportunamente a los familiares directos del paciente sobre el diagnóstico, tratamiento, procedimientos y pronóstico de la enfermedad.
- ❖ Elaborar informes de ocurrencias en el turno programado.

## III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Sede del Hospital San Juan de Lurigancho
<b>Remuneración mensual</b>	Seis mil con 00/100 soles (S/ 6,00.00)



**2. MÉDICO ESPECIALISTA / DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS (01 PLAZA)****CODIGO DE POSTULACIÓN: B-001****I. PERFIL DE PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia Laboral mínima de (03) años en el Sector Público y/o Privado, incluido residentado.</li> <li>Experiencia laboral mínima de (03) años como médico especialista realizando funciones afines al puesto en el Sector Público y/o Privado, , incluido residentado.</li> <li>Experiencia laboral mínima de (03) años como médico especialista realizando funciones afines al puesto en el Sector Público, en Hospitales de Nivel II o de mayor complejidad en áreas de Emergencia, incluido residentado.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proactivo</li> <li>Receptivo</li> <li>Empatía</li> <li>Comunicación Oral</li> <li>Cooperación</li> <li>Autocontrol</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título de Médico Cirujano</li> <li>Título de Especialista en Emergencia y Desastres y/o Constancia de Egreso de Residentado Médico</li> <li>Colegiatura y Habilidad vigentes</li> <li>Serums</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización. (Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los estudios de especialización no menos de 90 horas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos relacionados a la especialidad.</li> </ul>
Conocimientos de Ofimática e Idiomas: Acreditado con certificado, constancia o Declaración Jurada (Anexo 10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>

**II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO****PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:**

- ❖ Atención de pacientes en la Unidad de Cuidados Intensivos o Shock Trauma u observación de emergencia.
- ❖ Brindar atención médica especializada para la recuperación, control, diagnóstico y tratamiento de los pacientes afectados con patologías crónicas, para la recuperación de la salud.
- ❖ Realizar informes médicos, certificados, reportes diarios y demás que sean solicitados por su unidad orgánica.
- ❖ Registrar y manejar la historia según normativa vigente.



- ❖ Respuesta a interconsultas solicitadas por otras especialidades.
- ❖ Participar en la elaboración de las guías de prácticas clínicas

### III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede del Hospital San Juan de Lurigancho
Remuneración mensual	Seis mil ciento con 00/100 soles (S/ 6,00.00)

### 3. MEDICO GINECO OBSTETRA / DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA (1 PLAZA)

**CODIGO DE POSTULACIÓN: C - 001**

#### I. PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia General de (01) año mínimo en el Sector Público y/o Privado</li> <li>• Experiencia profesional mínima de (01) año en el sector público y/o privado</li> <li>• Experiencia profesional mínimo de (01) año en el sector público</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Coordinación</li> <li>• Cooperación</li> <li>• Empatía</li> <li>• Vocación de servicio</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Médico Cirujano</li> <li>• <b>Título de Especialista en Ginecología y Obstetricia</b></li> <li>• Colegiatura y Habilidad vigente</li> <li>• SERUMS</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de urgencias y emergencias</li> <li>• Orientación y consejería familiar</li> <li>• Medidas de bioseguridad</li> <li>• Conocimientos en diagnóstico y tratamiento de patologías ginecológicas, ecografías ginecológicas y otros conocimiento relacionados a la especialidad.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o estudios de especialización. (Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los estudios de especialización no menos de 90 horas)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos de ecografía ginecológica u Obstetrica</li> <li>• Cursos de ecografía genética</li> <li>• Cursos de ecografía morfológica</li> <li>• Cursos de ecografía Doppler</li> <li>• Cursos de avances en ginecología y obstetricia</li> <li>• Otros cursos relacionados a la especialidad.</li> </ul>



- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos de Ofimática e Idiomas: Acreditado con certificado, constancia o Declaración Jurada (Anexo 10)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No Aplica</li> </ul> |
|--|---|

## II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

- ❖ Brindar atención de control Pre Natal de bajo y alto riesgo
- ❖ Manejo de enfermedades inter recurrentes durante el embarazo.
- ❖ Realizar intervenciones quirúrgicas obstetricos y ginecologicos, y otros procedimientos de acuerdo a la capacidad resolutive del establecimiento.
- ❖ Cumplir con la atención medica de la especialidad en hospitalización, consultorios externos, sala de operaciones y emergencia, según los casos, realizando procedimientos de acuerdo a su entrenamiento y capacidad resolutive.
- ❖ Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de la paciente en las diferentes etapas de vida.
- ❖ Realizar intervenciones quirúrgicas, ginecológicas de acuerdo a la capacidad resolutive del establecimiento.
- ❖ Cumplir con las medidas de bioseguridad del servicio.
- ❖ Participar en la discusión y análisis de casos clinicos semanales
- ❖ Elaborar historias clínicas, informes médicos y otros.

### III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede del Hospital San Juan de Lurigancho
Remuneración mensual	Seis mil ciento con 00/100 soles (S/ 6,00.00)

## 4. MEDICO PSIQUIATRA / DEPARTAMENTO DE MEDICINA (1 PLAZA)

**CODIGO DE POSTULACIÓN: D – 001**

### IV. PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia General de (03) años mínimo en el Sector Público y/o Privado</li> <li>• Experiencia profesional mínima de (01) año en el sector público y/o privado</li> <li>• Experiencia profesional mínimo de (06) meses en el sector público</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad analitica y organizativa</li> <li>• Capacidad para trabajo en equipo</li> </ul>





<ul style="list-style-type: none"> <li>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título de Médico Cirujano</li> <li><b>Título de Especialista en Psiquiatría y/o Constancia de Egresado de la especialidad</b></li> <li>Colegiatura y Habilidad vigente</li> <li>SERUMS</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos y/o estudios de especialización. (Cada curso debe tener no menos de 12 horas de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos relacionados a la especialidad</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos de Ofimática e Idiomas: Acreditado con certificado, constancia o Declaración Jurada (Anexo 10)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ofimática Nivel Básico</li> </ul>

**V. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

**PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:**

- ❖ Brindar atención a pacientes con patología psiquiátricas de acuerdo a las guías prácticas clínicas y demás normativas vigentes.
- ❖ Atender interconsultas solicitadas a la especialidad y participar en las juntas médicas.
- ❖ Elaborar historias clínicas, informes médicos y otros.
- ❖ Realizar la prevención, control y notificación de incidentes y eventos adversos derivados del proceso de atención de pacientes.
- ❖ Participar en actividades de docencia e investigación y telemedicina.
- ❖ Cumplir con las medidas de bioseguridad del servicio.
- ❖ Otros que le asigne su jefe inmediato.

**VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede del Hospital San Juan de Lurigancho
Remuneración mensual	Seis mil ciento con 00/100 soles (S/ 6,00.00)

**5. TECNICO ADMINISTRATIVO I / DEPARTAMENTO DE MEDICINA (1 PLAZA)**

**CODIGO DE POSTULACIÓN: D - 002**

**VII. PERFIL DE PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
------------	---------





<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia General de (02) años mínimo en el Sector Público y/o Privado</li> <li>Experiencia profesional mínima de (01) año en el sector público y/o privado</li> <li>Experiencia profesional mínimo de (06) meses en el sector público</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Competencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Orden</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título de Técnico en Administración</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en sistemas administrativos publicos (SISGALEN, SIGA, Trámite documentario)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos y/o estudios de especialización. (Cada curso debe tener no menos de 12 horas de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso de actualización en sistemas administrativos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos de Ofimática e Idiomas: Acreditado con certificado, constancia o Declaración Jurada (Anexo 10)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ofimática Nivel Básico</li> </ul>

### VIII. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

- ❖ Recepcionar, elaborar y archivar la documentación correspondiente al servicio.
- ❖ Realizar seguimiento a los documentos emitidos del servicio.
- ❖ Brindar atención sobre temas relacionados al servicio.
- ❖ Registrar mensualmente la programación de médicos de consultorio en el aplicativo SISGALEN
- ❖ Gestionar y proveer el abastecimiento de materiales y útiles de oficina para el servicio
- ❖ Brindar atención a pacientes con patología psiquitrica de acuerdo a las guias practicas clinicas
- ❖ Otros que funciones que le asigne su jefe inmediato relacionadas al puesto.

#### IX. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede del Hospital San Juan de Lurigancho
Remuneración mensual	Seis mil ciento con 00/100 soles (S/1,950.00)

### 6. ENFERMERA(O) / DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA (2 PLAZAS)

**CODIGO DE POSTULACIÓN: E – 001**

#### I. PERFIL DE PUESTO:





REQUISITOS	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Experiencia</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia General de (01) años mínimo en el Sector Público y/o Privado</li> <li>Experiencia como profesional mínima de (01) años en el sector público y/o privado</li> <li>Experiencia como profesional mínimo de (01) año en el sector público</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Competencias</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adaptabilidad, Análisis, Atención, Control, Creatividad, Innovación, Planificación, Comunicación y Aptitud proactiva</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título de Enfermero(a), debidamente colegiado y habilitado.</li> <li>SERUMS</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos relacionados a las funciones del puesto</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Cursos y/o estudios de especialización. (Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los estudios de especialización no menos de 90 horas)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos relacionados a áreas hospitalarias y afines</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Conocimientos de Ofimática e Idiomas: Acreditado con certificado, constancia o Declaración Jurada (Anexo 10)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No Aplica</li> </ul>

## II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

- ❖ Ejecutar el proceso de atención de enfermería (PAE) al paciente neonatal, pediátrico, adulto y adulto mayor, priorizando intervenciones para reducir riesgos y/o complicaciones de pacientes.
- ❖ Organizar, ejecutar, monitorear las acciones y procedimientos de enfermería para la atención integral e individualizada del paciente de acuerdo a su grado de dependencia, diagnóstico y tratamiento médico.
- ❖ Cumplir con la implementación y ejecución de las guías de procedimientos y de intervención en enfermería asistencial, para la atención estándar del paciente.
- ❖ Participar en actividades de docencia e investigación, para el fortalecimiento de sus competencias y habilidades
- ❖ Realizar las demás actividades y funciones que le asigne su superior inmediato, de acuerdo a su ámbito de competencia y según normativa vigente.

### III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Sede del Hospital San Juan de Lurigancho

**Remuneración mensual**

Dos Mil Quinientos con 00/100 soles (S/ 2,500.00)

**7. TÉCNICO EN ENFERMERÍA / DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA (2 PLAZAS)****CODIGO DE POSTULACIÓN: E-002****I. PERFIL DE PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Experiencia</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia General de (06) meses mínimo en el Sector Público y/o Privado</li> <li>Experiencia mínima de (06) meses en el sector público y/o privado</li> <li>Experiencia como mínimo de (06) meses en el sector público</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Competencias</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adaptabilidad, Análisis, Atención, Control, Creatividad, Innovación, Planificación, Comunicación y Aptitud proactiva</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título de Técnico/a en Enfermería</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedimiento técnico en enfermería</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Cursos y/o estudios de especialización. (Cada curso debe tener no menos de 12</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos y capacitaciones en áreas hospitalarias o afines</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Conocimientos de Ofimática e Idiomas: Acreditado con certificado, constancia o Declaración Jurada (Anexo 10)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>

**II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO****PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:**

- ❖ Brindar apoyo en la satisfacción de las necesidades básicas de alimentación, higiene y confort al paciente en los diferentes servicios hospitalarios de la institución para contribuir en el bienestar del paciente.
- ❖ Brindar apoyo en la recepción, orientación y/o traslado del paciente a las áreas de internamiento y/o exámenes especiales
- ❖ Participar con el equipo de salud en la realización de procedimientos especiales o pruebas de diagnóstico médico o quirúrgico que requiera el paciente para ayudar en el restablecimiento de la salud del paciente.
- ❖ Mantener el orden y limpieza de los ambientes así como proveer de soluciones de uso tópico siguiendo las normas de bioseguridad a fin de lograr ambientes saludables y atención oportuna.
- ❖ Proveer, equipar y registrar material médico, instrumental, ropa e insumos en general en los servicios hospitalarios.



- ❖ Mantener la integridad, limpieza y buen funcionamiento de los equipos médicos, material y enseres del sercicio del usuario.
- ❖ Recepcionar y entregar el turno en el horario establecido e informar las eventualidades en la atención de los pacientes.
- ❖ Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

### III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede del Hospital San Juan de Lurigancho
Remuneración mensual	Mil Novecientos Cincuenta con 00/100 soles (S/ 1,950.00)

### 8. TÉCNICO ADMINISTRATIVO / DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA (1 PLAZA)

CODIGO DE POSTULACIÓN: E-003

### IV. PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia General de (01) año mínimo en el Sector Público y/o Privado</li> <li>• Experiencia mínima de (01) año en el sector público y/o privado</li> <li>• Experiencia como mínimo de (01) año en el sector público</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Competencias</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Comportamiento ético</li> <li>• Comunicación efectiva</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Técnico en Administrativo y/o estudios superiores universitarios en carreras afines</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento y gestiones administrativas</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización. (Cada curso debe tener no menos de 12</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos afines al puesto</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Conocimientos de Ofimática e Idiomas: Acreditado con certificado, constancia o Declaración Jurada (Anexo 10)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Básico</li> </ul>

### V. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

- ❖ Asistir en la elaboración de documentos del servicio.
- ❖ Realizar requerimientos de bienes y servicios, elaboración de programaciones.





- ❖ Registro de documentos recibidos y enviados del servicio.
- ❖ Claficación y archivo de documentos en el acervo documentario.
- ❖ Distribución documentaria a las diferentes unidades organicas de la entidad.
- ❖ Registro y actualización de base de datos del departamento de enfermería
- ❖ Coordinar actividades relacionadas al recurso humano, asignado al departamento
- ❖ Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Sede del Hospital San Juan de Lurigancho
<b>Remuneración mensual</b>	Mil Novecientos Cincuenta con 00/100 soles (S/ 1,950.00)

**1. TÉCNICO EN ENFERMERÍA / DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO (1 PLAZA)****CODIGO DE POSTULACIÓN: F-001****VI. PERFIL DE PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia General de (02) años mínimo en el Sector Público y/o Privado</li> <li>• Experiencia mínima de (01) año en el sector público y/o privado</li> <li>• Experiencia mínimo de (01) año en el sector público</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Competencias</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocación de servicio</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Comunicación asertiva</li> <li>• Autocontrol</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Técnico/a en Enfermería</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos relacionados a las funciones del puesto</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización. (Cada curso debe tener no menos de 12</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos de Bioseguridad Hospitalaria u otros relacionados a las funciones del puesto</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Conocimientos de Ofimática e Idiomas: Acreditado con certificado, constancia o Declaración Jurada (Anexo 10)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>

**VII. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO****PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:**

- ❖ Recepción de solicitudes, tomografías, rayos X y ecografías.
- ❖ Orientación a los usuarios en los diferentes procedimientos de la unidad funcional de Radioimagen.
- ❖ Programación de citas de Tomografías, rayos X y ecografías.
- ❖ Colaborar con la preparación del paciente y el desarrollo de los procedimientos de la Unidad de Radioimagen, cumpliendo las normas de bioseguridad.
- ❖ Mantener y ordenar el ambiente donde se realizan los procedimientos.
- ❖ Elaborar informes solicitados por el Jefe del departamento y/o del servicio
- ❖ Preparar y mantener actualizado el inventario de materiales y equipos existentes en el ambiente del trabajo asignado.
- ❖ Realizar procedimientos asignados por el médico radiólogo y tecnólogo médico.
- ❖ Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados a la Unidad, de acuerdo a normas técnicas vigentes.
- ❖ Realizar mantenimiento primario a los equipos del servicio, para la conservación de los equipos.
- ❖ Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

**VIII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede del Hospital San Juan de Lurigancho
Remuneración mensual	Mil Novecientos Cincuenta con 00/100 soles (S/ 1,950.00)

**2. TÉCNICO ADMINISTRATIVO / OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO (1 PLAZA)****CODIGO DE POSTULACIÓN: G-001****IX. PERFIL DE PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia General de (02) años mínimo en el Sector Público y/o Privado</li> <li>• Experiencia como mínima de (01) año en el sector público y/o privado</li> <li>• Experiencia como mínimo de (03) meses en el sector público</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Competencias</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad organizativa y analítica</li> <li>• Proactividad</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Técnico Administrativo o afines, y/o estudios superiores universitarios en carreras afines</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos de sistema administrativo de presupuesto público y de contrataciones con el Estado</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización. (Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los estudios de especialización no menos de 90 horas)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos de gestión pública</li> <li>• Cursos de SIAF-RP</li> <li>• Cursos de SIGA</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Conocimientos de Ofimática e Idiomas: Acreditado con certificado, constancia o Declaración Jurada (Anexo 10)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofimática Básica</li> </ul>

## X. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

- ❖ Realizar el proceso de elaboración, recepción y derivación de la documentación administrativa.
- ❖ Clasificar los expedientes que ingresan al equipo de presupuesto por las diferentes fuentes de financiamiento.
- ❖ Realizar el seguimiento a los expedientes del equipo de presupuesto en sus diferentes fases.
- ❖ Apoyar en la evaluación de la documentación de los expedientes de contrataciones.
- ❖ Coordinar con el equipo de planificación la correcta asignación de la cadena programática para realizar una adecuada ejecución del presupuesto.
- ❖ Realizar coordinaciones con la unidad de Logística para realizar la subsanación de observaciones de la documentación que ingresa al equipo de presupuesto.
- ❖ Verificar que los pedidos realizados por el área usuarias se encuentren establecidos dentro del cuadro de necesidades de la institución
- ❖ Participar en las reuniones de carácter presupuestal.
- ❖ Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en función a la misión del puesto

## XI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Sede del Hospital San Juan de Lurigancho
<b>Remuneración mensual</b>	Mil Novecientos Cincuenta con 00/100 soles (S/ 1,950.00)

## 3. ASISTENTE ADMINISTRATIVO / UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA (1 PLAZA)

**CODIGO DE POSTULACIÓN: H-001**



**XII. PERFIL DE PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Experiencia</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia General de (5) años mínimo en el Sector Público y/o Privado</li> <li>Experiencia como mínima de (5) años en el sector público y/o privado</li> <li>Experiencia mínimo de (5) años en el sector público</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Competencias</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Empatía</li> <li>Comunicación Asertiva y efectiva</li> <li>Proactivo</li> <li>Capacidad para trabajar en equipo</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título Superior Universitario en Administración o carreras afines</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos de estadística descriptiva e inferencial.</li> <li>Conocimiento de manejo de base de datos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Cursos y/o estudios de especialización. (Cada curso debe tener no menos de 12</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos de Gestión Pública</li> <li>Cursos relacionados a las funciones del puesto</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Conocimientos de Ofimática e Idiomas: Acreditado con certificado, constancia o Declaración Jurada (Anexo 10)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intermedio</li> </ul>

**XIII. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO****PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:**

- ❖ Análisis y elaboración de indicadores hospitalarios, mensual, trimestral y anual.
- ❖ Proveer información hospitalaria actual e histórica, atenciones, atendidos, morbilidad, procedimientos y otros.
- ❖ Realizar asesoramiento en temas estadísticos
- ❖ Consolidación de información estadística anual para la publicación en la página web institucional
- ❖ Coordinación con el profesional y representante legal para rectificaciones de actas de defunción.
- ❖ Elaboración y análisis de cuadros estadísticos.
- ❖ Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el jefe inmediato.

**XIV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Sede del Hospital San Juan de Lurigancho
<b>Remuneración mensual</b>	Dos Mil Quinientos con 00/100 soles (S/ 2,500.00)



**4. TÉCNICO ADMINISTRATIVO / UNIDAD DE ECONOMIA (1 PLAZA)****CODIGO DE POSTULACIÓN: I-001****XV. PERFIL DE PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Experiencia</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia General de (02) años mínimo en el Sector Público y/o Privado</li> <li>Experiencia como mínima de (03) años en el sector público y/o privado</li> <li>Experiencia como mínimo de (02) años en el sector público</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Competencias</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cooperación</li> <li>Empatía</li> <li>Autocontrol</li> <li>Comunicación Oral</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título de Técnico Administrativo, Técnico en Contabilidad de instituto superior y/o estudios universitarios en carreras afines.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dominio de SIAF y SIGA</li> <li>Conocimientos relacionados a las funciones del puesto</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Cursos y/o estudios de especialización. (Cada curso debe tener no menos de 12</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos especializado en gestión de tesorería en el SIAF – RP, cierre contable SIAF.</li> <li>Cursos relacionados a las funciones afines al puesto</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Conocimientos de Ofimática e Idiomas: Acreditado con certificado, constancia o Declaración Jurada (Anexo 10)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ofimática Avanzado</li> </ul>

**XVI. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO****PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:**

- ❖ Revisar la documentación sustentatoria relacionadas a la rendición de fondos.
- ❖ Controlar la utilización de los fondos para pagos en efectivo.
- ❖ Proyectar el ingreso y egreso de fondos para el corto y mediano plazo en el ámbito de su competencia.
- ❖ Entregar los reportes de carta fianza.
- ❖ Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia.
- ❖ Verificar que se efectúan los registros de las fases administrativas y contables del SIAF que le correspondan a su unidad orgánica.
- ❖ Ingresar información al MIF financiero
- ❖ Establecer el control previo concurrente y posterior cautelando el correcto manejo, registro y custodia de los recursos financieros





- ❖ Efectuar el registro del ingreso u egresos de fondos en el SIAF verificando la conformidad de las cuentas contables.
- ❖ Otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el jefe inmediato

**XVII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede del Hospital San Juan de Lurigancho
Remuneración mensual	Dos Mil Doscientos con 00/100 soles (S/ 2,200.00)

**5. TÉCNICO CONTABLE / UNIDAD DE ECONOMIA (1 PLAZA)**

CODIGO DE POSTULACIÓN: I-002

**XVIII. PERFIL DE PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia General de (02) años mínimo en el Sector Público y/o Privado</li> <li>• Experiencia como mínima de (01) años en el sector público y/o privado</li> <li>• Experiencia como mínimo de (01) año en el sector público</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Competencias</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cooperación</li> <li>• Empatía</li> <li>• Autocontrol</li> <li>• Comunicación Oral</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Técnico en Contabilidad de instituto superior y/o estudios universitarios en carreras afines</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos SIAF, módulo contable y administrativo</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización. (Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los estudios de especialización no</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos de Contabilidad gubernamental y gestión de tesorería en el SIAF.</li> <li>• Gestión estratégica de compras públicas</li> <li>• SIAF – SP, módulo presupuestario, administrativo y tesorería</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Conocimientos de Ofimática e Idiomas: Acreditado con certificado, constancia o Declaración Jurada (Anexo 10)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofimática Avanzado</li> </ul>

**XIX. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

**PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:**

- ❖ Verificar y comprobar la conformidad de los documentos sustentatorios contables.
- ❖ Efectuar el registro del ingreso o egreso de fondos en el SIAF.
- ❖ Emitir reportes, notas contables y otros de su competencia.
- ❖ Participar en las conciliaciones bancarias de ingresos y egresos de fondos.
- ❖ Apoyar en el análisis de las cuentas contables de los estados financieros.
- ❖ Revisar la información sustentatoria relacionadas a la rendición de fondos.
- ❖ Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el jefe inmediato

**XX. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede del Hospital San Juan de Lurigancho
Remuneración mensual	Mil Novecientos Cincuenta con 00/100 soles (S/ 1,950.00)

**6. AUXILIAR ADMINISTRATIVO / UNIDAD DE ECONOMIA (1 PLAZA)****CODIGO DE POSTULACIÓN: I-003****XXI. PERFIL DE PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia General de (02) años mínimo en el Sector Público y/o Privado</li> <li>• Experiencia como mínima de (01) años en el sector público y/o privado</li> <li>• Experiencia como mínimo de (06) meses en el sector público</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Competencias</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cooperación</li> <li>• Empatía</li> <li>• Autocontrol</li> <li>• Comunicación Oral</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secundaria Completa</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos de SIAF</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización. (Cada curso debe tener no menos de 12</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos en derecho tributario</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Conocimientos de Ofimática e Idiomas: Acreditado con certificado, constancia o Declaración Jurada (Anexo 10)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofimatica Intermedio</li> </ul>

**XXII. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO****PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:**

- ❖ Distribución de documentación de la Unidad
- ❖ Clasificación y Archivo del acervo documentario
- ❖ Clasificar las actividades relacionadas con la obtención
- ❖ Coordinar el mantenimiento y control de los bienes y servicios de la Unidad
- ❖ Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el jefe inmediato

**XXIII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede del Hospital San Juan de Lurigancho
Remuneración mensual	Mil Setecientos Ochenta con 00/100 soles (S/ 1,780.00)

**7. TECNICO ADMINISTRATIVO I / UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS (1 PLAZA)**

CODIGO DE POSTULACIÓN: J-001

**XXIV. PERFIL DE PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia General de (03) años mínimo en el Sector Público y/o Privado</li> <li>• Experiencia como mínima de (03) años en el sector público y/o privado</li> <li>• Experiencia como mínimo de (01) años en el sector público</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Competencias</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocación de servicio</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Integridad</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Técnico en Administración, Técnico en Contabilidad de instituto superior y/o estudios universitarios en carreras afines.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos de Legislación del Sistema de Recursos Humanos</li> <li>• Conocimientos vinculados a las funciones del puesto</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización. (Cada curso debe tener no menos de 12</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos relacionados a las características de las funciones del puesto</li> </ul>



- **Conocimientos de Ofimática e Idiomas: Acreditado con certificado, constancia o Declaración Jurada (Anexo 10)**

- Ofimática Intermedio

## XXV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

- ❖ Evaluar, calificar y relizar liquidación de expedientes relacionados al cálculo beneficios y pensiones de los servidores de la entidad.
- ❖ Elaborar informes y proyectos de resoluciones relacionados a Sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada.
- ❖ Elaborar informes y proyectos de documentos para elevar a la Procuraduría del MINSA.
- ❖ Realizar calificación de expedientes para el cálculo de Pensiones previsionales y definitivas y ser enviadas a la ONP.
- ❖ Orientar sobre las gestiones y situaciones de los expedientes a los usuarios internos de la entidad.
- ❖ Mantener organizado y actualizado el acervo documentario y el registro de pensionistas.
- ❖ Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el jefe inmediato

## XXVI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede del Hospital San Juan de Lurigancho
Remuneración mensual	Mil Novecientos Cincuenta con 00/100 soles (S/ 1,950.00)

## 8. AUXILIAR ADMINISTRATIVO / UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS (2 PLAZAS)

**CODIGO DE POSTULACIÓN: J-002**

## XXVII. PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
• <b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia General de (03) años mínimo en el Sector Público y/o Privado</li> <li>• Experiencia como mínima de (03) años en el sector público y/o privado</li> <li>• Experiencia como mínimo de (01) año en el sector público</li> </ul>
• <b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocación de servicio</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Integridad</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Técnico en Administración, Técnico en Computación, y/o estudios universitarios en carreras afines</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos vinculados a las funciones del puesto</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización. (Cada curso debe tener no menos de 12</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos relacionados a las funciones del puesto</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Conocimientos de Ofimática e Idiomas: Acreditado con certificado, constancia o Declaración Jurada (Anexo 10)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofimática Intermedio</li> </ul>

## XXVIII. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

- ❖ Realizar el Control de Asistencia y la verificación de las programaciones del personal de la institución.
- ❖ Mantener organizado y clasificado el acervo documentario del área.
- ❖ Registro y seguimiento del estado situacional de los documentos del área
- ❖ Realizar labores administrativas de su competencia según las indicaciones del jefe inmediato superior.
- ❖ Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el jefe inmediato.

### XXIX. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Sede del Hospital San Juan de Lurigancho
<b>Remuneración mensual</b>	Mil Setecientos Ochenta con 00/100 soles (S/ 1,780.00)





## II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

NRO	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Publicación del Proceso: Talento Perú de SERVIR <a href="https://www.servir.gob.pe/talento-peru/">https://www.servir.gob.pe/talento-peru/</a>	Del 29 de noviembre al 14 de diciembre del 2022	Unidad de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación de la convocatoria en la página web Institucional: <a href="https://www.hospitalsjl.gob.pe">https://www.hospitalsjl.gob.pe</a>	Del 29 de noviembre al 14 de diciembre del 2022	Comité de Selección
3	Presentación de expediente de postulación en: Mesa de partes del HSJL Lugar: Av. Canto Grande S/N (Altura del Paradero 11) – San Juan de Lurigancho Horario de recepción en mesa de partes del HSJL, de 8:30 a 16:00 horas).	El 15 de diciembre del 2022	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación de expedientes presentados por los postulantes	El 16 de diciembre del 2022	Comité de Selección
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la página web institucional: <a href="https://www.hospitalsjl.gob.pe">https://www.hospitalsjl.gob.pe</a>	El 19 de diciembre del 2022	Comité de Selección
6	Entrevista Personal - Lugar: Auditorio Institucional del HSJL, Av. Canto Grande S/N (Altura del Paradero 11) – San Juan de Lurigancho	El 20 de diciembre del 2022	Comité de Selección
7	Publicación de resultado preliminar final en la Página Institucional: <a href="https://www.hospitalsjl.gob.pe">https://www.hospitalsjl.gob.pe</a>	El 21 de diciembre del 2022	Comité de Selección
8	Presentación de solicitudes de apelación o reconsideración-Mesa de partes del HSJL	El 22 de diciembre del 2022 hasta las 12:30 pm.	Comité de Selección
9	Atención de las solicitudes de apelación o reconsideración. Página Institucional: <a href="https://www.hospitalsjl.gob.pe">https://www.hospitalsjl.gob.pe</a>	El 22 de diciembre del 2022	Comité de Selección
10	Publicación de resultados finales en la Página Institucional: <a href="https://www.hospitalsjl.gob.pe">https://www.hospitalsjl.gob.pe</a>	El 22 de diciembre del 2022	Comité de Selección
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
8	<b>Suscripción del Contrato.</b> Lugar: Sede del Hospital San Juan de Lurigancho en la Unidad de Recursos Humanos - ubicado en el Segundo Piso.	Los cinco primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	Unidad de Recursos Humanos

## III. PROCEDIMIENTO DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

## 3.1. Evaluación Curricular

3.1.1. Presentación de documentos: Anexos y Curriculum Vitae  
documentado:



- a) Los Anexos que se detallan a continuación, deben ser descargados de la página web institucional: <https://www.hospitalsjl.gob.pe>, asimismo, deberán ser llenados sin enmendaduras firmados y con huella dactilar, caso contrario el postulante será considerado como **NO APTO**.

El postulante deberá presentar los documentos en el siguiente orden:

1. Formato 1 (Solicitud de Inscripción)
2. Anexo N° 07
3. Anexo N° 08
4. Anexo N° 09
5. Copia de DNI vigente
6. Curriculum Vitae descriptivo y documentado **que sustente el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto.**
7. Los profesionales de la salud deberán presentar su Resolución del SERUMS, para los casos indicados en la Ley N° 23330 - Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud.
8. En caso de ser Licenciado de las FF.AA., adjuntar Diploma de Licenciado.
9. En caso de ser persona con Discapacidad, se adjuntará el Certificado de Discapacidad emitido por la CONADIS.
10. Los profesionales de la salud especialistas, deberán acreditar la ESPECIALIDAD OBTENIDA.
11. Los profesionales deberán presentar el CERTIFICADO VIGENTE DE HABILIDAD para el ejercicio de la profesión, cuando lo requiera el Perfil del Puesto.

- b) Los anexos y documentos antes referidos, deberán estar foliados de atrás hacia adelante en la esquina superior derecha y presentados en sobre cerrado en mesa de partes del Hospital San Juan de Lurigancho, en el horario de 8.00 am. Hasta las 16.00 pm horas, con el siguiente rótulo:

Señor

**PRESIDENTE DEL PROCESO DE CONVOCATORIA CAS POR REEMPLAZO DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO**

**CONVOCATORIA CAS POR REEMPLAZO N° 01-2022-HSJL**

**CÓDIGO DEL PUESTO:** .....

**Apellidos y Nombres:** .....

**Nro. de DNI:** .....

**Unidad Orgánica:** .....

**Cargo a Postular:** .....

**E-MAIL:** ..... **Celular:**.....

La no presentación de alguno de los formatos antes señalados, será considerado como **NO APTO** al proceso de Convocatoria. Asimismo, el





postulante solo **deberá presentarse para un solo código de la convocatoria**, caso contrario se considerará como **NO APTO**.

Los datos que consignen en los formatos (Anexos 7, 8 y 9) tendrán carácter de **Declaraciones Juradas**, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 34.1, 34.3 del artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.

### 3.1.2. Verificación del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto:

Se revisará los documentos acreditados en la ficha (Anexo N° 07), tomando como referencia el perfil del puesto, y otros documentos que considere necesario para su puntaje adicional. **Esta etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio.**

#### Criterios de calificación:

La Evaluación Curricular (Anexo N°07): tendrá un puntaje máximo de 40 puntos (40/100), según el detalle siguiente:

EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1. Experiencia	20%	35	70
2. Formación Académica	20%	15	30
<b>Puntaje total de la evaluación curricular</b>	<b>40%</b>	<b>50</b>	<b>100</b>

Los currículos (CV) documentados serán evaluados conforme al perfil de puesto solicitado por el área usuaria, el puntaje mínimo que debe cumplir el postulante para pasar a la etapa de **Entrevista Personal es de cincuenta (50) puntos** y una máxima de **cien (100) puntos**.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados, según la documentación siguiente:

- **Experiencia laboral y/o profesional**

**Peso 20% El puntaje Mínimo es 35 puntos y el Máximo es 70 puntos** Deberá acreditarse con certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y cese, órdenes de servicio, contratos y/o adendas, recibo de honorarios profesionales entre otros. **Todos los documentos deberán presentar fecha de inicio y término.**

La calificación de las funciones sobre la experiencia será considerada válida siempre que tengan relación con las funciones del perfil de puesto

- **Formación académica**

**Peso 20% El puntaje Mínimo es 15 puntos y el Máximo es 30 puntos** Nivel Educativo: Deberá acreditarse el título profesional, grado académico, constancia de egresado, Certificado de Colegiatura, Diploma de título técnico, certificado de secundaria completa, requisito mínimo requerido en el perfil de puesto, según corresponda.



La información consignada en el formulario de currículum vitae (Anexo N°07), tiene carácter de **declaración jurada**, por lo que el postulante será responsable de la veracidad de la información y documentación que presenta y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad conforme a las disposiciones contenidas en la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

- **Cursos y/o programas de especialización**

Deberá acreditarse con certificados y/o constancias correspondientes **no mayor de cinco (05) años al inicio de la convocatoria**.

### 3.2. Entrevista Personal

Se encuentra a cargo del Comité y comprende tres factores de apreciación, dentro de esta etapa tendrá un máximo y un mínimo y están distribuidos de la siguiente manera:

- **Evaluación de Competencias:** Aplicación de preguntas de exploración, mediante las cuales se logra conocer las capacidades, acciones y pensamientos concretos que evidencian una información espontánea, válida y objetiva.
- **Evaluación Cognoscitiva:** Prueba que mide un conjunto de operaciones mentales que permiten al postulante mostrar los conocimientos adquiridos a través de su experiencia y/o formación.
- **Evaluación psicotécnica:** Prueba que permite medir las aptitudes y características potenciales de los candidatos para la realización de actividades concretas relacionadas con sus habilidades, tales como: razonamiento lógico, habilidad mental no verbal, comprensión verbal.

ENTREVISTA PERSONAL	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1. Evaluación de Competencias	30%	20	40
2. Evaluación Cognoscitiva	20%	20	40
3. Evaluación Psicotécnica	10%	10	20
<b>Puntaje total de la Entrevista Personal</b>	<b>60%</b>	<b>50</b>	<b>100</b>

Esta etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio, la no presentación a la entrevista personal descalificará al postulante del proceso de convocatoria. Para aprobar esta etapa y ser considerado(a) **APTO**, los postulantes deberán obtener como mínimo **50 puntos**, siendo el puntaje **máximo 100**.

**IMPORTANTE:** La entrevista personal se llevará a cabo de acuerdo al horario asignado en la publicación de resultados preliminares.

## IV. VIGENCIA DEL CONTRATO CAS POR REEMPLAZO N° 01-2022-HSJL

La vigencia del Contrato CAS por reemplazo, es de la firma del contrato hasta el 31 de diciembre del 2022.

**V. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:****1. Declaratoria del proceso como DESIERTO:**

El proceso puede ser declarado DESIERTO en alguno de los siguientes supuestos:

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

**2. Cancelación del proceso de selección:**

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

**VI. DE LAS BONIFICACIONES**

Las Bonificaciones que se otorgan a aquellos postulantes por razón de discapacidad, por su condición de personal licenciado de las fuerzas armadas o que se determinen por norma expresa, son asignadas al puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección.

BONIFICACIÓN	PORCENTAJE	BASE LEGAL
Licenciado de las Fuerzas Armadas – FFAA	10%	Ley N° 29248
Condición de discapacidad	15%	Ley N° 29973

**VII. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL DEL PROCESO**

La comisión de selección, aplicará el promedio ponderado de las notas obtenidas por el postulante **APTO** en las etapas del concurso, cuyo resultado final se publicará en el link de la página web institucional: <https://www.hospitalsjl.gob.pe>

Los pesos específicos para los fines de la ponderación son los siguientes:

- ✓ Evaluación curricular : 40%
- ✓ Entrevista Personal : 60%

El puntaje del proceso de selección es de 100 puntos. El puntaje final mínimo aprobatorio para declarar "**GANADOR**" a un postulante al proceso de convocatoria es de **ochenta (80) puntos**, conforme lo dispone el numeral 6.7.7 de la Resolución Ministerial N° 076-2017/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa para la Contratación de personal bajo los alcances del Decreto Legislativo 1057.

Se precisa que las bonificaciones a otorgar será de aplicación cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en el puntaje total según corresponda.

**PUNTAJE FINAL**

Puntaje Total = Evaluación Curricular + Entrevista Personal

Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Licenciado de las Fuerzas Armadas (10% Puntaje Total)

Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Discapacidad (15% Puntaje Total)

En caso que el postulante tenga derecho a las dos (02) Bonificaciones mencionadas, estas serán asignadas de acuerdo al procedimiento y a la etapa que corresponde.

**7.3. Bonificación de Deportistas Calificados de Alto Nivel:**

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N°27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con el documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte/IPD).

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
Nivel 1	Deportistas que hayan participado e Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecidos record o marcas olímpicas mundiales y panamericanas	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan record o marcas sudamericanas	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y haya obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de ronco en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido record o marcas nacionales	4%

Para calcular el puntaje de la Evaluación Curricular con bonificación y el puntaje total se debe tener en cuenta las siguientes formulas respectivamente:

$$ECB = EC \times (1+PB)$$

$$PT = 0.5 (ECB) + 0.5 (EP)$$

Donde:

ECB= Puntaje obtenido en la Evaluación Curricular bonificación





EC = Puntaje obtenido en la Evaluación Curricular

PB = Porcentaje de bonificación dependiendo del nivel (20%, 16%, 12%, 8% o 4%)

PT = Puntaje Total

EP = Puntaje obtenido en la Entrevista Personal

## VIII. PRECISIONES IMPORTANTES

Los postulantes deben considerar lo siguiente:

- a) Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección.
- b) El presente proceso de selección se regirá por un cronograma. Asimismo, las etapas descritas en el párrafo precedente es de carácter eliminatorio, siendo de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional <https://www.hospitalsjl.gob.pe>
- c) Si el postulante declarado como **GANADOR** en el proceso de selección, no presenta la información requerida **durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales**, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación, de no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.
- d) El "ACCESITARIO" es el postulante que teniendo una nota aprobatoria no adjudico una plaza, queda como "ACCESITARIO"; en el caso de que el ganador de una plaza no firme contrato o no tome posesión de cargo, de acuerdo a los plazos de ley, el "ACCESITARIO" accede al cargo correspondiente.
- e) El postulante que presente documentación adulterada o fraudulenta o que realice actos que atenten contra las disposiciones del proceso, dará lugar a su descalificación del postulante o a la resolución del contrato de haberse suscrito éste, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.
- f) Las personas que resulten ganadores y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su carta de renuncia o resolución de vínculo contractual a la publicación de los resultados finales.





## SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN (Formato 1)

Lima,..... de ..... del 2022

**Señores:**

Comisión Evaluadora de Procesos de Convocatoria CAS  
 Hospital San Juan de Lurigancho  
 Presente.-

**ASUNTO:** INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCATORIA CAS POR REEMPLAZO N° 01-2022-HSJL.

De mi consideración:

Yo, .....  
 identificado con DNI N° ..... con dirección domiciliaria en .....  
 celular ..... y correo electrónico ..... solicito mi participación como postulante en el proceso de selección de la Convocatoria CAS por reemplazo N° 01-2022-HSJL para el puesto de ....., con código de puesto ....., para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

.....  
 Apellidos y Nombres:  
 DNI:



# ANEXO 07

## FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE

N° DE CONVOCATORIA

### I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno                      Apellido Materno                      Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar                      Día/Mes/Año

Estado Civil: \_\_\_\_\_

Nacionalidad: \_\_\_\_\_

Documento de Identidad: \_\_\_\_\_

Ruc: \_\_\_\_\_

N° de Brevete (si aplica) \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Av./Calle/Jr.                      Nro.                      Dpto.

Ciudad: \_\_\_\_\_

Distrito: \_\_\_\_\_

Teléfono Fijo \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico : \_\_\_\_\_

Colegio Profesional: (Si Aplica) \_\_\_\_\_

Registro N°: \_\_\_\_\_

Habilitación                      SI ( )                      NO ( )

Serums SI ( )                      NO ( )                      N° Resolución Serums \_\_\_\_\_  
(Si Aplica adjuntar copia de acto resolutivo que acredite haber realizado el SERUMS)

**II. PERSONA CON DISCAPACIDAD (\*): SÍ ( ) NO ( ) N° Registro**

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentado, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

**III. LICENCIADO DE LAS FF.AA. (\*): SÍ ( ) NO ( )**

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento oficial que acredite dicha condición.

**IV. FORMACIÓN ACADÉMICA**

En el caso de Doctorados, Maestrías, Especialización y/o Postgrado, referir solo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula. La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (copia simple).

Nivel	Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad/País	Estudios realizados Desde/Hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título (mes/año)
DOCTORADO					
MAESTRIA					
POSTGRADO					
TITULO					
BACHILLER					
TITULO TECNICO					
SECUNDARIA					

(Agregue más filas si fuera necesario)

**Estudios complementarios:** Cursos de especialización, Diplomados, Seminarios, Talleres, etc.

Concepto	Especialidad	Institución	Ciudad/País	Estudios realizados desde/hasta (Mes/año Total Horas)	Fecha de extensión del documento (mes/año)
Segunda Especialización					
Post-Grado o especialización					
Post-Grado o especialización					
Cursos y/o Capacitación					
Cursos y/o Capacitación					
Cursos y/o Capacitación					
Informática					
Idiomas					

(Agregue más filas si fuera necesario)







**ESPECIFICAR PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE DOMINA:**

[Empty box for specifying programs or applications]

**MARCAR CON UN ASPA DONDE CORRESPONDA:**

IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO		
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
Inglés			
Otro.....			
Otro.....			

**V. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL**

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **LA EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL EN ORDEN CRONOLÓGICO.** **La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con los respectivos certificados.**

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de Culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años y meses)
1					
Breve descripción de la función desempeñada					
Marcar con aspa según corresponda: Pública ( ), Privada ( ), ONG ( ), Organismo Internacional ( ), Otros ( )					
Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de Culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años y meses)
2					
Breve descripción de la función desempeñada					
Marcar con aspa según corresponda: Pública ( ), Privada ( ), ONG ( ), Organismo Internacional ( ), Otros ( )					
Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de Culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años y meses)
3					
Breve descripción de la función desempeñada					
Marcar con aspa según corresponda: Pública ( ), Privada ( ), ONG ( ), Organismo Internacional ( ), Otros ( )					
Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de Culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años y meses)
4					
Breve descripción de la función desempeñada					
Marcar con aspa según corresponda: Pública ( ), Privada ( ), ONG ( ), Organismo Internacional ( ), Otros ( )					



PERÚ

Ministerio  
de Salud


Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital  
San Juan de Lurigancho

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"


## VI. REFERENCIAS PROFESIONALES

En la presente sección el candidato podrá detallar las referencias personales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo trabajando.



N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo de la Referencia	Nombre de la Persona	Teléfono Actual Entidad o Persona
1				
2				
3				

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022



\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante  
DNI N°: \_\_\_\_\_





# ANEXO N° 8

## DECLARACIÓN JURADA

El/La que suscribe \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, de profesión \_\_\_\_\_, con carácter de Declaración Jurada manifiesto lo siguiente:

1. **NO** encontrarme en situación de licencia con goce de haber o sin ella, o en uso del descanso vacacional otorgado en razón del vínculo laboral existente con alguna entidad del Estado, así como percibir ingreso del Estado, a partir de la vigencia del contrato, de resultar ganador del proceso de selección; salvo por función docente o dietas por participación en un (1) directorio de entidades o empresas públicas o por excepción de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, de corresponder.
2. **NO** tener impedimento legal para ser contratado por el Estado.
3. **NO** tener antecedentes policiales, judiciales, ni penales.
4. **NO** encontrarme inhabilitado o sancionado por mi Colegio Profesional.
5. **NO** haber sido condenado por delitos sancionados con penas privativas de la libertad, o encontrarme sentenciado(a) y/o inhabilitado(a) para ejercer función pública.
6. **NO** tener sanción vigente en el registro Nacional de Proveedores.
7. **NO** encontrarme en proceso judicial vigente en contra del Hospital San Juan de Lurigancho.
8. **NO** ser funcionario de Organismos Internacionales.

Declaro bajo juramento, someterme a las disposiciones de las Bases que regula el presente Proceso de Selección para la Contratación de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Hospital San Juan de Lurigancho.

Así también, declaro que todo lo contenido en mi Hoja de Vida y los documentos que lo sustentan son verdaderos; de no ser así me someto a las disposiciones legales correspondientes.

En caso de ser **GANADOR** del presente proceso de selección, declaro expresamente contar con los documentos originales que acrediten las copias presentadas en la Hoja de Vida.

Lima, ..... de ..... del 2022

\_\_\_\_\_  
APELLIDOS Y NOMBRES: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER RELACIÓN DE PARENTESCO, VÍNCULO MATRIMONIAL O UNION DE HECHO CON FUNCIONARIO Y/O TRABAJADOR DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO

Señora

Señor PresidentE de la Comisión de Proceso CAS del Hospital San Juan de Lurigancho.

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 del Hospital San Juan de Lurigancho, 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:

Table with 3 columns: NOMBRES Y APELLIDOS, GRADO DE PARENTESCO, VINCULO. The table is currently empty.

Lima, .....de 2022

Firma: .....

D.N.I. N° .....



## ANEXO N° 10

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE OTROS REQUISITOS MÍNIMOS

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

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

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

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

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

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

✓ \_\_\_\_\_  
✓ \_\_\_\_\_

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

Colegio Profesional	
N° de Registro	

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

Lima, ..... de ..... del 2022

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

**FICHA DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA  
PROFESIONAL-TÉCNICO-AUXILIAR**

FICHA DE EVALUACION CURRICULAR	
CODIGO DEL PUESTO :	
UNIDAD ORGÁNICA :	
APELLIDOS Y NOMBRES :	
FECHA :	

**I. DE LA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA (max. 100 puntos)**

ASPECTOS	PUNTAJE MAX.	PUNTAJE OBTENIDO
<b>1. EXPERIENCIA LABORAL (max. 70 puntos)</b>		
<b>EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO (máx. 10 puntos acumulativo)</b>		
Mínimo requerido en el perfil	8	
≥ 1 año adicional	2	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>10</b>	
<b>EXPERIENCIA EN EL PUESTO EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO (máx. 20 puntos acumulativo)</b>		
Mínimo requerido en el perfil	10	
≥ 1 año adicional	10	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>20</b>	
<b>EXPERIENCIA EN EL PUESTO EN EL SECTOR PUBLICO (máx. 40 puntos acumulativo)</b>		
Mínimo requerido en el perfil	17	
≥ 1 año adicional	23	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>40</b>	
<b>TOTAL EXPERIENCIA</b>	<b>70</b>	

<b>FORMACION ACADEMICA (max. 30 puntos)</b>		
<b>A: FORMACIÓN ACADEMICA (máx. 10 puntos acumulativo)</b>		
Título de Técnico Instituto Superior (3 años), Título universitario, especialidad (Lo requerido y lo que corresponde de acuerdo al perfil)	10	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>10</b>	
<b>B: CAPACITACIÓN LABORAL (max. 20 puntos acumulativo)</b>		
<b>Cursos de acuerdo al perfil solicitado (no mayor a 5 años de antigüedad)</b>	<b>0</b>	
Curso de 10 a 50 horas 7 puntos		
Curso de 51 a 72 horas 10 puntos		
Curso de 73 a 89 horas 15 puntos		
Cursos mayores a 90 horas 20 puntos		
<b>SUBTOTAL</b>	<b>20</b>	
<b>TOTAL FORMACION ACADEMICA</b>	<b>30</b>	
<b>TOTAL EVALUACIÓN PRIMERA ETAPA</b>	<b>100</b>	



**FICHA DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL**

<b>CODIGO DEL PUESTO :</b>
<b>UNIDAD ORGANICA :</b>
<b>APELLIDOS Y NOMBRES :</b>
<b>FECHA :</b>

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	PESO	PUNTAJE				SUB TOTAL
				10	20	30	40	
<b>A) EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS</b>	<b>20</b>	<b>40</b>	<b>Peso (30%)</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	<b>40</b>	
Aplicación de preguntas de exploración, mediante las cuales se logra conocer las capacidades, acciones y pensamientos concretos que evidencian una información espontanea, válida y objetiva. (La realiza el Área Usuaría).								0
<b>B) EVALUACIÓN COGNOSCITIVAS</b>	<b>20</b>	<b>40</b>	<b>Peso (20%)</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	<b>40</b>	
Prueba que mide un conjunto de operaciones mentales que permiten al postulante mostrar los conocimientos adquiridos a través de su experiencia y/o formación. (La realiza el Área Usuaría).								0
<b>C) EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>Peso (10%)</b>	<b>10 puntos</b>		<b>20 puntos</b>		
Prueba que permite medir las aptitudes y características potenciales de los candidatos para la realización de actividades concretas relacionadas con sus habilidades, tales como razonamiento lógico, habilidad mental no verbal, comprensión verbal.								0
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>100</b>	<b>Peso (60%)</b>	<b>PUNTAJE TOTAL</b>				<b>0</b>

