

**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 007-2024-HNCH
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE
CATORCE (14) PUESTOS.**

I. GENERALIDADES**1. Objeto de la Convocatoria:**

El Hospital Nacional Cayetano Heredia (HNCH), requiere contratar los servicios de profesionales de la Salud, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo

que regula el régimen especial de contratación administrativa y su reglamento, con la finalidad de continuar con el proceso de convocatoria de personal CAS, dispuesta por el Ministerio de Salud, en el marco de la Ley N°

31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PUESTO	CANTIDAD	ÁREA USUARIA
PP01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	DIRECCIÓN GENERAL
PP02	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO	1	DIRECCIÓN GENERAL
PP03	TECNÓLOGO MÉDICO EN RADIOLOGÍA	TECNÓLOGO MÉDICO EN RADIOLOGÍA	1	DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES
PP04	MÉDICO	MÉDICO	1	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIAS Y CUIDADOS CRÍTICOS
PP05	MÉDICO ESPECIALISTA	MÉDICO EN EMERGENCIAS Y DESASTRES	1	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIAS Y CUIDADOS CRÍTICOS
PP06	ENFERMERA/O	ENFERMERA/O	3	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
PP07	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	ENFERMERA/O ESPECIALISTA EN UCI	1	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
PP08	TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA	TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA	1	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
PP09	TÉCNICO/A EN FARMACIA	TÉCNICO/A EN FARMACIA	1	DEPARTAMENTO DE FARMACIA
PP10	ODONTÓLOGO/A ESPECIALISTA	ODONTÓLOGO/A ESPECIALISTA	1	DEPARTAMENTO DE ODONTOESTOMATOLOGÍA
PP11	TÉCNICO/A DENTAL	TÉCNICO/A DENTAL	1	DEPARTAMENTO DE ODONTOESTOMATOLOGÍA
PP12	ASISTENTE	ASISTENTE	1	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

2. Área usuaria:

- A. DIRECCIÓN GENERAL
- B. DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES
- C. DEPARTAMENTO DE EMERGENCIAS Y CUIDADOS CRÍTICOS
- D. DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
- E. DEPARTAMENTO DE FARMACIA
- F. DEPARTAMENTO DE ODONTOESTOMATOLOGÍA
- G. OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

- a) Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos (OEGRH).
- b) El Comité de Selección del Proceso de Convocatoria CAS N° 007-2024-HNCH, es el responsable de organizar y ejecutar el Proceso de selección, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), tomando en consideración la disponibilidad presupuestaria y conforme a la normatividad vigente.

4. Base Legal:

- a) Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- b) Ley N° 31572, Ley de Teletrabajo.
- c) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- d) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- e) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificada por el Decreto Legislativo N° 1417, que promueve la inclusión de las Personas con Discapacidad.
- f) Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- g) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- h) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificaciones
- i) Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e Incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- j) Ley N° 31396, Ley que reconoce las practicas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- k) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- l) Decreto Supremo N° 311-2022-EF, que aprueba el incremento mensual de los servidores, directivos y funcionarios de los regímenes de los Decretos Legislativos N° 728 y N°1057, así como de las Leyes N° 30057, N° 29709 y N° 28091; y dicta criterios y disposiciones necesarias para su implementación.
- m) Decreto Supremo N° 003-2013-DE, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- n) Decreto Supremo N° 002-2023-TR, Reglamento de la Ley de Teletrabajo.
- o) Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- p) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- q) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y demás modificatorias.
- r) Resolución Ministerial N° 763-2023-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativas N° 346-MINSA/OGGRH-2023 "Directiva Administrativa para el proceso de selección y contratación de personal bajo el Régimen Laboral Especial de Contracción Administrativa de Servicios – CAS en el Ministerio de Salud".
- s) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos-MPP".
- t) Resolución Ministerial N° 763-2023-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 346-MINSA/OGGRH-2023: "Directiva Administrativa para el Proceso de Selección y Contratación de Personal bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS en el Ministerio de Salud".
- u) Resolución Ministerial N° 577-2024/MINSA, modifica el numeral 6.7 de la "Directiva Administrativa para el Proceso de Selección y Contratación de Personal bajo el Régimen Laboral Especial de

**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Contratación Administrativa de Servicios – CAS en el Ministerio de Salud.

- v) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010- SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011- SERVIR/PE.
- w) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D. L N° 1057.
- x) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PLAZAS A CONVOCAR

En atención al INFORME N° 314-2024-OARH-UGP-PPTO/HNCH, se solicita la Contratación Administrativa de Servicios Transitorias CAS N° 007-2024-HNCH, señaladas a continuación:

ITEM	CÓDIGO AIRSHP	PUESTO	REMUNERACIÓN	ÁREA USUARIA
PP01	004076	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	S/. 1,650.00	DIRECCIÓN GENERAL
PP02	004078	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO	S/. 1,800.00	DIRECCIÓN GENERAL
PP03	004037	TECNÓLOGO MÉDICO EN RADIOLOGÍA	S/. 2,900.00	DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES
PP04	003904	MÉDICO	S/. 5,200.00	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIAS Y CUIDADOS CRÍTICOS
PP05	003825	MÉDICO EN EMERGENCIAS Y DESASTRES	S/. 7,300.00	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIAS Y CUIDADOS CRÍTICOS
PP06	003269	ENFERMERA/O	S/. 2,900.00	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
PP06	003884	ENFERMERA/O	S/. 2,900.00	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
PP06	003888	ENFERMERA/O	S/. 2,900.00	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
PP07	003380	ENFERMERA/O ESPECIALISTA EN UCI	S/. 3,600.00	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
PP08	003662	TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA	S/. 1,800.00	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
PP09	004058	TÉCNICO/A EN FARMACIA	S/. 1,800.00	DEPARTAMENTO DE FARMACIA
PP10	004070	ODONTÓLOGO/A ESPECIALISTA	S/. 3,600.00	DEPARTAMENTO DE ODONTOESTOMATOLOGÍA
PP11	004071	TÉCNICO/A DENTAL	S/. 1,800.00	DEPARTAMENTO DE ODONTOESTOMATOLOGÍA
PP12	001505	ASISTENTE	S/. 2,500.00	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMÁTICA

III. PERFILES DE PUESTO

A continuación, se detalla los perfiles de los puestos involucrados en este proceso de CAS N° 007-2024- HNCH, según requerimiento del Área usuaria del HNCH, en los cuadros siguientes:



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Aniversario

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP01

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Table with 2 columns: Field (Unidad Orgánica, Denominación, etc.) and Value (DIRECCIÓN GENERAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, etc.)

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en actividades administrativas de la Unidad Orgánica, para el desarrollo de los procesos específicos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- List of functions including document classification, reception, attention to phone calls, and support in administrative processes.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Table with 2 columns: Type (Internas, Externas) and Description (Departamentos y servicios del Hospital Nacional Cayetano Heredia, Ninguno).

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica

Table for academic formation with columns for Incompleta and Completa, and rows for Secundaria, Técnica Básica, Técnica Superior, and Universitario.

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

Table for required academic degrees and studies, including options like Egresado(a), Bachiller, Título / Licenciatura, Especialidad, Egresado/Titulado, and Maestría ó Doctorado.

C. ¿Se requiere colegiatura?

Form with Yes/No options, where 'No' is selected with an 'X'.

D. ¿Se requiere habilitación?

Form with Yes/No options, where 'No' is selected with an 'X'.

E. SERUMS

Form with Yes/No options, where 'No' is selected with an 'X'.



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Egresado

Titulado

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):

Cursos relacionados a las funciones a realizar.

B. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):

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

ninguno

C. Conocimiento en Ofimática e idiomas:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	x				Inglés	X			
Excel	x				----				
Power point	x				----				

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique el **tiempo total de experiencia laboral**; ya sea en el sector público y/o privado

Mínimo un (01) año de experiencia laboral general en el sector público y/o privado.

Experiencia Específica

A. Tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia.

Mínimo seis (06) meses realizando labores administrativas en el sector público y/o privado.

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

Experiencia mínima de seis (06) meses realizando labores administrativas en establecimientos de Salud.

C. Tiempo de experiencia requerida en el **sector público**.

Experiencia mínima de seis (06) meses realizando labores administrativas en establecimientos de Salud.

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

Ninguno.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

- Capacidad para trabajar en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, actitud proactiva y comunicación asertiva/efectiva.

CONTRAPRESTACIÓN

Lugar de desarrollo del puesto:	De acuerdo a lo establecido en la tabla de plazas a convocar.
Duración del contrato:	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2024
Remuneración mensual:	S/. 1,650.00 (Mil seiscientos cincuenta y 00/100 soles), al que se incluirá los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad
Horario / Modalidad de Trabajo	El horario se establece según la programación del Órgano o Unidad Orgánica / Modalidad de trabajo presencial.



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP02

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Table with 2 columns: Field (Unidad Orgánica, Denominación, etc.) and Value (DIRECCIÓN GENERAL, TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO, etc.)

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo al sistema administrativo de la Dirección General, de acuerdo a la normativa vigente, orientado al desarrollo eficaz y eficiente de los procesos de la Institución.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Apoyar en la coordinación de actividades administrativas, siguiendo instrucciones.
• Desarrollo de las actividades logísticas relacionadas con la programación y requerimiento de los materiales y equipos de la oficina.
• Dar información sobre la situación de los expedientes en trámite de atención de la Unidad Orgánica.
• Registrar, clasificar, ordenar la documentación emitida y/o recibida en la oficina para el manejo y funcionamiento oportuno de los mismos.
• Efectuar la distribución de documentación clasificada, manteniendo confidencialidad de los documentos recibidos por la Unidad Orgánica.
• Descargar los documentos al sistema de trámite documentario, con el fin de hacer seguimiento a la documentación.
• Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas de forma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Table with 2 columns: Type (Internas, Externas) and Value (Departamentos y Oficinas del Hospital Nacional Cayetano Heredia, Ninguno)

FORMACIÓN ACADÉMICA

Form sections F, G, H, I, J. F: Formación Académica (checkboxes for levels). G: Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto (checkboxes for degrees). H: ¿Se requiere colegiatura? (checkboxes for Yes/No). I: ¿Se requiere habilitación? (checkboxes for Yes/No). J: SERUMS (checkboxes for Yes/No).

**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado	<input type="text"/>
--------------------------	----------	--------------------------	----------	----------------------

CONOCIMIENTOS**D. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):**

Conocimiento de ofimática
Conocimiento de sistemas administrativos
Cursos relacionados a las funciones a realizar.

E. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):

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

Ninguno

F. Conocimiento en Ofimática e idiomas:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X			Inglés	X			
Excel		X			-----				
Power point		X			-----				

EXPERIENCIA**Experiencia General**

Indique el **tiempo total de experiencia laboral**; ya sea en el sector público y/o privado

Mínimo dos (02) meses de experiencia laboral general en el sector público y/o privado.
--

Experiencia Específica**D. Tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia.**

Mínimo un (01) mes de experiencia realizando labores administrativas en el sector público y/o privado.
--

E. Tiempo requerido en el sector público. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A).

Experiencia mínima de un (01) mes realizando labores administrativas en el sector público.
--

F. Tiempo de experiencia requerida en el sector público.

Experiencia mínima de un (01) mes realizando labores administrativas en el sector público.
--

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

Ninguno.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano y comunicación asertiva/efectiva.

CONTRAPRESTACIÓN

Lugar de desarrollo del puesto:	De acuerdo a lo establecido en la tabla de plazas a convocar.
Duración del contrato:	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2024
Remuneración mensual:	S/. 1,800.00 (Mil ochocientos y 00/100 soles), al que se incluirá los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Horario / Modalidad de Trabajo	El horario se establece según la programación del Órgano o Unidad Orgánica / Modalidad de trabajo presencial.



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP03

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES
Denominación:	TECNÓLOGO MÉDICO EN RADIOLOGÍA
Nombre del Puesto:	TECNÓLOGO MÉDICO EN RADIOLOGÍA
Número de Puestos:	UNO (01)
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES
Dependencia Jerárquica Funcional:	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES
Puestos que Supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar exámenes y procedimientos imagenológicos a los pacientes, de acuerdo a guías y procedimientos establecidos, para contribuir en el diagnóstico de enfermedades.

FUNCIONES DEL PUESTO

Ejecutar y evaluar procedimientos y técnicas imagenológicos a pacientes, de acuerdo a lo solicitado por las distintas especialidades médicas.

Crear, planificar, modificar ejecutar y evaluar métodos, procedimientos y tecnologías de aplicación de radiaciones ionizantes y no ionizantes, con fines de ayuda diagnóstica o tratamiento, dosificándolas racionalmente y contribuyendo de ese modo a la promoción, recuperación y rehabilitación de la salud.

Analizar, discriminar o seleccionar métodos, técnicas y procedimientos específicos del área, en función de la prescripción médica y la disponibilidad de recursos.

Participar en el desarrollo de actividades de docencia e investigación programadas por la Unidad Orgánica, para el fortalecimiento de las competencias y habilidades.

Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineados a las funciones del cargo o asignadas de norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas	Órganos y Unidades Orgánicas del Hospital Cayetano Heredia.
Coordinaciones Externas:	Ninguno.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica			B. Grado (s) / situación académica y estudios requeridos para el puesto		C. ¿Se requiere colegiatura?
	Incompleta	Completa			Sí No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TÍTULO PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA EN RADIOLOGÍA	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		D. ¿Se requiere habilitación?
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Especialidad		E. SERUMS
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
			<input type="checkbox"/> Maestría ó Doctorado		
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

CONOCIMIENTOS**A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada)**

Cursos relacionados a las funciones del puesto.

B. Programas de especialización requeridos para el puesto (Si requieren documentación sustentada):

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

Ninguno.

C. Conocimiento en Ofimática e idiomas:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X			Inglés		X		
Excel		X			Portugués	X			
Power point		X			Francés	X			
Otros (especificar)					Otros (especificar)				

EXPERIENCIA**Experiencia General**

Indique el **tiempo total de experiencia laboral**; ya sea en el sector público y/o privado

Experiencia mínima de (01) año en el sector público o privado.

Experiencia Laboral Específica**A. Tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia.**

Experiencia mínima de seis (6) meses desempeñando funciones de acuerdo al puesto.

B. Tiempo requerido en el sector público. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A).

Experiencia mínima de seis (6) meses en Hospitales de nivel III-1.

C. Tiempo de experiencia requerida en el sector público.

Experiencia mínima de seis (6) meses.

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

Ninguno.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación asertiva/efectiva y actitud para ejercer la docencia.

CONTRAPRESTACIÓN

Lugar de desarrollo del puesto:	Prestará servicios en el Hospital Cayetano Heredia.
Duración del contrato:	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre 2024
Remuneración mensual:	S/. 2,900.00 (Dos mil novecientos y 00/100 soles), al que se incluirá los montos y afiliaciones de Ley; así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Horario/Modalidad de Trabajo	El horario se establece según la programación del Órgano o Unidad Orgánica / Modalidad de trabajo presencial.



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP04

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS
Denominación:	MÉDICO GENERAL
Nombre del Puesto:	MÉDICO GENERAL
Número de Puesto:	UNO (01)
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS
Dependencia Jerárquica Funcional:	JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS
Puestos que Supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral por medios clínicos y/o procedimientos especializados a pacientes del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, de acuerdo con las guías y procedimientos establecidos para la recuperación oportuna de la salud, siguiendo el Manual de organización y funciones del Hospital Cayetano Heredia y la programación establecida.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar evaluación de los pacientes en Áreas de Triage, y coordinación de referencias
- Brindar atención médica para un diagnóstico oportuno y tratamiento adecuado a los pacientes que acuden al Servicio de Emergencia.
- Otras funciones que demande el jefe de Servicio y/o Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:	Departamentos y servicios del Hospital Nacional Cayetano Heredia.
Coordinaciones Externas:	Ninguno.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica			B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C. ¿Se requiere colegiatura?
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller	D. ¿Se requiere habilitación?
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Título / Licenciatura	
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Especialidad	E. SERUMS
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
			<input type="checkbox"/>	Maestría ó Doctorado	
			<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):

- Manejo de urgencias y emergencias
- Orientación y consejería familiar
- Medidas de Bioseguridad.

**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- Entrevista clínica centrada en el paciente
- Manejo de patologías frecuentes.
- Modelo de Cuidado Integral de Salud.
- Guías de práctica clínica de las patologías del MINSA más frecuente.

B. Programas de especialización requeridos para el puesto (Si requieren documentación sustentada):

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

Ninguno

C. Conocimiento en Ofimática e idiomas:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X			Inglés		X		
Excel		X			-----				
Power point		X			-----				

EXPERIENCIA**Experiencia General**

Indique el **tiempo total de experiencia laboral**; ya sea en el sector público y/o privado

Mínimo (01) año de experiencia profesional como médico en el sector público o privado.

Experiencia Específica

A. Tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia.

Experiencia mínima de un (01) año en un servicio de emergencia público o privado.

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

Ninguno

C. Tiempo de experiencia requerida en el **sector público**.

Ninguno

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

Ninguno.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación asertiva/efectiva y actitud para ejercer la docencia.

CONTRAPRESTACIÓN

Lugar de desarrollo del puesto:	De acuerdo a lo establecido en la tabla de plazas a convocar.
Duración del contrato:	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2024
Remuneración mensual:	S/. 5,200.00 (Cinco mil doscientos y 00/100 soles), al que se incluirá los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Horario / Modalidad de Trabajo	El horario se establece según la programación del Órgano o Unidad Orgánica / Modalidad de trabajo presencial.



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP05

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Table with 2 columns: Field (e.g., Unidad Orgánica, Denominación) and Value (e.g., DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS, MÉDICO ESPECIALISTA).

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral por medios clínicos y/o procedimientos especializados a pacientes del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, de acuerdo con las guías y procedimientos establecidos para la recuperación oportuna de la salud, siguiendo el Manual de organización y funciones del Hospital Cayetano Heredia y la programación establecida.

FUNCIONES DEL PUESTO

- List of functions including: Realizar las visitas médicas, procedimientos médicos, establecer el plan diagnóstico y terapéutico de los pacientes críticos internados... Atender y estabilizar a los pacientes críticos en las unidades de shock-trauma... Efectuar los procedimientos propios de la especialidad...

COORDINACIONES PRINCIPALES

Table with 2 columns: Type (Coordinaciones Internas/Externas) and Description (Departamentos y servicios del Hospital Nacional Cayetano Heredia./Ninguno).

FORMACIÓN ACADÉMICA

Form with sections A, B, C, D, E. A: Formación Académica (checkboxes for levels like Secundaria, Técnica, Superior, Universitario). B: Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto (checkboxes for titles like Egresado, Bachiller, Título/Licenciatura, Especialidad, Titulado). C: ¿Se requiere colegiatura? (checkboxes for Sí/No). D: ¿Se requiere habilitación? (checkboxes for Sí/No). E: SERUMS (checkboxes for Sí/No).

**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

 Maestría ó Doctorado

 Egresado Titulado

CONOCIMIENTOS**A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):**

- Manejo de urgencias y emergencias/ Orientación y consejería familiar/ Medidas de Bioseguridad.
- Entrevista clínica centrada en el paciente/ Manejo de patologías frecuentes / Modelo de Cuidado Integral de Salud.
- Guías de práctica clínica de las patologías del MINSa más frecuente/Reanimación Cardiopulmonar Cerebral avanzada y prolongada/Curso de Toxicología

B. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):

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

Curso relacionado al paciente intoxicado.

C. Conocimiento en Ofimática e idiomas:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X			Inglés		X		
Excel		X			----				
Power point		X			----				

EXPERIENCIA**Experiencia General**

Indique el **tiempo total de experiencia laboral**; ya sea en el sector público y/o privado

Mínimo (01) año de experiencia profesional como médico en el sector público o privado.

Experiencia Específica**A. Tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia.**

Mínimo dos (02) meses de experiencia profesional como especialista desempeñando funciones afines al puesto.

B. Tiempo requerido en el sector público. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A).

Experiencia mínima dos (02) meses en hospitales de nivel III-1 en los servicios de emergencia.

C. Tiempo de experiencia requerida en el sector público.

Experiencia mínima de dos (02) meses en Hospitales de nivel III-1.

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

Ninguno.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación asertiva/efectiva y actitud para ejercer la docencia.

CONTRAPRESTACIÓN

Lugar de desarrollo del puesto:	De acuerdo a lo establecido en la tabla de plazas a convocar.
Duración del contrato:	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2024
Remuneración mensual:	S/. 7,300.00 (Siete mil trescientos y 00/100 soles), al que se incluirá los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Horario / Modalidad de Trabajo	El horario se establece según la programación del Órgano o Unidad Orgánica / Modalidad de trabajo presencial.



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP06

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Table with 2 columns: Field (Unidad Orgánica, Denominación, etc.) and Value (DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA, LICENCIADO/A EN ENFERMERÍA, etc.)

MISIÓN DEL PUESTO

Organizar y brindar cuidados de enfermería al paciente de acuerdo a las guías de intervención y procedimientos establecidos para una atención oportuna e integral.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar el proceso de atención de enfermería (PAE) al paciente hospitalizado priorizando intervenciones para reducir riesgos y/o complicaciones del usuario.
Organizar, ejecutar, monitorear las acciones y procedimientos de enfermería para la atención integral e individualizada del paciente...

COORDINACIONES PRINCIPALES

Table with 2 columns: Type (Internas, Externas) and Value (Departamentos y servicios del Hospital Nacional Cayetano Heredia, Ninguno)

FORMACIÓN ACADÉMICA

Form section for academic formation with columns A (Formación Académica), B (Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto), and C (SERUMS). Includes checkboxes for various education levels and titles.

**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Maestría ó Doctorado

Egresad
oTitulad
o**CONOCIMIENTOS****G. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):**

Manejo de urgencias y emergencias/ Orientación y consejería familiar/ Medidas de Bioseguridad/ Entrevista clínica centrada en el paciente/ Manejo de patologías frecuentes/ Modelo de Cuidado Integral de Salud/ Guías de práctica clínica de las patologías del MINSA más frecuente/ Reanimación Cardiopulmonar Cerebral avanzada y prolongada.

H. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):

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

Cursos de Bioseguridad, Cursos de soporte básico de vida

I. Conocimiento en Ofimática e idiomas:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x			Inglés	X			
Excel		x			-----				
Power point		x			-----				

EXPERIENCIA**Experiencia General**

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

Experiencia mínima de un (01) año desarrollando funciones de Licenciado/a en Enfermería

Experiencia Específica**A. Tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia.**

Experiencia mínima de un (01) año desempeñando funciones en el puesto.

B. Tiempo requerido en el sector público. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A).

Experiencia mínima de un (01) año desempeñando funciones relacionadas al puesto en hospitales de nivel III-1.

C. Tiempo de experiencia requerida en el sector público.

Experiencia mínima de un (01) año en hospitales de nivel III-1.

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

Ninguno.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación asertiva/efectiva y actitud para ejercer la docencia.

CONTRAPRESTACIÓN

Lugar de desarrollo del puesto:	De acuerdo a lo establecido en la tabla de plazas a convocar.
Duración del contrato:	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2024
Remuneración mensual:	S/. 2,900.00 (Dos mil novecientos y 00/100 soles), al que se incluirá los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Horario / Modalidad de Trabajo	El horario se establece según la programación del Órgano o Unidad Orgánica / Modalidad de trabajo presencial.



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP07

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
Denominación:	ENFERMERO(A) ESPECIALISTA
Nombre del Puesto:	ENFERMERO(A) ESPECIALISTA EN UCI
Número de Puesto:	UNO (01)
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
Dependencia Jerárquica Funcional:	JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
Puestos que Supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Organizar y brindar cuidados de enfermería al paciente de acuerdo a las guías de intervención y procedimientos establecidos para una atención oportuna e integral.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar el proceso de atención de enfermería de la especialidad de emergencia y cuidados críticos (PAE) al paciente hospitalizado priorizando intervenciones para reducir riesgos y/o complicaciones del usuario.
- 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, proyectando sus acciones a la familia.
- Participar en la actualización, ejecución de los documentos de gestión hospitalaria: las guías de procedimientos y de intervención en enfermería asistencial, para la atención estándar al paciente.
- Participar en actividades de docencia e investigación, para el fortalecimiento de sus competencias y habilidades.
- Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:	Departamentos y servicios del Hospital Nacional Cayetano Heredia.
Coordinaciones Externas:	Ninguno.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica			B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C. ¿Se requiere colegiatura?
	Incompleta	Completa			
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	LICENCIADO/A EN ENFERMERÍA	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		ESPECIALISTA EN EMERGENCIA Y/O CUIDADOS CRITICOS
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Especialidad		Maestría ó Doctorado
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):

Manejo de urgencias y emergencias/ Orientación y consejería familiar/ Medidas de Bioseguridad/ Entrevista clínica centrada en el paciente/ Manejo de patologías frecuentes/ Modelo de Cuidado Integral de Salud/ Guías de práctica clínica de las patologías del MINSA más frecuente/ Reanimación Cardiopulmonar Cerebral avanzada y prolongada.

B. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):

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

Cursos relacionados a Cuidados Críticos, Cursos de Bioseguridad, Cursos de soporte básico de vida.

C. Conocimiento en Ofimática e idiomas:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Power point		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Experiencia laboral general mínima de dos (02) años como Licenciado/a en Enfermería en el sector público o privado.

Experiencia Específica

A. Tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia.

Experiencia mínima de dos (02) años desempeñando funciones en el área de Cuidados Críticos Adulto y/o Pediátrico en establecimientos de salud.

B. Tiempo requerido en el sector público. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A).

Experiencia mínima de un (01) año desempeñando funciones relacionadas al cargo en Hospitales nivel III-1

C. Tiempo de experiencia requerida en el sector público.

Experiencia mínima de un (01) año en Hospitales nivel III-1

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

Ninguno.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación asertiva/efectiva y actitud para ejercer la docencia.

CONTRAPRESTACIÓN

Lugar de desarrollo del puesto:	De acuerdo a lo establecido en la tabla de plazas a convocar.
Duración del contrato:	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2024
Remuneración mensual:	S/. 3,600.00 (Tres mil seiscientos y 00/100 soles), al que se incluirá los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Horario / Modalidad de Trabajo	El horario se establece según la programación del Órgano o Unidad Orgánica / Modalidad de trabajo presencial.



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP08

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Table with 2 columns: Field (e.g., Unidad Orgánica, Denominación) and Value (e.g., DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA, TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA)

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades técnicas programadas en la atención integral, de acuerdo a las guías establecidas para la satisfacción de necesidades básicas del paciente del Hospital.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Asistir en forma oportuna en la satisfacción de necesidades básicas del paciente, para brindar comodidad y confort.
Realizar actividades de apoyo al médico y enfermera para la atención de los pacientes.
Realizar actividades de limpieza y desinfección concurrente y terminal de la unidad del paciente de acuerdo a las normas establecidas para el control de infecciones intrahospitalarias.
Conocer signos de alarma para brindar información a la enfermera y evitar complicaciones en el paciente.
Las demás que le asigne su jefatura.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Table with 2 columns: Type (Coordinaciones Internas/Externas) and Description (Departamentos y servicios del Hospital Nacional Cayetano Heredia, Ninguno)

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica table with columns for Incompleta and Completa, and rows for levels: Secundaria, Técnica Básica, Técnica Superior, Universitario

B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto table with rows for Egresado(a), Bachiller, Título / Licenciatura, Especialidad, Egresado Titulado, Maestría ó Doctorado, Egresado Titulado

C. ¿Se requiere colegiatura?

Form with Sí and No checkboxes, No is checked

D. ¿Se requiere habilitación?

Form with Sí and No checkboxes, No is checked

E. SERUMS

Form with Sí and No checkboxes, No is checked

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):

Table with 1 row: (1) Uso de EPP

**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- (2) Bioseguridad
- (3) Limpieza y desinfección de equipos y materiales
- (4) Promoción de la salud
- (5) Atención Integral por etapas de vida

B. Programas de especialización requeridos para el puesto (Si requieren documentación sustentada):

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

Cursos de limpieza y desinfección de ambientes de Hospitalización, Cursos de lavado, limpieza y desinfección de instrumental.

C. Conocimiento en Ofimática e idiomas:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X				Inglés	X			
Excel	X				-----				
Power point	X				-----				

EXPERIENCIA**Experiencia General**

Indique el **tiempo total de experiencia laboral**; ya sea en el sector público y/o privado

Experiencia laboral general mínima de un (01) año como Técnico(a) en Enfermería en el sector público o privado.

Experiencia Específica**A. Tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia.**

Experiencia mínima de un (01) año desempeñando funciones en el puesto.

B. Tiempo requerido en el sector público. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A).

Experiencia mínima de un (01) año desempeñando funciones relacionadas al cargo en Hospitales nivel III-1

C. Tiempo de experiencia requerida en el sector público.

Experiencia mínima de un (01) año desempeñando funciones en Hospitales nivel III-1

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

Ninguno.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano y comunicación asertiva/efectiva

CONTRAPRESTACIÓN

Lugar de desarrollo del puesto:	De acuerdo a lo establecido en la tabla de plazas a convocar.
Duración del contrato:	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2024
Remuneración mensual:	S/. 1,800.00 (Mil ochocientos y 00/100 soles), al que se incluirá los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Horario / Modalidad de Trabajo	El horario se establece según la programación del Órgano o Unidad Orgánica / Modalidad de trabajo presencial.



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP09

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE FARMACIA
Denominación:	TÉCNICO(A) EN FARMACIA
Nombre del Puesto:	TÉCNICO(A) EN FARMACIA
Número de Puestos:	UNO (01)
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA
Dependencia Jerárquica Funcional:	JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA
Puestos que Supervisa:	NINGUNA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo al registro, control y seguridad de productos farmacéuticos y otros insumos en otros establecimientos y afines, según las prescripciones y normas establecidas, para lograr una atención oportuna al paciente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar las actividades de facturación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, según requerimiento, para una oportuna, eficiente y adecuada atención a los servicios y a los pacientes.
- Ubicar y ordenar los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios ingresados al almacén Especializado de acuerdo al orden alfabético y fecha de vencimiento, para contar con un stock ordenado e idóneo, en cumplimiento de las normas vigentes.
- Efectuar la reposición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en forma oportuna y periódica según requerimiento del Químico Farmacéutico responsable, para la atención de los usuarios.
- Apoyar al químico farmacéutico en el cumplimiento de las Buenas Practicas de Almacenamiento (Registro de temperatura, humedad, inventarios, recepción, distribución, etc)
- Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:	Servicios de dispensación y otras áreas del Hospital Cayetano Heredia.
Coordinaciones Externas:	Ninguno.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td><input type="checkbox"/> Secundaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Universitario</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </tbody> </table>				Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura <input type="checkbox"/> Especialidad <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> Maestría ó Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		C. ¿Se requiere colegiatura? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No D. ¿Se requiere habilitación? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No E. SERUMS <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	
	Incompleta	Completa																			
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">TÉCNICO(A) EN FARMACIA</div>																		

**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

CONOCIMIENTOS**A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):**

Cursos relacionados a las funciones del puesto: Buenas Practicas de almacenamiento, Oficina farmacéutica, Cadena de frio, entre otros.

B. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):

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

Ninguno.

C. Conocimiento en Ofimática e idiomas:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X			Inglés	X			
Excel		X			-----				
Power point	X				-----				

EXPERIENCIA**Experiencia General**

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

Experiencia mínima de dos (02) años ejerciendo la carrera profesional.

Experiencia Específica**A. Tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia.**

Experiencia mínima de dos (02) años desempeñando funciones respecto al puesto.

B. Tiempo requerido en el sector público. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A).

Experiencia mínima de dos (02) años en hospitales de nivel III-1.

C. Tiempo de experiencia requerida en el sector público.

Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público

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

Ninguno.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación asertiva/efectiva y proactividad.

CONTRAPRESTACIÓN

Lugar de desarrollo del puesto:	De acuerdo a lo establecido en la tabla de plazas a convocar.
Duración del contrato:	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2024
Remuneración mensual:	S/. 1,800.00 (Mil ochocientos y 00/100 soles), al que se incluirá los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Horario / Modalidad de Trabajo	El horario se establece según la programación del Órgano o Unidad Orgánica / Modalidad de trabajo presencial.



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP10

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Table with 2 columns: Field (e.g., Unidad Orgánica, Denominación) and Value (e.g., DEPARTAMENTO DE ODONTOESTOMATOLOGIA, ODONTÓLOGO/A ESPECIALISTA).

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención odontológica especializada en Radiología Oral y Maxilofacial para proporcionar imágenes radiográficas de calidad y precisión para contribuir al diagnóstico y tratamiento efectivo de enfermedades y trastornos dentales...

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar técnicas radiográficas panorámicas, periapicales y tomográficas de los maxilares.
Elaborar informes radiológicos y tomográficos estomatológicos de las diversas interconsultas dirigidas al área de radiología bucal y maxilofacial...

COORDINACIONES PRINCIPALES

Table with 2 columns: Type (Coordinaciones Internas/Externas) and Value (Departamentos y servicios del Hospital Nacional Cayetano Heredia, Ninguno).

FORMACIÓN ACADÉMICA

Form section with three columns: A. Formación Académica (Secondary, Basic, Superior), B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto (Egresado, Bachiller, Titulo, Especialidad), C. ¿Se requiere colegiatura?, D. ¿Se requiere habilitación?, E. SERUMS.



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Universitario

 Egresado
 Titulado
 Sí
 No

Maestría ó Doctorado
 Egresado
 Titulado

MAESTRIA EN ESTOMATOLOGIA

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):

Deseable: Conocimiento y Capacitación en Procedimientos Básicos en Pacientes con Patologías en la Cavidad Oral y Maxilofacial, ATM.
Conocimiento y manejo de los diferentes sistemas de PACS y Software en radiología dental y maxilofacial.

B. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):

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

Capacitación en cursos en actualización de Radiología oral, actualización en odontología general y Protección radiológica.

C. Conocimiento en Ofimática e idiomas:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X			Inglés		x		
Excel		X			-----				
Power point		X			-----				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Experiencia laboral mínima de cinco (05) años como Cirujano dentista en el sector público y privado.

Experiencia Específica

A. Tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia.

Experiencia mínima de cuatro (04) años desempeñando funciones en la especialidad.

B. Tiempo requerido en el sector público. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A).

Experiencia mínima de cuatro (04) años desempeñando funciones en la especialidad en el sector público

C. Tiempo de experiencia requerida en el sector público.

Experiencia mínima de cuatro (04) años en hospitales

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

Ninguno

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

- Capacidad de trabajo en equipo y colaboración con otros miembros.
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano
- Comunicación asertiva/efectiva.

CONTRAPRESTACIÓN

Lugar de desarrollo del puesto:	De acuerdo a lo establecido en la tabla de plazas a convocar.
Duración del contrato:	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2024
Remuneración mensual:	S/. 3,600.00 (Tres mil seiscientos y 00/100 soles), al que se incluirá los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Horario / Modalidad de Trabajo	El horario se establece según la programación del Órgano o Unidad Orgánica / Modalidad de trabajo presencial.



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Aniversario

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP11

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE ODONTOESTOMATOLOGIA
Denominación:	TÉCNICO/A DENTAL
Nombre del Puesto:	TÉCNICO/A DENTAL
Número de Puesto:	UNO (01)
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE ODONTOESTOMATOLOGIA
Dependencia Jerárquica Funcional:	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE ODONTOESTOMATOLOGIA
Puestos que Supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades que el Departamento de Odontología requiera.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar apoyo en la recepción y orientación del paciente de la especialidad de Odontología.
- Apoyar en las actividades de orden, equipamiento y limpieza del consultorio de Odontología.
- Realizar la desinfección concurrente y terminal de la unidad del paciente, aplicando medidas de bioseguridad.
- Preparar el ambiente, materiales y equipos necesarios para la atención del paciente, manteniendo el orden y limpieza.
- Alertar a la enfermera ante cualquier signo de alarma para evitar complicaciones.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato, de acuerdo al ámbito de su competencia.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:	Departamentos y servicios del Hospital Nacional Cayetano Heredia.
Coordinaciones Externas:	Ninguno.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO EN CARRERAS TECNICAS DE PROTESIS DENTAL O CARRERAS TECNICAS AFINES AL ÓRGANO Y/O MATERIA O ESTUDIANTE DE ODONTOLOGIA A PARTIR DEL 8VO CICLO.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Maestría ó Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C. ¿Se requiere colegiatura?

Sí No

D. ¿Se requiere habilitación?

Sí No

E. SERUMS

Sí No

**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

CONOCIMIENTOS**A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):**

Conocimiento de uso de EPP / Conocimiento de Bioseguridad / Conocimiento en preparación de materiales dentales y en los procedimientos en esterilización y manejo adecuado con los instrumentos dentales.

B. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):

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

Cursos o capacitaciones en cirugía general o actualización en patologías traumatológicas y cirugía plástica reconstructiva o certificados en asistente dental.

C. Conocimiento en Ofimática e idiomas:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X				Inglés	X			
Excel	X				----				
Power point	X				----				

EXPERIENCIA**Experiencia General**

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

Experiencia laboral general mínima dos (02) años desempeñando funciones afines al puesto en el sector público y/o privado

Experiencia Específica

A. Tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia.

Mínimo dos (02) años desempeñando funciones relacionadas al puesto en el sector salud.

B. Tiempo requerido en el sector público. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A).

Mínimo dos (02) años desempeñando funciones relacionadas al puesto en el sector público

C. Tiempo de experiencia requerida en el sector público.

Mínimo dos (02) años desempeñando funciones relacionadas al puesto en el sector público

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

Ninguno.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

- Capacidad de trabajo en equipo y colaboración con otros miembros.
- Optimista, proactivo, solidario, pensamiento flexible, empatía, comprensión, Discreto, analítico, desempeño conforme a códigos de ética y conducta.
- Trato humanizado.
- Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico.
- Manejo de emergencias y urgencias

CONTRAPRESTACIÓN

Lugar de desarrollo del puesto:	De acuerdo a lo establecido en la tabla de plazas a convocar.
Duración del contrato:	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2024
Remuneración mensual:	S/. 1,800.00 (Mil ochocientos y 00/100 soles), al que se incluirá los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Horario / Modalidad de Trabajo	El horario se establece según la programación del Órgano o Unidad Orgánica / Modalidad de trabajo presencial.



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP12

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA
Denominación:	ASISTENTE
Nombre del Puesto:	ASISTENTE
Número de Puesto:	UNO (01)
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE(A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ADMISION
Dependencia Jerárquica Funcional:	JEFE(A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ADMISION
Puestos que Supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo al sistema administrativo de la Oficina de Estadística e Informática, de acuerdo a la normativa vigente, orientado al desarrollo eficaz y eficiente de los procesos de la Institución.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Apoyar en la programación y evaluación de actividades administrativas.
- Proporcionar apoyo en el desarrollo de estudios en investigación sobre normas técnicas y administrativas.
- Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de su competencia.
- Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida.
- Efectuar el requerimiento, almacenamiento y distribución de materiales.
- Dar información sobre la situación de los expedientes a su atención.
- Colaboración en proyectos de investigación y desarrollo tecnológicos.
- Velar por la seguridad y conservación de documentos en el archivo de gestión.
- Orientar al usuario interno y externo sobre gestiones a realizar y situaciones de documentos de la Oficina de Estadística e Informática.
- Participar en la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos, directivas y otros relacionados al sistema informativo de la Oficina de Estadística e Informática.
- Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:	UNIDAD FUNCIONAL DE ADMISION
Coordinaciones Externas:	Ninguno.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td><input type="checkbox"/> Secundaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> </tbody> </table>				Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título / Licenciatura <input type="checkbox"/> Especialidad <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input checked="" type="checkbox"/> Maestría ó Doctorado		C. ¿Se requiere colegiatura? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No D. ¿Se requiere habilitación? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No E. SERUMS <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	
	Incompleta	Completa																			
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																			
			BACHILLER EN LA CARRERA PROFESIONAL DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS O AFINES																		
			MAESTRIA EN GESTION PUBLICA Y/O AFINES																		

**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Egresado

Titulado

*presentar constancia de estudios en caso de estar cursando la maestría

CONOCIMIENTOS**J. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):**

- a. APLICACIONES INFORMÁTICAS
b. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA POR RESULTADOS

K. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):

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

NINGUNO

L. Conocimiento en Ofimática e idiomas:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X			Inglés	X			
Excel		X			----				
Power point		X			----				

EXPERIENCIA**Experiencia General**

Indique el **tiempo total de experiencia laboral**; ya sea en el sector público y/o privado

Mínimo tres (03) años de experiencia profesional en el sector público o privado.

Experiencia Específica

F. Tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia.

Mínimo seis (06) meses, desempeñando funciones afines a la especialización en el sector público.

G. Tiempo requerido en el **sector público**. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**).

Experiencia mínima seis (06) meses, desempeñando funciones afines a la especialización en el sector público.

H. Tiempo de experiencia requerida en el **sector público**.

Experiencia mínima de seis (06) meses, desempeñando funciones afines a la especialización en el sector público.

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

Ninguno.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Actitud de orientación y atención al usuario interno y externo
- Compromiso
- Dinámico(a)
- Responsable
- Comunicación fluida
- Capacidad de innovación y aprendizaje

CONTRAPRESTACIÓN

Lugar de desarrollo del puesto:	De acuerdo a lo establecido en la tabla de plazas a convocar.
Duración del contrato:	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2024
Remuneración mensual:	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 soles), al que se incluirá los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Horario / Modalidad de Trabajo	El horario se establece según la programación del Órgano o Unidad Orgánica / Modalidad de trabajo presencial.

**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

De acuerdo con lo solicitado, el/la postulante debe tener en cuenta las siguientes especificaciones al **suscribir el contrato**:

- A.** En lo que se refiere a la **experiencia general y específica**, el/la postulante debe acreditar con los certificados, constancias de trabajo, contratos, adendas, resoluciones por designación o similar, u otros documentos en los que se indique obligatoriamente cargo y/o puesto, fecha de inicio y finalización de labores y/o la prestación de servicios. En caso contrario, dichos documentos no se toman en cuenta en la evaluación respectiva.

En el caso de presentar órdenes de servicio, estas deben estar acompañadas de las respectivas constancias y/o certificados que acrediten que la prestación del servicio se efectuó a favor de la entidad emitidos por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la entidad. En caso contrario, no son considerados para la contabilización de la experiencia (general y/o específica).

Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general se contabilizará a partir del egreso de la formación académica correspondiente, caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional declarado.

Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional completa (solo secundaria o estudios técnicos y/o universitarios en curso), se considerará cualquier experiencia laboral.

En cuanto a la experiencia específica se evalúa según lo definido en el perfil del puesto.

Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/as postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el período coincidente será contabilizado una sola vez.

Para aquellos puestos en los que no se requiera cursos de especialización (CONOCIMIENTOS - punto B del perfil de puesto) se considerará el puntaje máximo.

El Servicio Civil de Graduados (SECIGRA) solo se contabiliza como tiempo de servicios prestados al Estado si se prestó durante el año completo.

- B. Cursos:** Los cursos deben tener un mínimo de veinticuatro (24) horas de capacitación. Se pueden considerar cursos que tengan un mínimo de doce (12) horas; siempre que sean organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. Los certificados y/o constancias deben indicar el número de horas lectivas, no siendo tomados en cuenta si no contienen dicha indicación.
- C. Programas de especialización y/o diplomados:** Deben consignar aquellos programas de especialización con una duración no menos de 24 horas de capacitación y/o diplomados, con una duración no menor de 90 horas. Se pueden considerar diplomados que tengan un mínimo ochenta (80) horas, siempre que sean organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. Los certificados y/o constancias de los programas de especialización y/o diplomados deben indicar el número de horas lectivas, no siendo tomados en cuenta si no contienen dicha indicación.
- D. SERUMS:** El Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS) es una acción complementaria que realizan los profesionales de la salud como requisito para acceder a vacantes laborales en el Estado. Por tal motivo, al no tener naturaleza laboral ni modalidad formativa de servicios, su tiempo de duración no se considera como experiencia general o específica para concursos públicos.

**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- E. Residentado Médico:** La Ley N° 30453 lo reconoce como modalidad académica de capacitación de posgrado con estudios universitarios de segunda especialización, por lo que su duración no se considera como experiencia general o específica para concursos públicos.
- F. Práctica Pre profesional y práctica Profesional:** Ley N° 31396, que reconoce las prácticas Pre profesionales y prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones para desarrollar: (Según descripción en el Perfil de Puesto).

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**Cuadro N°1:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto:	Hospital Nacional Cayetano Heredia-San Martín de Porres-Lima
Duración del contrato:	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2024
Remuneración mensual:	<p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO: S/. 1,650.00 (Mil seiscientos cincuenta y 00/100 soles), al que se incluirá los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.</p> <p>TECNICO ADMINISTRATIVO: S/. 1,800.00 (Mil ochocientos y 00/100 soles), al que se incluirá los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.</p> <p>TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA: S/. 2,900.00 (Dos mil novecientos y 00/100 soles), al que se incluirá los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.</p> <p>MÉDICO: S/. 5,200.00 (Cinco mil doscientos y 00/100 soles), al que se incluirá los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.</p> <p>MÉDICO ESPECIALISTA EN EMERGENCIA Y DESASTRES: S/. 7,300.00 (Siete mil trescientos y 00/100 soles), al que se incluirá los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.</p> <p>ENFERMERA/O: S/. 2,900.00 (Dos mil novecientos y 00/100 soles), al que se incluirá los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.</p> <p>ENFERMERA/O ESPECIALISTA EN UCI: S/. 3,600.00 (Tres mil seiscientos y 00/100 soles), al que se incluirá los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.</p> <p>TÉCNICA/O EN ENFERMERÍA: S/. 1,800.00 (Mil ochocientos y 00/100 soles), al que se incluirá los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.</p> <p>TÉCNICA/O EN FARMACIA: S/. 1,800.00 (Mil ochocientos y 00/100 soles), al que se incluirá los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.</p> <p>ODONTÓLOGO/A ESPECIALISTA: S/. 3,600.00 (Tres mil seiscientos y 00/100 soles), al que se incluirá los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.</p> <p>TÉCNICA/O DENTAL: S/. 1,800.00 (Mil ochocientos y 00/100 soles), al que se incluirá los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.</p> <p>ASISTENTE: S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 soles), al que se incluirá los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.</p>
Tipo de Contratación	D. Legislativo N°1057.
Horario / Modalidad de Trabajo(*) (*) Modalidad de Trabajo - Presencial: Implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo.	El horario se establece según la programación del Órgano o Unidad Orgánica / Modalidad de trabajo presencial.

**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**Cuadro N° 2:**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de Bases del Concurso.		27/09/2024	Comité de Selección
CONVOCATORIA			
1.	Publicación y Difusión de la convocatoria en el Portal web Talento Perú - SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ y portal web del HNCH	30/09/2024	Comité de Selección
2.	Publicación y Difusión de la convocatoria en el Portal web del HNCH, https://www.hospitalcayetano.gob.pe/	30/09/2024	Comité de Selección, Oficina de Comunicaciones y Oficina de Estadística e Informática
3.	Presentación de Hoja de Vida documentada en físico, en Mesa de Partes del HNCH. Dirección: Av. Honorio Delgado N° 262, Urb. Ingeniería - San Martín de Porres.	16/10/2024 Hora: de 8:00 a 16:00 hrs	Postulantes
EVALUACION Y SELECCIÓN			
4.	Verificación de requisitos mínimos y Evaluación curricular	17/10/2024 y 18/10/2024	Comité de Selección
5.	Publicación de lista de aptos a la entrevista personal: En la Página web institucional.	21/10/2024	Oficina de Estadística e Informática
6.	Presentación de reclamos: Lugar: Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos (dirigido al Comité Evaluador), ubicado en el Segundo Piso de la Dirección General. Los reclamos presentados antes o después de la hora señalada, no serán considerados.	22/10/2024 Hora: de 8:00 a 13:00 hrs	Postulantes
7.	Absolución y publicación de los Reclamos	23/10/2024	Comité de Selección y Oficina de Estadística e Informática
8.	Entrevista personal Lugar: Hospital Nacional Cayetano Heredia	24/10/2024 Hora: de 8:30 a 14:00 hrs.	Comité de Selección
9.	Publicación de Resultados Finales en el Portal web del HNCH	25/10/2024	Oficina de Estadística e Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10.	Procesos administrativos de verificación de impedimentos: presentación de documentos de postulación fedateados, anexos, antecedentes penales policiales y judiciales	28/10/2024 al 30/10/2024 Hora: 8:30 a 14:30 hrs.	Unidad de Procesos Técnicos
11.	Suscripción del Contrato Lugar: Unidad de Procesos Técnicos (ubicado en el Segundo Piso de la Dirección General).	31/10/2024 Hora 8:30 a 14:30 hrs.	Unidad de Procesos Técnicos
12.	Inicio de Labores	01/11/2024	Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos

***Requisitos mínimos obligatorios**

- Anexo 01/ Anexo 02 / Anexo 03/ Documento de Identidad (ambas caras)/ Todo el expediente firmado y foliado.

**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

NOTA:

- *El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, la cual podría ser modificado conforme a lo que disponga la comisión del concurso, las mismas que serán comunicadas oportunamente a los interesados a través del Portal web del HNCH.*
- *La presentación de expedientes de los postulantes será de forma presencial, NO se aceptarán expedientes de forma virtual, los mismos que deberán ser foliados y firmados (OBLIGATORIO).*
- *El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.*

V. REGISTRO A LA CONVOCATORIA CAS DEL HOSPITAL NACIONAL CAYETANO HEREDIA

Los/as postulantes que participan en el proceso de selección CAS, deben tener conocimiento de las Bases del Proceso de Selección, el mismo que es publicado en el Portal Web Institucional.

Los/as postulantes deben presentar su postulación dentro de la fecha y horario señalado en el cronograma de las Bases del Proceso, **caso contrario [NO SE ACEPTARÁN]**. La postulación a la Convocatoria CAS del Hospital Nacional Cayetano Heredia se cierra en la fecha y hora señalada en el cronograma de las bases.

Los/as postulantes están inscritos en la convocatoria cuando entregan su expediente de postulación y reciben el sello de recepcionado por **mesa de partes de la Institución**.

Los/as postulantes deben tener en cuenta al momento de registrar su postulación que deben entregar la Solicitud de Inscripción (Anexo N° 01), la Ficha de Resumen Curricular (Anexo N° 02) que sea llenada en su totalidad, además de documentos evidenciando los requisitos que se especifica en cada perfil de puesto, la Declaración Jurada (Anexo N° 03), es **OBLIGATORIO** que todo el expediente esté debidamente foliado y firmado en todas las hojas.

NOTA:

Los/as postulantes son responsables de los datos consignados en la Ficha de Resumen Curricular, la cual tiene carácter de declaración jurada sujeta a fiscalización posterior, conforme a lo dispuesto en los numerales 34.1 y 34.3 del artículo 34º del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

Es aplicable a los servidores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3º de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

VI. ETAPAS Y FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos dentro de cada etapa, distribuyéndose de la siguiente manera:

Cuadro N°3:

ETAPAS – EVALUACIONES				
EVALUACION CURRICULAR		PUNTOS	Puntaje mínimo aprobatorio	Puntaje máximo de la evaluación curricular
a.	Experiencia	25	38	50
b.	Formación académica, cursos y/o estudios de especialización	25		
ENTREVISTA PERSONAL			Puntaje mínimo aprobatorio	Puntaje máximo de la Entrevista
Puntaje de Entrevista personal			38	50
Puntaje total del Proceso de Selección (incluidas todas las evaluaciones)			76	100

Nota:

Cada etapa es eliminatoria y para pasar a la siguiente debe cumplir con el puntaje mínimo requerido, el puntaje total aprobatorio será de 76 puntos mínimo.

- a. **Evaluación Curricular:** Tendrá un puntaje máximo de 50 puntos (50/50), los currículos (CV) documentados serán evaluados conforme al perfil de puestos solicitado por el área usuaria, el puntaje mínimo que debe cumplir el postulante para pasar a la Etapa de Entrevista Personal debe contar con puntaje mínimo de treinta y ocho (38) puntos.

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

- **Experiencia laboral y/o profesional**
El puntaje es veinticinco (25) puntos
Constancia de trabajo emitido por el jefe de recursos humanos, constancia de locador de servicio emitido por la Unidad de Logística. **Todos los documentos deberán presentar fecha de inicio y término.**
- **Formación académica**
El puntaje es veinticinco (25) puntos
Nivel educativo: El puntaje es quince (15) puntos
Deberá acreditarse el título profesional, título profesional de especialidad o constancia de egresado de especialidad, certificado de colegiatura, constancia de habilidad, RNE, SERUMS. Título técnico, requisito mínimo en el perfil de puesto, según corresponda.
La información consignada en el formulario de Curriculum Vitae, tiene carácter de **declaración jurada**, por lo que el postulante será responsable 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.
Curso y/o programas de especialización: El puntaje es diez (10) puntos
Deberá acreditarse con certificados y/o constancias correspondientes **no mayor de cinco (05) años al inicio de la convocatoria.**

**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- b. **Entrevista Personal:** Está 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 38 puntos, siendo el puntaje máximo 50.**

Cuadro N° 4:

ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1.Evaluación de competencias	25	30
2.Evaluación de Cognoscitiva	10	15
3.Evaluación Psicotécnica	3	5
PUNTAJE	38	50

Se encuentra a cargo del Comité y comprende 3 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 espontanea, valida 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 actitudes 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.

IMPORTANTE: La entrevista personal se llevará a cabo de acuerdo al horario asignado en la publicación de la página web institucional.

Durante la evaluación de las etapas del proceso de selección, se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

- Las etapas de selección son de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante, el seguimiento del proceso en la página web de la institución www.hospitalcayetano.gob.pe, en el enlace "Proceso CAS".
- Para ser declarado **APROBADO, el postulante deberá obtener un puntaje final mínimo de setenta y seis (76) puntos**, producto de la ponderación de los puntajes obtenidos en las etapas que conforman el proceso selección, incluyendo las bonificaciones normadas. **Se adjudicará como GANADOR(ES) al(los) postulante(s) aprobados que obtengan el mayor puntaje final**, de acuerdo al número de vacantes.
- El puntaje deberá expresarse de forma cuantitativa, con dos (02) decimales. En caso de producirse un empate en el puntaje total, se procederá al sorteo correspondiente, con la presencia de veedores y de los postulantes involucrados.
- En caso de que los postulantes ganadores en el presente proceso de selección no completen los requisitos documentarios solicitados en los plazos establecidos para la firma del contrato respectivo, automáticamente serán ELIMINADOS del concurso y se convocará al postulante que haya ocupado el segundo lugar en orden de mérito del mismo (y así, de manera sucesiva).
- Se otorgará una bonificación adicional a los postulantes que acrediten la realización de su SERUMS según mapa de pobreza del INEI, de acuerdo al artículo 47° del Decreto Supremo N° 007-2008-SA.

**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

VII. CANCELACIÓN Y DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

A. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO. - El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando no se registren postulantes.
- Cuando ninguno de los/as postulantes cumpla con los requisitos mínimos establecidos para el puesto.
- Cuando los/as postulantes no obtengan nota aprobatoria en las distintas etapas.
- Cuando ninguno de los/as postulantes se presente de manera física a alguna de las evaluaciones de las distintas etapas.
- Cuando el/la ganador/a no se presente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del resultado final, y no exista accesitario/a.
- Cuando el/la accesitario/a no se presente a la suscripción del contrato.

La Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, comunica al área usuaria que el proceso de selección ha sido declarado desierto. Para efectuar una nueva convocatoria es suficiente que ésta reitere la necesidad de contratación.

B. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

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

- Desaparición de la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

VIII. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCION

Los candidatos que **no cumplan con el Perfil Mínimo requerido** o con **las formalidades exigidas en la presente sección**, son calificados como **"No Apto"** en la etapa de "Evaluación de Ficha de Resumen Curricular".

Los documentos presentados de manera extemporánea son considerados como **"No Presentados"** y no forman parte de los resultados de la Evaluación Curricular.

Las fases de la etapa de selección son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tienen el carácter de eliminatorio.

El personal del Hospital Nacional Cayetano Heredia que por razones de desarrollo personal y profesional postulan a un cargo de mayor importancia o igual rango, lo hacen en iguales condiciones que los postulantes externos, garantizándose el principio de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades.

El/la postulante solamente podrá optar por presentarse a un solo proceso CAS, **no se aceptará la postulación dos o más procesos CAS**, dentro de las mismas fechas de las convocatorias. Quedando automáticamente en todos los procesos como **NO ADMITIDO**.

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

a. DOCUMENTACION A PRESENTAR:**OBLIGATORIOS:**

Los postulantes presentan la Solicitud de Inscripción (Anexo N° 01), la ficha de resumen curricular (Anexo N° 02), y declaración jurada (Anexo N° 03) ingresando sus datos.

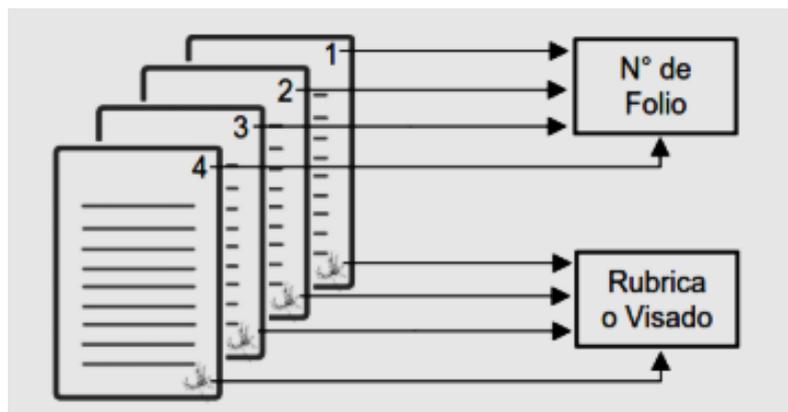
La Solicitud de Inscripción (Anexo N° 01), la ficha de resumen curricular (Anexo N° 02), y la Declaración Jurada (Anexo N° 03) **deben contener la firma en cada una de las hojas y el número de folio.**

Los datos que consignen tienen 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 34º del Texto Único Ordenado de Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

- De la presentación de la Hoja de Vida:
La información consignada en el Formulario de Curriculum vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el Postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete a la fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- El postulante presentará un sobre manila conteniendo en su interior un fólder manila con las **copias simples foliadas (de atrás hacia adelante) y NO FEDATEADAS** de la documentación que sustente o acredite los requisitos mínimos y otros (**excepto la "Constancia de Habilidad Profesional" que debe ser original, cuando corresponda**), señalados en los perfiles de cada puesto requerido. Junto a los documentos de la Hoja de Vida propiamente dicho, los postulantes deberán presentar una "Solicitud de Inscripción" (Anexo 1), Formulario de curriculum vitae (Anexo 2) "Declaración Jurada" (Anexo 3).

NOTA: Todos los documentos deben ir debidamente foliados y firmados, incluidos los formatos y/o anexos. La foliación debe realizarse en la parte superior derecha, de acuerdo al siguiente modelo (Ver imagen 1), iniciando desde el último documento y en forma ascendente hasta el primer folio, y la firma ó rúbrica debe ser en la parte inferior derecha, de acuerdo al siguiente modelo (ver imagen 1), de lo contrario serán considerados NO APTOS, por ende, serán excluidos del proceso.

Imagen 1





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Cayetano Heredia



Hospital Nacional Cayetano Heredia

Aniversario

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

NOTA:

El sobre manila será presentado en la Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) del Hospital Nacional Cayetano Heredia (Av. Honorio Delgado N° 262, Urbanización Ingeniería, Distrito de San Martín de Porres, Lima - Perú). Dicho sobre manila deberá tener el siguiente rótulo:

Señores:

Comisión Evaluadora de Procesos de Convocatoria CAS
Hospital Nacional Cayetano Heredia

CONVOCATORIA CAS N° 007-2024-HNCH

UNIDAD ORGÁNICA:

NOMBRE DEL PUESTO:

CÓDIGO DEL PUESTO:

N° DNI:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

POSTULANTE:

Apellidos Nombres

E-MAIL: CELULAR:

**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

La documentación del expediente a presentar deberá tener el siguiente orden, obviando lo que no corresponda al puesto postulado:

Cuadro N° 5: Orden de la documentación a presentar al postular y al ganar

N°	DETALLE	
1	Solicitud de inscripción (Anexo 1)	
2	Formulario de Curriculum vitae (Anexo 2)	
3	Declaración jurada (Anexo 3)	
4	Copia de Documento Nacional de Identidad - DNI – ambos lados (a página entera)	
5	Formación académica	Título profesional universitario/Técnico (según corresponda)
		Certificado de habilitación emitido por el colegio profesional respectivo (original)
		Título profesional de especialidad o certificado/constancia de estudio de especialidad concluido
		Grado de bachiller universitario
		Estudiante Universitario
	Grado académico (posgrados)	PhD
		Doctorado
Grado de Magíster o certificado de estudios concluidos de Maestría		
Maestreado (estudios mayores de un año)		
6	Conocimiento (diplomados, cursos y otros)	Diplomados (o certificado de concluido)
		Diplomado(s) relacionados al área convocada
	Cursos (05 últimos años)	Diplomado(s) diferente(s) del área(s) de la convocatoria
		Curso(s) afines al área de la convocatoria
Otros	Curso(s) no afines al área de la convocatoria	
7	Experiencia laboral	Específica
		General
		Experiencia en el área convocada
Méritos o reconocimientos	Experiencia en área(s) diferente(s) de la convocatoria	
Resolución Ministerial, Resolución Ejecutiva Regional de felicitación o reconocimiento, Resolución Directoral de felicitación o reconocimiento emitido por la DISA, DIRESA o RED, etc.		
8	Actividades de Investigación	Investigaciones publicadas en revista nacional o extranjera como autor/coautor

FACULTATIVOS:**a) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas**

Bonificación del 10% sobre el puntaje final aprobatorio obtenido en el proceso de selección a los

**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

licenciados/as de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de "Acuartelado" que hayan llegado hasta dicha sub-etapa y que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la misma.

$$\text{Puntaje Total (PT) + 10\% Bonificación Lic. FF.AA. = Puntaje Final}$$

b) Bonificación por Discapacidad

Bonificación del 15% sobre el puntaje final aprobatorio obtenido en el proceso de selección a la persona con discapacidad que haya llegado hasta dicha sub etapa y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la misma.

$$\text{Puntaje Total (PT) + 15\% Bonificación Discapacidad = Puntaje Final}$$

Para tales efectos, el/la postulante deberá declarar en la Ficha de Resumen Curricular su **condición de Licenciado/a de las Fuerzas Armadas** o de **persona con discapacidad** y acreditarlas con una copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado/a de las Fuerzas Armadas y copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), respectivamente.

Si el/la postulante posee alguna condición que requiera ajustes razonables para la ejecución de las etapas del proceso de selección, debe declararla a la hora de presentar su solicitud, señalando el tipo de ajuste requerido.

Si el/la postulante tiene derecho a la Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas y a la Bonificación por Discapacidad, **ambas bonificaciones se suman y otorgan una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.**

$$\text{Puntaje Total (PT) + 25\% / (Bonificación Lic. FF.AA. + Bonificación Discapacidad) = Puntaje Final}$$

c) Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento

Bonificación del 20% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco (5) primeros puestos, o hayan establecido récords o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Hospital Nacional Cayetano Heredia otorgue a este parámetro.

Bonificación del 16% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres (3) primeros lugares, o hayan establecido récords o marcas sudamericanas, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Hospital Nacional Cayetano Heredia otorgue a este parámetro

Bonificación del 12% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de

**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

oro y/o plata o establecido récords o marcas bolivarianas, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Hospital Nacional Cayetano Heredia otorgue a este parámetro.

Bonificación del 8% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Hospital Nacional Cayetano Heredia otorgue a este parámetro.

Bonificación del 4% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récords o marca nacionales, siempre que el Currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Hospital Nacional Cayetano Heredia otorgue a este parámetro.

Para tales efectos, el/la postulante deberá declarar en la Ficha de Resumen Curricular su condición de Deportista Calificado de Alto nivel y acreditarla mediante Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte (IPD), el mismo que deberá encontrarse vigente.

c) Bonificación por SERUMS:

Se otorgará una bonificación adicional a los postulantes que acrediten la realización de su SERUMS según mapa de pobreza del INEI, de acuerdo al artículo 47° del Decreto Supremo N° 007-2008-SA, de la siguiente manera:

1. Quintil I: 15% del puntaje final obtenido.	3. Quintil III: 5% del puntaje final obtenido.
2. Quintil II: 10% del puntaje final obtenido.	4. Quintil IV: 2% del puntaje final obtenido.
5. Quintil V: 0% del puntaje final obtenido.	

d) Bonificación por Reconocimiento por trabajar con pacientes COVID:

En concordancia con la Ley N° 31129, se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje total obtenido a los postulantes que acrediten el reconocimiento, este se efectuará mediante resolución emitida por el titular de la entidad, por los servicios prestados en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud, el Seguro Social de Salud (EsSalud), el Ministerio del Interior, el Ministerio de Defensa, el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, el Instituto Nacional Penitenciario (INPE), el Ministerio Público o los gobiernos regionales y locales, atendiendo a pacientes de COVID-19.

El postulante podrá interponer recursos impugnatorios contra los resultados finales del proceso.

La Comisión de selección es la encargada de interpretar los procedimientos y hacer las precisiones que corresponda, así como establecer pautas adicionales en el marco normativo vigente.

**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

IX. CRITERIOS DE EVALUACION**A. EVALUACION CURRICULAR**

Los/as postulantes que no cumplen con el perfil mínimo de puesto o con las formalidades descritas, no son considerados para la siguiente fase.

B. ENTREVISTA PERSONAL

Aquellos/as postulantes que hayan superado la etapa de Evaluación Curricular acceden a la Entrevista Personal que se realizará de manera presencial, considerando la fecha establecida en el cronograma aprobado en las Bases.

Para la ejecución de la entrevista personal es necesario que el/la postulante muestre su Documento Nacional de Identidad en original; asimismo, es responsabilidad del/la postulante asegurar su participación en la entrevista personal a la hora y fecha establecida en el cronograma de entrevista personal, la misma que es publicada en su oportunidad de acuerdo al cronograma.

PUBLICACION Y RESULTADOS DEL PROCESO

- Los resultados son publicados en el Portal Institucional del Hospital Nacional Cayetano Heredia: <https://www.hospitalcayetano.gob.pe/>
- Los postulantes que obtengan los puntajes finales más altos serán seleccionados como ganadores para cubrir las vacantes establecidas para cada puesto requerido, siguiendo el orden de prelación, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057.
- Las personas que resulten ganadoras y que **a la fecha de la publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán de haber presentado su carta de renuncia o resolución de vínculo contractual antes de la suscripción del contrato, bajo responsabilidad del postulante ganador.**

X. IMPUGNACIÓN

El/la postulante que no estuviera de acuerdo con el resultado final luego de la publicación de los resultados finales, podrá interponer recurso de reconsideración, el cual será resuelto por el Comité de Selección. De considerarlo pertinente, el/la postulante que no estuviera de acuerdo con el resultado final tiene expedito su derecho de interponer recurso de apelación, el cual será elevado al Tribunal del Servicio Civil, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento del referido Tribunal y conforme los criterios establecidos por éste.

Solo son impugnables los resultados finales o cuadro de resultados finales, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 217.2 del artículo 217º del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, así como lo señalado en los fundamentos 24, 25 y 32 de la Resolución de Sala Plena N° 008-2020- SERVIR/TSC, por lo que no procede impugnar resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

XI. CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- El interesado (a) no podrá postular simultáneamente a varios puestos CAS en el mismo HNCH. De inscribirse en más de uno, inhabilitará su derecho a participar en los procesos correspondientes, convocados por el HNCH.
- Los postulantes que presenten documentación y/o realicen declaración jurada o información falsa, y actúen fuera de las normas y dispositivos legales vigentes, asumirán responsabilidad funcional y administrativa de acuerdo a la Ley del Procedimiento Administrativo General 27444 y la Ley del Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la República.
- El postulante que no se presente a algunas de las etapas del proceso de evaluación será descalificado automáticamente.
- Serán declarados aptos sólo aquellos postulantes que cumplan con todos los requisitos mínimos del perfil del puesto al que postula.
- Si vencido el plazo de suscripción del contrato administrativo de servicio, la persona seleccionada no suscribe por motivos personales o de fuerza mayor, se declarará seleccionada al **(accesitario 1)** persona que ocupó el **segundo lugar en el orden de mérito (puntaje aprobatorio)** del proceso de selección, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato. De no suscribirse el contrato por las consideraciones antes señaladas, la entidad podrá seleccionar al **(accesitario 2)** persona que ocupó el **tercer lugar en el orden de mérito inmediato y así sucesivamente**, o declarar desierto el proceso, situación que deberá ser comunicada al área usuaria solicitante.
- El Comité de selección, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento a la Dirección Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos, con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro del plazo previsto en la presente convocatoria.

XII. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

Para efectos de la suscripción y registro del contrato, el/la postulante declarado/a GANADOR/A en el proceso de selección debe tener en cuenta lo siguiente:

- a. El Contrato respectivo será suscrito en la Unidad de Procesos Técnicos de la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos del Hospital Nacional Cayetano Heredia, según las fechas establecidas en el cronograma del proceso.
- b. De acuerdo a la naturaleza del contrato, el postulante GANADOR deberá presentar antes de la suscripción del contrato, las copias fedateadas y/o legalizadas de su Hoja de Vida Documentada (documentos que presento al momento de postular), en la Unidad de Procesos Técnicos de la Oficina de Administración de Recursos Humanos, el personal revisor dará conformidad a su recepción, en el horario de lunes a viernes de (8:30am a 3:00pm – Refrigerio de 1pm a 2pm), el mismo que contendrá lo siguiente:
 - Todo lo señalado en el **Cuadro N° 5: Orden de la documentación a presentar al postular y al ganar, excepto el Anexo N° 01**
 - Declaraciones Juradas (DJ) y otros documentos, que se les comunicara mediante el portal Web Institucional del Hospital.
 - **En caso de haber contado con vínculo laboral con el Estado, gestionar oportunamente y previa a la suscripción del contrato la baja en el aplicativo AIRHSP**, salvo que se encuentren dentro de alguno de los supuestos de excepción de la prohibición de doble percepción.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional
Cayetano Heredia



Hospital Nacional
Cayetano Heredia

Aniversario

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- Una vez corroborada la documentación presentada, se procederá a suscribir el contrato.

Para el caso de los ganadores, de contar con alguna consulta, contactarse correo electrónico: selecciondepersonal.upt.hch@gmail.com o al personal a cargo de la contratación, en horario de lunes a viernes de (8:30am a 3:00pm – Refrigerio de 1pm a 2pm).

En caso se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario/a.

NOTA:

- *Los/as postulantes antes de proceder a participar en el proceso deben tomar conocimiento del contenido del proceso, sus etapas y anexos debiendo acceder a la ruta siguiente: <https://www.hospitalcayetano.gob.pe/>*
- *Los/as postulantes pueden acceder y descargar el Anexo N°1, Anexo N°2, y Anexo N°3 ingresando a la ruta siguiente: <https://www.hospitalcayetano.gob.pe/>*



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

San Martin de Porres, ____ de _____ del 2024

Señor/a

Presidente de la Comisión Evaluadora de Procesos de Convocatoria CAS

Hospital Nacional Cayetano Heredia

Presente.-

ASUNTO: INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCATORIA CAS N° 007-2024-HNCH

De mi consideración:

Yo, _____, identificado con DNI N° _____, con dirección domiciliaria en _____, teléfono fijo _____, celular _____ y correo electrónico _____, solicito mi participación como postulante en el proceso de selección de la Convocatoria CAS N° 007-2024-HNCH, para el puesto de _____, con código de puesto ____ para lo cual cumpla íntegramente con los requisitos básicos establecidos en la publicación correspondiente y cumpla con adjuntar a la presente la documentación que lo sustenta y lo siguiente:

- Ficha de Inscripción – Anexo N°01 (Folio N° _____ al Folio N° _____)
- Formulario de Curriculum Vitae documentado– Anexo N° 02 (Folio N° _____ al Folio N° _____)
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) (Folio N° _____)
- Declaración Jurada – Anexo N° 03 (Folio N° _____ al Folio N° _____)

Marcar con un aspa (X) según corresponda:

CRITERIOS	SI	NO
Tengo experiencia en Hospitales de nivel III-1:		
Soy Licenciado/a de las Fuerzas Armadas: <i>En caso su respuesta sea SI, deberá adjuntar el documento OFICIAL que lo acredite.</i>		
Acredito mi certificado de discapacidad emitido por el CONADIS:		
Soy Deportista Calificados de Alto Nivel con documento emitido por el IPD:		
Soy Profesional de la Salud y realicé mi SERUMS: En caso su respuesta sea SI: Quintil N° _____, lo realizó en el Distrito de _____, Provincia de _____, Departamento de _____		

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

Firma: _____

Apellidos y Nombres:

DNI:



ANEXO N° 02

FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE

N° DE CONVOCATORIA:

[Empty rectangular box for Convocatoria Number]

I. DATOS PERSONALES

.....

(Apellidos y nombres completos)

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 (opcional): Celular:

Correo Electrónico: Colegio Profesional:

Registro N°:

Habilitación: SI () NO ()

Serums SI () NO () N° de Resolución de Serums:

(si aplica adjuntar copia de acto resolutivo que acredite haber realizado el SERUMS)

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

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

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

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

IV. DEPORTISTA DE ALTO NIVEL. (*): SI () NO ()

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

V. FORMACION ACADEMICA

En el caso de Doctorado, Maestría, Especialización y/o Postgrados, 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 alcanzado (1)Título (1)	Nombre de la Profesión/ Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título (2) (DD/MM/aaaa)
Doctorado					
Maestría					
Título Universitario					
Bachillerato					
Egresado de Estudios Universitarios					
Título Técnico					
Egresado de Estudios Técnicos					
Secundaria					

(Agregue más filas si fuera necesario)

Estudios Complementarios: Cursos de Especialización, Diplomados, Seminarios, Talleres, etc.

Nota:

(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.

(2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios

(OBLIGATORIO)

(Agregue más filas si fuera necesario)

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

Otro Tipo de estudios	Nombre de la Especialidad o curso u otros	Institución /universidad o centro de estudios	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas)	Fecha de extensión del título, constancia o certificado (mes/año (mes/año))
Segunda Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Informática					
Informática					
Idiomas					
Idiomas					

ESPECIFICAR PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE DOMINA:

--

MARCAR CON UN ASPA DONDE CORRESPONDA

IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO		
	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLES			
OTROS.....			
OTROS.....			

VI. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros lo siguiente: **LA EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL EN ORDEN CRONOLOGICO, LA INFORMACION PROPORCIONA EN LOS CUADROS DEBERA SER RESPALDADA CON LOS RESPECTIVOS CERTIFICADOS FEDATEADOS**

N°	Nombre De La Entidad o Empresa	Cargo y Área/oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/ año)	Tiempo (meses y años)
1					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro() _____					
N°	Nombre De La Entidad o Empresa	Cargo y Área/oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/ año)	Tiempo (meses y años)
2					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro() _____					
N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/ año)	Tiempo en el cargo(años, meses)
3					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro() _____					



N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses)
4					
Breve descripción de la función desempeñada:					

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

Experiencia (Registrar el tiempo total de experiencia general y específica)		Tiempo Total (años, meses, días)
Experiencia Laboral General	En el Sector Público:	
	En total (Sector Público y/o Privado)	
Experiencia Laboral Específica	En el Sector Público:	
	En total (Sector Público y/o Privado)	

Nota: Considerar desde egresado y según el detalle de lo registrado en el detalle de la experiencia laboral y/o profesional. Asimismo,

declaro que tengo los conocimientos para el puesto y/o cargo, según bases del presente proceso CAS.

Marcar con un aspa según corresponda:

SI

NO

VII. REFERENCIAS PROFESIONALES

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

	Nombre de la entidad o empresa	Cargo de la referencia	Nombre de jefe inmediato o persona que refiere	Teléfono actual
1				
2				
3				

San Martín de Porres, 2024

Firma del postulante

DNI N°

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA

El/la que suscribe

Identificado/a con DNI N°....., domiciliado/a en

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- ✓ No registrar Antecedentes Penales', Policiales, ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado.
- ✓ Asimismo, no registro sentencias condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:
 - a) Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297; delitos de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de peculado, artículos 387, 388, 389; delitos de corrupción de funcionarios, artículos 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.
 - b) Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de financiamiento del terrorismo.
 - c) Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia; artículo 2, actos de ocultamiento y tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito, contemplados en el Decreto Legislativo 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado
 - d) Delito de apología al terrorismo, Artículo 316-A, del Código Penal.
 - e) Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de la Ley 30076, Ley que modifica el código penal, código procesal penal, código de ejecución penal y el código de los niños y adolescentes y crea registros y protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana.
 - f) Sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- ✓ No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, creado por la Ley N° 28970.
- ✓ No tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad, o por razones de matrimonio o unión conyugal, con funcionarios que gozan de facultad de nombramiento y/o contratación de personal o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal del Hospital Nacional Cayetano Heredia (Ley N° 26771 y D. S. N° 021-2000-PCM).
- ✓ No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles — RNSSC.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsadeclaración en Procesos Administrativos — Artículo 411º del Código Penal y Delito contra la Fe Pública — Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34º del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444. 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.

Firma:

San Martín de Porres, de del 2024.