Hospital de Emergencias
VILLA EL SALVADOR

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PROCESO DE CONVOCATORIA
CAS N° 008-2026-HEVES

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) – TRANSITORIO

(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057)

NOVIEMBRE - DICIEMBRE

2026

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la Convocatoria

El presente proceso tiene por objeto establecer las disposiciones para el Proceso de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de profesionales de la salud, en el Hospital de Emergencias Villa El Salvador (HEVES), 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, a fin de coberturar plazas CAS vacantes; en atención a la Resolución Directoral N° 240-2026-DE-HEVES(E) (que conforma el Comité de Selección CAS); Memorándum N° 324-2026-DE-HEVES (autorización de convocatoria); Nota informativa N° 00332-2026-PP-OGRH-HEVES(E) (creación de registros AIRHSP Temporales, y disponibilidad presupuestal doce (12) plazas asistenciales y una (01) plaza administrativa; Nota informativa N° 00344-2026-PP-OGRH-HEVES(E), dos (02) registros Asistenciales en condición de vacantes en el AIRSHP y Nota Informativa N° 000360-2026E-PP-OGRH-HEVES(E) una (01) plaza Asistencial en condición de vacante en el AIRSHP, Memorando N° 327-2026-DE-HEVES, (autorización de Convocatoria CAS de 01 Plaza asistencial) y expedientes de Requerimientos y perfiles de puesto de las áreas usuarias.

Ante ello se determina la **Convocatoria CAS N° 008-2026-HEVES** con un total de dieciocho (18) plazas distribuidas en 12 Procesos, para cubrir puestos en el HEVES, para el ejercicio Presupuestal 2026, según detalle en la tabla N° 1:

Tabla N° 1. Relación de plazas vacantes de la Convocatoria CAS N° 008-2026

CODIGO DE POSTULACIÓN-CP	UNIDAD_ORGANICA	SERVICIO /UNIDAD	AIRHSP	PLAZAS	CARGO_FUNCIONAL	HONORARIOS	TOTAL MENSUAL
1	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	UNIDAD DE LOGISTICA	000480	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	3,500.00	3,864.19
2	SERVICIO DE ENFERMERIA		004623 005520	2	ENFERMERA/O	2,900.00	3,264.19
3			005888/005374/005368/005882	4	ENFERMERA/O ESPECIALISTA-CUIDADOS INTENSIVOS ADULTOS	3,600.00	3,964.19
4			005155	1	TECNICO EN ENFERMERIA	1,800.00	2,164.19
5			002811/002808	2	TECNICO EN ENFERMERIA	2,200.00	2,564.19
6	DEPARTAMENTO DE ARTICULACIÓN PRESTACIONAL	SERVICIO DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	005860	1	MEDICO	5,200.00	5,564.19
7	DPTO. DE ATENCION AMBULATORIA Y HOSPITALIZACIÓN	SERVICIO DE HOSPITALIZACION CLINICO QUIRURGICO	005691	1	MEDICO ESPECIALISTA-NEUROCIRUGIA	7,300.00	7,664.19
8		SERVICIO DE HOSPITALIZACION CLINICO QUIRURGICO	005492 004546	2	MEDICO ESPECIALISTA GINECO-OBSTETRICIA	7,300.00	7,664.19
9		SERVICIO DE ATENCION AMBULATORIA	005943	1	MEDICO ESPECIALISTA-CARDIOLOGIA	8,500.00	8,864.19
10	UNIDAD DE INTELIGENCIA SANITARIA		005948	1	MEDICO ESPECIALISTA-EPIDEMIOLOGIA	8,500.00	8,864.19
11	DEPARTAMENTO DE ATENCION DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO	004694	1	TECNICO EN FARMACIA	1,800.00	2,164.19
12		SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y BANCO DE SANGRE	004794	1	TECNOLOGO MEDICO-LABORATORIO Y/O ANATOMIA PATOLOGICA	2,900.00	3,264.19
TOTAL				**18**			

1.2 Áreas Usuarias

Unidad de Logística, Departamento de Atención Ambulatoria y de Hospitalización, Departamento de Atención de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, Unidad de Inteligencia Sanitaria, departamento de Articulación Prestacional y Servicio de Enfermería

1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos (OGRH), y el Comité de Selección del Proceso de Convocatoria CAS N° 008-2026-HEVES, 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.

1.4 Base Legal

1.4.1 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.

1.4.2 Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.

1.4.3 Ley Nª 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N°1377; y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N°008-2019-JUS.

1.4.4 Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2019-DE.

1.4.5 Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.

1.4.6 Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.

1.4.7 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.

1.4.8 Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.

1.4.9 Ley N° 31129 Bonificación por Reconocimiento por trabajar con Pacientes CAS COVID- 19.

1.4.10 Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.

1.4.11 Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

1.4.12 Ley Nª 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2026.

1.4.13 Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

1.4.14 Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.

1.4.15 Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

1.4.16 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".

1.4.17 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.

1.4.18 Resolución Ministerial N° 076-2017-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 228-MINSA/2017/OGRH; "Directiva Administrativa para la contratación de personal bajo los alcances del Decreto Legislativos N° 1057 en el Ministerio de Salud¨ y modificatoria.

1.4.19 Resolución Ministerial N° 763-2023/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 346-MINSA/OGRH-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".

1.4.20 Resolución Ministerial N°577-2024/MINSA modifica el numeral 6.7 de 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".

1.4.21 Resolución Directoral N° 00241-2026/DE/HEVES(E), que conforma el Comité de Selección para la Convocatoria CAS N° 007-2026, encargado de la conducción del Proceso para la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del HEVES.

Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias al contrato administrativo de servicios.

II. PERFILES DE PUESTOS (*)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Se consigna la experiencia laboral de acuerdo al perfil del puesto tipo.
Habilidades o competencias	Se consignan las competencias que debe reunir el participante.
Formación Académica	Se consigna formación académica de acuerdo al perfil de puesto tipo.
Cursos y/o estudios de especialización	Se consigna los cursos de acuerdo al perfil del puesto tipo. Los cursos y/o estudios de especialización deben estar actualizados o dentro de los últimos 05 años.
Conocimientos para el puesto	Se consigna los conocimientos de acuerdo al perfil del puesto tipo. No es necesario acreditarlos documentariamente.

(*) *Revisar los perfiles a partir de la página N° 18*

De acuerdo a lo solicitado, el/la postulante debe tener en cuenta las siguientes especificaciones al **presentar sus documentos:**

2.1. 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 prestación de servicios**, en caso contrario, dichos documentos no se toman en cuenta en la evaluación respectiva.

2.2. No se considerará las experiencias laborales en paralelo y/o simultáneo como doble experiencia laboral, por lo que se validará la experiencia relacionada al perfil del puesto y/o tenga mayor tiempo. En ese sentido, el/la postulante es responsable de la información que consigna evitando colocar fechas que se crucen o sean simultáneas.

2.3. 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).

2.4. Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general se contabiliza de la siguiente manera:

- El tiempo de prácticas profesionales realizadas en instituciones públicas o privadas por un periodo no menor de tres meses o hasta que se adquiere la condición de egresado.

- El tiempo de prácticas profesionales realizadas dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la formación técnica o universitaria requerida.
- En ambos casos, la fecha de egreso del /la postulante debe estar registrado (Constancia de Egresado). En caso contrario, la experiencia general se contabiliza desde la fecha de obtención del grado académico (bachiller), y/o título técnico o profesional registrado, en ese orden.

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

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

2.7. En caso que el/la postulante presente documentación que acredite la obtención de títulos, grados y/o estudios de postgrado en el extranjero, estos documentos deberán encontrarse registrados en el Registro de Títulos, Grados o Estudios de Postgrado (SUNEDU) obtenidos en el Extranjero de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, conforme a lo establecido por la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE o norma que lo sustituya. Asimismo, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada o, la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, en lugar de traducciones oficiales.

2.8. Los **CURSOS** deben tener un mínimo de doce (12) horas de capacitación. Se podrán considerar cursos que tengan un mínimo de ocho (8) horas; siempre que sean organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. **Los eventos de capacitación deberán haber sido efectuados dentro de los últimos 05 años.** Los certificados o constancias de los cursos deben considerar expresamente la(s) fecha(s) de desarrollo de la misma, así como la cantidad de horas.

No se considerará capacitación en calidad de ponente, expositor, organizador y/o moderador.

2.9. Respecto a los **PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADOS** se deberán consignar aquellos programas y/o diplomados, con una duración no menor de noventa (90) horas. Se podrán considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sean mayor o igual a ochenta (80) horas y 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 cursos deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

2.10. El **SERUMS** (Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud) es una acción complementaría 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 será considerada como experiencia general o específica para concursos públicos.

2.11. Respecto al **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.

2.12. Respecto a la **PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL Y PRÁCTICA PROFESIONAL**, la Ley N° 31396, reconoce como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

2.13. Respecto a los **CONOCIMIENTOS EN OFIMÁTICA**, de solicitarlo en el Perfil, deberá llenar el ítem 5.4 del anexo N° 05 "Formulario de Curriculum vitae".

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Las principales funciones a desarrollar, se consignan en el perfil establecido por las áreas usuarias.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Prestará servicios en la Unidad Orgánica asignada en cada perfil, en el HEVES. (Av. 200 Millas S/N cruce con Av. Pastor Sevilla – Villa El Salvador).
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2026, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad transitoria, renovable en función a las necesidades institucionales y/o la normativa vigente.
Remuneración mensual	Se consigna la remuneración de acuerdo con los códigos AIRHSP, de acuerdo al numeral I, de Generalidades, en la presente base. Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Horario / modalidad de trabajo	La modalidad de trabajo será presencial y el horario será establecido por el órgano / unidad orgánica requirente.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Los/as postulantes deben tomar conocimiento del contenido del proceso, sus etapas, anexos y comunicados que se difundan en la Web HEVES, debiendo acceder a la ruta siguiente: https://portal.heves.gob.pe/app/?a=convocatorias.

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	**Publicación y difusión de la convocatoria del Proceso:** • Portal Talento Perú - SERVIR: https://talentoperu.servir.gob.pe • Portal Web Institucional del HEVES: https://portal.heves.gob.pe/app/?a=convocatorias	del 20 noviembre al 03 de diciembre de 2026	Comité de Selección
2	**Presentación de solicitudes:** Presentar toda la documentación en **FOLDER CON FASTER,** el Anexo N° 05 "Formulario de Curriculum Vitae" adjuntando documentos sustentatorios* y el Anexo N° 06 "Declaración Jurada", que deberán presentarse en forma presencial en Mesa de partes del HEVES, detallando **en el sobre manila**, según lo detallado en la cláusula 9.10 de la presente de la Base. Lo señalado en el **RÓTULO**, **deberá ser llenado en forma legible,** así mismo **los documentos que presenta debe ser debidamente foliados y firmados**. NOTA: No se aceptará la presentación de documentación fuera de la fecha establecida en la convocatoria.	04 de diciembre de 2026 Horario: 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 02:00 p.m. a 04:00 p.m.	Postulante
EVALUACIÓN Y SELECCIÓN			
3	**Evaluación Curricular** Anexo N° 05 "Formulario de Curriculum Vitae".	07 de diciembre de 2026	Comité de Selección
4	**Resultados de la Etapa Evaluación Curricular** Publicado en el Portal WEB Institucional: https://spa.heves.gob.pe/convocatoria/resultados/publico	10 de diciembre de 2026	Comité de Selección

5	**Presentación de Reclamos** La presentación se realizará en forma virtual, al correo electrónico comitecas008-2026@heves.gob.pe dentro del horario de 08:00 a.m. a 1:00 p.m.	11 de diciembre de 2026	Postulante
6	**Absolución y publicación de resultados de Reclamos** A través del Portal WEB https://spa.heves.gob.pe/convocatoria/resultados/publico, cada postulante deberá verificar la absolución de su recurso presentado en el Portal WEB.	11 de diciembre de 2026	Comité de Selección
7	**Entrevista Personal** Lugar: Hospital de Emergencias Villa El Salvador, (cruce de Av. Pastor Sevilla con Av. 200 Millas S/N Villa El Salvador). El horario será publicado en el portal web HEVES.	14 de diciembre de 2026	Comité de Selección
8	**Publicación de resultados finales** Publicación por orden de méritos, en el Portal WEB Institucional: https://spa.heves.gob.pe/convocatoria/resultados/publico	15 de diciembre de 2026	Comité de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	**Presentación, verificación de Documentos y suscripción de contrato** Lugar: Oficina de Gestión de Recursos Humanos (OGRH), 2do. Piso de la Torre Administrativa - HEVES	16 de diciembre de 2026	OGRH Ganadores del Concurso

VI. REGISTRO DEL POSTULANTE A LA CONVOCATORIAS CAS

6.1. Los/as postulantes para participar en el proceso de selección CAS deben tomar conocimiento de lo requerido en las bases publicadas y descargar los formatos del **Anexo N° 05 y Anexo Nº 06** del portal web del HEVES.

6.2. Los/as postulantes deben presentar los **formatos de los Anexos N° 05 y Nº 06 (adjuntando documentos sustentatorios)** en Mesa de Partes HEVES, dentro de los días y horarios indicados en el cronograma de las bases de la convocatoria. **Por ningún motivo serán considerados los formatos que ingresen extemporáneamente**.

6.3. Los/as postulantes deben tener en cuenta al momento de registrar su postulación que el **Formulario de Curriculum Vitae (Anexo N° 05) (adjuntando documentos sustentatorios) este llenado en su totalidad**, siendo necesario precisar su experiencia laboral y/o profesional, registrando el nombre de la entidad donde laboro, cargo desempeñado, tiempo (días, meses y años), funciones realizadas y llenado con **LETRA LEGIBLE**, caso contrario será **DESCALIFICADO, asimismo no serán considerados cualquier documento no registrado en dicho anexo.**

NOTA:

Los/as postulantes son responsables de los datos consignados en el Anexo N° 05 "Formulario de Curriculum Vitae", 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 34° del TUO. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

VII. FACTORES DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tienen un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE MINIMO
Evaluación curricular	50	40
Entrevista personal	50	36
PUNTAJE TOTAL	100	76

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 COMO MÍNIMO.

VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

8.1 Declarado el 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 postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos para el puesto.
- Cuando los/las postulantes no obtengan nota aprobatoria en las distintas etapas.
- Cuando el/la ganador/a no suscribe y/o firme el contrato indicado en las bases dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del resultado final o no se presente de manera física a la suscripción del contrato y no exista accesitario/a.
- Cuando el/la accesitario/o no suscribe y/o firme el contrato indicado en las bases o no se presente de manera física a la suscripción del contrato.
- La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, comunica al área usuaria que en el proceso de selección ha sido declarado desierto. Para efectuar una nueva convocatoria es suficiente que esta reitere la necesidad de contratación.

8.2 Cancelación del proceso de selección:

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Por asuntos institucionales no previstos.
- Otras razones debidamente justificadas.

IX. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

9.1 Los/las candidatos/as que no cumplan con el perfil mínimo requerido y con las formalidades exigidas en la presente sección, son calificadas como "NO CUMPLE" en la etapa de "Evaluación Curricular".

9.2 Los documentos presentados de manera extemporánea son considerados como "NO PRESENTADOS" y no forman parte de los resultados de la evaluación curricular.

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

9.4 El personal del HEVES, 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.

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

9.6 El formato de los Anexos N° 05 y Nº 06, deberán ser llenados en su totalidad (según lo requerido en el perfil). Así mismo debe consignar el número del Proceso y cargo al que postula; de omitirlo el postulante será considerado "DESCALIFICADO".

9.7 La no presentación de uno de los anexos Nº 05 y/o Nº 06, quedará "DESCALIFICADO".

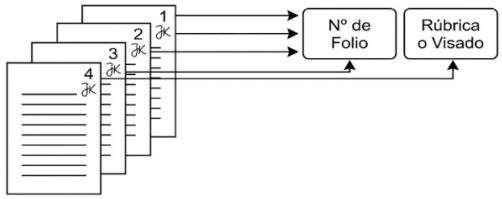
9.8 En caso de empate en el puntaje final obtenido, se considerará al postulante con mayor calificación en la etapa de Entrevista Personal el que cubrirá la plaza vacante, de persistir se seleccionará al postulante que tenga mayor experiencia (en número de años) en cargos similares al puesto requerido, en caso tener la misma cantidad de años de experiencia en cargos similares se tomará en cuenta los cursos relacionados al perfil del puesto. De mantenerse el empate se procederá a una nueva entrevista final entre dichos candidatos, para definir al /la ganador/a.

9.9 Se realizará la verificación del/la postulante sea el caso, de encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI), Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional (RNAS) de corresponder, Plataforma de Debida Diligencia u otros registros que impidan la contratación a través de la modalidad CAS establecida en la normativa vigente.

9.10 Documentos Obligatorios a presentar:

Los postulantes presentan Anexo N° 05 "Formulario de currículum vitae" y Anexo Nº 06 "Declaración jurada", debidamente llenado en su totalidad de acuerdo al perfil del puesto y con letra legible caso contrario será DESCALIFICADO.

El Anexo N° 05 "Formulario de currículum vitae" y Anexo Nº 06 "Declaración jurada", deben contener la firma y foliado (de atrás hacia adelante) en cada hoja, caso contrario será DESCALIFICADO. (ver ejemplo)



Este expediente deberá ser dirigido al Comité de Selección CAS, en un sobre manila cerrado, con el siguiente detalle en el rótulo pegado en el exterior:

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR**, PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 008-2026-HEVES**

CÓDIGO DE POSTULACIÓN: CP _____	
NOMBRE(S):	**APELLIDOS:**
CARGO FUNCIONAL AL QUE POSTULA:	**ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA**

La presentación de cualquier documento distinto a lo establecido en las bases (anexo N° 05 y/o N° 06) del proceso de convocatoria no será considerando para el proceso, quedando el/la participante DESCALIFICADO.

Los datos que consignen tienen carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444; aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

IMPORTANTE:

La documentación a presentar deberá tener el siguiente orden, obviando lo que no corresponda a los requisitos del puesto al que postula:

N°	DETALLE		
1	Formulario de Curriculum vitae (Anexo N° 05)		
2	Declaración Jurada (Anexo N° 06)		
3	Dos (2) fotocopias de Documento Nacional de Identidad – DNI (anverso y reverso), legibles		
DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS			
4	Formación académica	Título Profesional Universitario y/o Titulo Técnico (solo cuando el perfil lo requiere)	
		Constancia de Colegiatura y Certificado de Habilidad vigente (en caso de profesionales y especialistas)	
		Copia de Resolución de SERUMS (solo para profesionales de la salud)	
		Título Profesional de especialidad o certificado/constancia de estudio de especialidad concluido (solo para profesionales de la salud que postulan a especialistas)	
		Registro de Especialidad (solo para profesionales de la salud que postulan a especialistas)	
		Grado de bachiller universitario (solo cuando el perfil lo requiere)	
		Estudiante universitario (Constancia emitida por la Universidad correspondiente y solo cuando el perfil lo requiere)	
		Grado académico (postgrados)	PhD
			Doctorado
			Grado de Magister o certificado de estudios concluidos de Maestría
			Maestreando (estudios mayores de un año)
5	Conocimiento (diplomados, cursos y otros) exigidos por el perfil de puesto	Diplomados (o certificado de concluido)	Diplomado(s) relacionados a la plaza convocada exigidos por el perfil de puesto al que postula.
		Cursos, Seminarios o Capacitaciones (05 últimos años)	Constancias y/o Certificados de Cursos, Seminarios o Capacitaciones exigidos por el perfil de puesto al que postula.
		Otros	Ofimática, idiomas o conocimiento de sistemas administrativos, exigidos por el perfil de puesto al que postula.
6	Experiencia laboral	Especifica	Constancias, Certificados, Contratos o resoluciones que acrediten la Experiencia Especifica exigida por el perfil de puesto.
		General	Constancias, Certificados, Contratos o resoluciones que acrediten la Experiencia General exigida por el perfil de puesto.

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 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.

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.

Puntaje Total (PT) + 15% **Bonificación Discapacidad** = Puntaje Final

Para tales efectos, el/la postulante deberá declarar en la Formulario de Curriculum vitae 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 realizar la solicitud de postulación, 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.

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 Ministerio de Salud 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 Ministerio de Salud 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 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 Ministerio de Salud 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 Ministerio de Salud 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 Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.

Para tales efectos, el/la postulante deberá declarar en el Formulario de Curriculum vitae 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.

d) Bonificaciones de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.

- **Bonificación del 10 % sobre el puntaje obtenido en la entrevista personal**
  Se otorga una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación. Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional, conforme a las bases del concurso público de méritos.

- **Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público**
  Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

  - Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
  - Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
  - Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

  El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

  Se contabilizan los años de servicios prestados de manera continua o discontinua en distintas entidades de la Administración Pública e incluye las prácticas pre profesionales y profesionales en el Estado, de acuerdo a la Ley Nº 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

e) Ley N° 31129 Bonificación por Reconocimiento por trabajar con Pacientes CAS COVID-19.
Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje total obtenido a los postulantes que acrediten el reconocimiento por los servicios prestados, este se efectuará, mediante documento emitido por el titular de la entidad, por los servicios prestados en los establecimientos de Salud, el Seguro Social (Essalud) Ministerio de Defensa, Ministerio del Interior, Ministerio de Defensa, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Instituto Nacional Penitenciario (INPE) el Ministerio Público o los Gobiernos Regionales o Locales atendiendo pacientes COVID-19.

X. CRITERIOS DE EVALUACION

10.1 Evaluación Curricular

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

La evaluación del Expediente de Postulación se efectuará considerando el cumplimiento de los requisitos previstos en los perfiles de puesto que se adjuntan a las presentes Bases. El sistema de calificación de la Evaluación Curricular, siendo **la nota mínima aprobatoria de CUARENTA (40) PUNTOS** en esta etapa.

El o la postulante podrá obtener las siguientes condiciones:

- **APTO(A):** Cuando se compruebe que él o la postulante cumple con todos los requisitos indispensables del perfil establecido para la plaza a la cual postula.
- **NO APTO(A):** Cuando se compruebe que él o la postulante no cumple con uno (01) o más de los requisitos indispensables del perfil establecido para la plaza a la cual postula; asimismo, cuando no cumpla con las demás disposiciones establecidas en las presentes Bases Administrativas, es decir no cumpla con la Formación Académica y Experiencia Laboral requerida por el perfil de puesto.

Si él o la postulante no documenta los requisitos indispensables de educación, formación o experiencia laboral, no será considerado para la siguiente etapa.

10.2 Entrevista Personal

Aquellos postulantes que hayan superado la etapa de evaluación curricular acceden a la entrevista personal que se realizara de manera presencial, en las instalaciones del HEVES.

Para la ejecución de la entrevista personal es necesario que el/la postulante muestre su Documento Nacional de Identidad en original y se presente en el Horario establecido (publicado) por el Comité, siendo de responsabilidad de/la postulante asegurar su participación sin inconvenientes.

La nota mínima aprobatoria en esta etapa es TREINTA Y SEIS (36) PUNTOS. El o la postulante que no alcance la referida nota será considerado(a) como **DESAPROBADO**.

10.3 Resultados del proceso

Los resultados son publicados en el portal web institucional HEVES "Trabaja con Nosotros": https://spa.heves.gob.pe/convocatoria/resultados/publico.

10.4 Impugnación

Los/las postulantes que no estuviera de acuerdo con el resultado final luego de la publicación de los resultados finales, podrán interponer recurso de reconsideración **al día siguiente a la fecha de publicación**, el cual será resuelto por el Comité de Selección dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de presentado. 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 este.

Solo son impugnables los resultados finales o cuadro de resultado finales, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 217.2 del artículo 217° 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.

XI. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

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

11.1. La suscripción del contrato y su registro están a cargo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, se realizará a los/las postulantes que resultaron **GANADORES/AS**, y se realizará en las fechas establecidas en el cronograma **(no existiendo prórroga por ningún motivo)**, **caso contrario no ADJUDICARÁ el puesto, deberá notificarse a la persona accesitaria** en el orden de mérito a fin que se acerque a firmar el contrato, dentro del mismo plazo contado a partir de la respectiva notificación.

11.2. Si el/la ganador(a) del proceso de selección se presenta a suscribir el contrato encontrándose inhabilitado para ejercer la función pública, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos notificará al accesitario, quien deberá apersonarse y acreditar la documentación necesaria en el mismo plazo contado a partir de la respectiva notificación.

11.3. Toda información declarada en el Anexo N° 5 "Formulario de Curriculum Vitae", deberá ser acreditada únicamente mediante los documentos sustentatorios al momento de realizar la suscripción del contrato. En caso contrario, será impedido de firmarlo.

11.4. **Constituye** requisito **OBLIGATORIO para la suscripción del contrato CAS, que la persona seleccionada como GANADOR/A presente la siguiente documentación,** la misma que formará parte de su legajo personal:

11.4.1. Para el fedateo de su expediente (Anexo N.° 5: «Formulario de Currículum Vitae»), DEBERÁ PRESENTAR TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES adjuntos en su postulación, a fin de que el fedatario del HEVES realice la verificación correspondiente. Asimismo, los documentos deben estar ordenados de la misma forma en que presentó su expediente.

- Dos (02) fotocopias del Documento Nacional de Identidad (anverso y reverso).
- Colegiatura y Habilidad Profesional vigente (en caso de profesionales y especialistas).
- Resolución de SERUMS (solo para profesionales de la salud).
- Brevete (solo cuando el perfil lo requiere).
- Título del Profesional o Título de Técnico (solo cuando el perfil lo requiere).
- Título de Especialista (solo para profesionales de la salud que postulan a especialistas).
- Registro de Especialidad (solo para profesionales de la salud que postulan a especialistas).
- Título de Subespecialista y Registro de Subespecialidad (de ser el caso)
- Constancias y/o certificados de capacitación o de programas de especialización o diplomados (solo cuando el perfil lo requiere).
- Constancias, certificados, contratos o resoluciones; que acrediten la experiencia laboral.

11.4.2. Tramitar ante establecimientos de salud del MINSA, y presentar los certificados ante la OGRH:

- Certificado de Salud Física;
- Certificado de Salud Mental emitido por el Psiquiatra del MINSA.

11.4.3. Debe descargar e imprimir las Declaración Juradas y formatos en el siguiente enlace **https://acortar.link/wkiLHq**, y presentarlos debidamente llenados y firmados.

- Formato de Ficha Social;
- Ficha Única de Datos;
- Ficha R.U.C.;
- Declaración Jurada de Domicilio, adjunta Croquis Domiciliario (de Google Maps);
- Declaración Jurada de No Tener Antecedentes Penales ni Policiales;
- Declaración Jurada para el Ingreso a Planilla;
- Declaración Jurada de Veracidad de Información y Habilitación;
- Declaración Jurada de No percibir otra Remuneración o Ingreso del Estado;
- Declaración Jurada sobre Nepotismo;
- Declaración Jurada de Confidencialidad e Incompatibilidad;
- Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidad;
- Declaración Jurada de Conocimiento y Compromiso de Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública;
- Carta de Autorización para depósito de haberes – Banco de la Nación;

- Formato de Autorización para Notificación por Correo Electrónico;
- Datos para Sistema Previsional;
- Cargo de Recepción del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo; y
- Recomendaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.

11.5. 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.

XI. PRECISIONES IMPORTANTES

- El cronograma de la presente convocatoria tiene carácter referencial; por tanto, podrá estar sujeto a modificaciones según el criterio de la entidad. Dichos cambios serán comunicados oportunamente a través del portal web institucional, siendo responsabilidad exclusiva del postulante realizar el seguimiento respectivo y cumplir con las condiciones establecidas.
- En las publicaciones realizadas mediante nuestra página web institucional se indicará el mecanismo de evaluación, hora y fecha de las evaluaciones, siendo éste el medio informativo oficial de comunicación relativa a las etapas del proceso de selección.
- El/la candidato/a debe asistir a la hora indicada a las evaluaciones, de acuerdo con el mecanismo contemplado. No se aceptará ninguna justificación para el incumplimiento de las instrucciones, siendo automáticamente descalificado/a.
- En el caso de los certificados de estudios y títulos técnicos emitidos en el extranjero, solo serán considerados si cuentan con el apostillado correspondiente.
- Considerar que, para postular al HEVES el/la postulante debe tener hábiles sus derechos civiles y laborales en el Perú y no presentar impedimentos, para lo cual suscribe Declaraciones Juradas como parte de su postulación.
- En caso que el/la candidato/a sea suplantado/a por otro/a candidato/a o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones legales que la entidad convocante adopte.
- En caso el/la postulante presentara información inexacta con carácter de Declaración Jurada, será descalificado/a del proceso, sin perjuicio de otras acciones que correspondan.
- La OGRH no efectuará la devolución parcial o total de la documentación entregada por los postulantes calificados o no calificados por formar parte del expediente del proceso de selección.

COMITÉ DE SELECCIÓN CAS.

CP - 01

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica:	Oficina de Logistica
Denominación del Puesto:	No aplica
Nombre del puesto:	Asistente Administrativo
Dependencia Jerárquica Lineal:	Oficina de Logistica
Dependencia funcional:	Oficina de Logistica
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar labores de control documental y apoyo operativo de acuerdo a la normativa vigente cpn la finalidad de lograr los objetivos establecidos por la Institucion.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	REALIZAR ACTIVIDADES DE GESTION DE DOCUMENTOS DE LA OFICNA.
2	EMITIR DOCUMENTOS SIMPLES SOLICITADOS DENTRO DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA.
3	APOYAR EN LA CLASIFICACION, DISTRIBUCION, REGISTRO, ARCHIVO Y ENTREGA OPORTUNA DE LOS DOCUMENTOS RECEPCIONADOS POR LA OFICINA.
4	APOYAR EN LA ATENCION DE LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS
5	APOYAR EN EL REQUERIMIENTO, VERIFICACION RECEPCION Y TRABAJO DE LOS BIENES ENTRE OTROS.
6	MANTENER ACTUALIZADA LAS PLATAFORMAS Y BASES DE DATOS RELACIONADA AL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE LA OFICINA.
7	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES
8	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES DE LA OFICINA
9	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISION DEL CARGO ESTRUCTURAL Y/O PUESTO

COORDINACIONES PRINCIPALES

Internas

Unidades Orgánicas del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.

Externas

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
[ ] Primaria	[ ]	[ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[ ] Universitario	[ ]	[x]

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

[ ] Egresado(a)		
[ ] Bachiller		
[x] Titulo/ Licenciatura	Administracion, economista y/o carreras afines.	
[ ] **Maestría**		
[ ] Egresado [ ] Titulado		
[ ] **Doctorado**		
[ ] Egresado [ ] Titulado		
[ ] **Segunda Especialidad o Sub Especialidad**		
[ ] Egresado [ ] Titulado		

C. ¿Se requiere Colegiatura?

[ ] Si [x] No

¿Requiere habilitación profesional?

[ ] Si [x] No

¿Requiere SERUMS?

[ ] Si [x] No

¿Requiere Registro Nacional de Especialización?

[ ] Si [x] No

CONOCIMIENTOS

A) **Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto** *(No requiere documentación sustentatoria)* :

1) Sistemas Administrativos, SIGA, SIAF y SEACE

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

***Nota** : Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.*

Curso en Contrataciones del Estado
Certificacion OECE

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

	Nivel de dominio			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		x		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		x		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		x		
Otros: _____				

	Nivel de dominio			
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 años

Experiencia específica

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

01 año

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

01 año

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad Peruana?		SI	x		No		
Anote el sustento	-						

HABILIDADES O COMPETENCIAS

(x) Planificación y Trabajo en Equipo
(x) Liderazgo
(x) Comunicacion efectiva
(x) Pensamiento analítico

REMUNERACIÓN MENSUAL

S/.3,864.19 (Tres mil ochocientos sesenta y cuatro con 19/100 nuevos soles)los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley asi como toda deduccion aplicable al contratado bajo esta modalidad.

ANEXO N° 02

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica:	SERVICIO DE ENFERMERIA
Denominación del Puesto:	Enfermero/a
Nombre del puesto:	Enfermero/a
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe de Servicio de Enfermería
Dependencia funcional:	Jefe de Servicio de Enfermería
Puestos a su cargo:	

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidados de enfermería de calidad dentro del proceso de atención de enfermería, enmarcado en una atención INTEGRAL que incluya conocimientos científicos, tecnológicos y humanísticos, que armonicen con la presencia física de la enfermera, donde esta presencia sea

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Aplicar el proceso de Atención de Enfermeria a pacientes, durante la atención del usuario interno o externo en los diferentes servicios hospitalarios.
2	Elaborar el SOAPIE en los registros de enfermeria y completar de manera correcta la hoja de funciones vitales. Administrando tratamiento y realizando procedimientos, de acuerdo a las guías y protocolos de atención.
3	Cumplir las normas de las medidas de bioseguridad que permita la prevencion y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias.
4	Brindar educación al paciente y familia sobre el cuidado de la salud y continuidad del tratamiento.
5	Brindar asistencia y soporte durante todo el proceso medico, deacuerdo a su ambito de sus competencias.
6	Garantizar y velar por el funcionamiento y cuidado de los materiales y equipos médicos.
7	Participar en el diseño e implementacion de registros, definición y actualización de normas, guías de atencion y protocolos de atención y procedimientos, en el campo de la especialidad de su competencia.
8	Elaborar y/o participar en la elaboración de proyectos de investigación de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de la especialidad, cumpliendo las normas y directivas éticas y biomédicas.
9	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la mision del cargo estructural y/o puesto o servicio

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Jefatura de departamento/ Servicio de enfermeria/Supervisor(a) General/Coordinadora de enfermería, y demas servicios de apoyo dentro de la Institución.

Coordinaciones Externas
Establecimientos de salud de mayor capacidad resolutiva.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo	Incompleta	Completa	B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C. ¿Se requiere Colegiatura?
[ ] Primaria	[ ]	[ ]	[ ] Egresado(a)		[x] Sí [ ] No
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]	[ ] Bachiller	Enfermería	
[ ] Técnica Básica (1 o 2 años)	[ ]	[ ]	[x] Título/ Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional?
[ ] Técnico Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]	[ ] Maestría		[x] Sí [ ] No
[x] Universitario	[ ]	[x]	[ ] Egresado [ ] Titulado		
			[ ] Doctorado		¿Requiere SERUMS?

Firmado digitalmente por: SANCHEZ VEGA Patricia Maribel FIR 09261531 hard
Motivo: Doy visto bueno del documento
Fecha: 06/11/2026 17:04:47-0500

☐ Egresado	☐ Titulado			X Sí	☐ No
☐ Segunda Especialidad o Sub Especialidad					
☐ Egresado	☐ Titulado				

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(No requieren documentación sustentadora)* :
Proceso de Atención de Enfermería
Buenas prácticas clínicas y seguridad del paciente.
Conocimiento de manejo de pacientes críticos.

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
Curso de Bioseguridad y Cursos relacionados con la especialidad a la que postula.
Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especializacion no menos de 90 horas.

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

	Nivel de dominio			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc)		x		
Hojas de Calculo (Excel, OpenCalc, etc.)		x		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, tec.)		x		
(Otros)				

	Nivel de dominio			
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto;** en la función o la materia:
06 MESES
B. En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte A)**, señale el tiempo requerido en el **sector público** :
06 MESES
C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
☐ Auxiliar Asistencial ☐ Técnico Asistencial ☐ Profesional Asistencial ☐ Profesional Especialista Asistencial ☐ Profesional Sub especialista Asistencial
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.
SOLO SE REQUIERE ESTAR HABILITADO EN EL COLEGIO DE ENFERMEROS DEL PERÚ

NACIONALIDAD				
¿Se requiere nacionalidad Peruana?	Sí ☐	No X		
Anote el sustento				

HABILIDADES O COMPETENCIAS
(x) Trabajo en Equipo
(x) Orientación al servicio
(x) Comportamiento ético y Profesional
REMUNERACION MENSUAL
S/ 3,264.19

ANEXO N° 02

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica:	SERVICIO DE ENFERMERIA
Denominación del Puesto:	Enfermero/a Especialista
Nombre del puesto:	Enfermero/a Especialista en Cuidados Intensivos Adultos
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe de Servicio de Enfermeria
Dependencia funcional:	Jefe de Servicio de Enfermeria
Puestos a su cargo:	

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar un cuidado de enfermería especializado y de calidad en el manejo de pacientes críticos, enmarcado en una atención INTEGRAL que incluya conocimientos científicos, tecnológicos y humanísticos, que armonicen con la presencia física de la enfermera, donde esta presencia sea significativa tanto para el paciente como para sus familiares.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Aplicar el proceso de Atención de Enfermeria a pacientes , durante la atención del usuario interno o externo en el servicio de UCI ADULTO.
2	Elaborar el SOAPIE en los registros de enfermeria y completar de manera correcta la hoja de funciones vitales. Administrando tratamiento y realizando procedimientos, de acuerdo a las guías y protocolos de atención.
3	Cumplir las normas de las medidas de bioseguridad que permita la prevencion y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias.
4	Brindar educación al paciente y familia sobre el cuidado de la salud y continuidad del tratamiento.
5	Brindar asistencia y soporte durante todo el proceso medico, deacuerdo a su ambito de sus competencias.
6	Garantizar y velar por el funcionamiento y cuidado de los materiales y equipos médicos.
7	Participar en el diseño e implementacion de registros, definición y actualización de normas, guías de atencion y protocolos de atención y procedimientos, en el campo de la especialidad de su competencia.
8	Elaborar y/o participar en la elaboración de proyectos de investigación de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de la especialidad, cumpliendo las normas y directivas éticas y biomédicas.
9	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la mision del cargo estructural y/o puesto o servicio

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefatura de departamento/ Servicio de enfermeria /Supervisora/Coordinadora de enfermeria, y demas servicios de apoyo dentro de la Institucion.

Coordinaciones Externas

Establecimientos de salud de mayor capacidad resolutiva.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
[ ]	Primaria	[ ]	[ ]
[ ]	Secundaria	[ ]	[ ]
[ ]	Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ]	Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[x]	Universitario	[ ]	[x]

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

[ ]	Egresado(a)		
[ ]	**Bachiller**		
[x]	Título/ Licenciatura	Enfermeria	
[ ]	**Maestría**		
[ ] Egresado	[ ] Titulado		
[ ]	**Doctorado**		
[ ] Egresado	[ ] Titulado		

C. ¿Se requiere Colegiatura?

[x] Si [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[x] Si [ ] No

¿Requiere SERUMS?

[x] Si [ ] No

Firmado digitalmente por: SANCHEZ VEGA Patricia Maribel FIR 09261531 hard
Motivo: Doy visto bueno del documento
Fecha: 06/11/2026 17:04:43-0500

x	Especialidad		ESPECIALIDAD EN CUIDADOS INTENSIVOS CON REGISTRO DE ESPECIALIDAD
	Egresado	x Titulado	

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de pacientes con Inestabilidad organica o funcional (Paciente critico)

Conocimiento de Manejo y Armado de ventilador mecánico

Buenas practicas clinicas y Seguridad del paciente

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Curso de Bioseguridad y Cursos relacionados con la especialidad a la que postula.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especializacion no menos de 90 horas.

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc)		x		
Hojas de Calculo (Excel, OpenCalc, etc.)		x		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, tec.)		x		
(Otros)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

Observaciones:

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO

Experiencia específica

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

06 MESES

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

3 MESES

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

	Auxiliar o asistente		Analista		Especialista		Supervisor/coordinador		Jefe de Area o Dpto.

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

SOLO SE REQUIERE ESTAR HABILITADO EN EL COLEGIO DE ENFERMEROS DEL PERÚ

¿Se requiere nacionalidad Peruana?	Sí		No	X
Anote el sustento				

HABILIDADES O COMPETENCIAS

(x) Trabajo en Equipo

(x) Orientación al servicio

(x) Comportamiento ético y Profesional.

REMUNERACION MENSUAL

S/ 3,964.19

ANEXO N° 02

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica:	SERVICIO DE ENFERMERIA
Denominación del Puesto:	Tecnico Enfermería
Nombre del puesto:	Tecnico Enfermería
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe de Servicio de Enfermeria
Dependencia funcional:	Jefe de Servicio de Enfermeria
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de asistencia técnica y de apoyo en procedimientos asistenciales simples en el marco de la normatividad vigente y por indicación del profesional responsable, control adecuado y detallado de los registros de su competencia en el cuidado de los pacientes, articular el trabajo en equipo y las buenas prácticas clínicas que garanticen una atencion adecuada.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar la atención directa al usuario interno en base a sus necesidades inmediatas del servicio.
2	Participar en la satisfacción de las necesidades básicas del paciente, asi mismo, controlando, registrando e informando los mismos, de manera detallada.
3	Cumplir las normas de las medidas de bioseguridad que permita la prevencion y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias.
4	Brindar asistencia y soporte durante todo el proceso medico, deacuerdo a su ambito de sus competencias.
5	Participar en actividades dirigidos al cuidado integral del paciente.
6	Trasladar a los pacientes a su unidad de servicio, sala de cperaciones, interconsultas, rayos x y otros exámenes, dentro y fuera de la institución, haciendo uso de las medidas preventivas de riesgo.
7	Garantizar y velar por el funcionamiento y cuidado de los materiales y equipos médicos.
8	Realizar actividades de limpieza, desinfeccion concurrente y terminal de la unidad del paciente, equipos y materiales, de acuerdo a la normativa vigente.
9	Realizar funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Jefatura de departamento/ Servicio de enfermeria/Supervisor(a) General/Coordinadora de enfermería, y demas servicios de apoyo dentro de la Institución.

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
[ ] Primaria	[ ]	[ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Tecnico Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[x] Tecnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[x]
[ ] Universitario	[ ]	[ ]

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

[ ] Egresado(a)		
[ ] Bachiller	Tecnico en enfermeria	
[x] Título/ Licenciatura		
[ ] Maestría		
[ ] Egresado [ ] Titulado		
[ ] Doctorado		

C. ¿Se requiere Colegiatura?

[ ] Si [x] No

¿Requiere habilitación profesional?

[ ] Si [x] No

¿Requiere SERUMS?

Firmado digitalmente por: SANCHEZ VEGA Patricia Maribel FIR 09261531 hard
Motivo: Doy visto bueno del documento
Fecha: 06/11/2026 17:04:48-0500

☐ Egresado ☐ Titulado		☐ Sí ☒ No	
☐ Segunda Especialidad o Sub Especialidad			
☐ Egresado ☐ Titulado			

CONOCIMIENTOS

A. **Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto** *(No requieren documentación sustentadora)* :
Conocimiento de las buenas practicas Clinicas y Seguridad del paciente
Conocimiento de Limpieza y Desinfeccion

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
Acreditar cursos de capacitación y/o programas de especialización afines a las actividades del puesto requerido.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especializacion no menos de 90 horas.

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto: (Word, Open Office Writ... etc)		x		
Hojas de Calculo (excel, CronCalc, etc.)		x		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, tec.)		x		
(Otros)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; en la función o la materia:
03 Meses
B. En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte A)**, señale el tiempo requerido en el **sector público**:
03 Meses
C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
☐ Auxiliar o asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor/coordinador ☐ Jefe de Area o Dpto.
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NACIONALIDAD				
¿Se requiere nacionalidad Peruana?	Sí	☐	No	X
Anote el sustento				

HABILIDADES O COMPETENCIAS
(x) Trabajo en Equipo
(x) Orientación al servicio
(x) Comportamiento ético y Profesional
(x) Trabajo en Equipo
(x) Orientación al servicio
(x) Comportamiento ético y Profesional.
REMUNERACION MENSUAL
S/ 2.164.19

ANEXO N° 02

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica:	SERVICIO DE ENFERMERIA
Denominación del Puesto:	Tecnico Enfermería
Nombre del puesto:	Tecnico Enfermería
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe de Servicio de Enfermeria
Dependencia funcional:	Jefe de Servicio de Enfermeria
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de asistencia técnica y de apoyo en procedimientos asistenciales simples en el marco de la normatividad vigente y por indicación del profesional responsable, control adecuado y detallado de los registros de su competencia en el cuidado de los pacientes, articular el trabajo en equipo y las buenas prácticas clínicas que garanticen una atencion adecuada.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar la atención directa al usuario interno en base a sus necesidades inmediatas del servicio.
2	Participar en la satisfacción de las necesidades básicas del paciente, asi mismo, controlando, registrando e informando los mismos, de manera detallada.
3	Cumplir las normas de las medidas de bioseguridad que permita la prevencion y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias.
4	Brindar asistencia y soporte durante todo el proceso medico, deacuerdo a su ambito de sus competencias.
5	Participar en actividades dirigidos al cuidado integral del paciente.
6	Trasladar a los pacientes a su unidad de servicio, sala de operaciones, interconsultas, rayos x y otros exámenes, dentro y fuera de la institución, haciendo uso de las medidas preventivas de riesgo.
7	Garantizar y velar por el funcionamiento y cuidado de los materiales y equipos médicos.
8	Realizar actividades de limpieza, desinfeccion concurrente y terminal de la unidad del paciente, equipos y materiales, de acuerdo a la normativa vigente.
9	Realizar funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Jefatura de departamento/ Servicio de enfermeria/Supervisor(a) General/Coordinadora de enfermería, y demas servicios de apoyo dentro de la Institución.

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
[ ] Primaria	[ ]	[ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[x] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[x]
[ ] Universitario	[ ]	[ ]

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

- [ ] Egresado(a)
- [ ] Bachiller
- [x] Título/ Licenciatura
- [ ] Maestría — [ ] Egresado [ ] Titulado
- [ ] Doctorado

Tecnico en enfermeria

C. ¿Se requiere Colegiatura? [ ] Si [x] No

¿Requiere habilitación profesional? [ ] Si [x] No

¿Requiere SERUMS?

Firmado digitalmente por: SANCHEZ VEGA Patricia Maribel FIR 09261531 hard
Motivo: Doy visto bueno del documento
Fecha: 05/11/2026 17:04:47-0500

	Egresado		Titulado		
	Segunda Especialidad o Sub Especialidad				
	Egresado		Titulado		

	Sí	X	No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de las buenas practicas Clinicas y Seguridad del paciente

Conocimiento de Limpieza y Desinfeccion

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Acreditar cursos de capacitación y/o programas de especialización afines a las actividades del puesto requerido.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de esoecialización no menos de 90 horas.

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc)		X		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, tec.)		X		
(Otros)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 Año

Experiencia específica

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

06 Meses

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

03 Meses

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

	Auxiliar o asistente		Analista		Especialista		Supervisor/coordinador		Jefe de Area o Dpto.

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad Peruana?	Sí		No	X
Anote el sustento				

HABILIDADES O COMPETENCIAS

(x) Trabajo en Equipo

(x) Orientación al servicio

(x) Comportamiento ético y Profesional

(x) Trabajo en Equipo

(x) Orientación al servicio

(x) Comportamiento ético y Profesional.

REMUNERACION MENSUAL

S/ 2.564.19

Firmado digitalmente por: PACHECO MORALES ANGELA GABRIELA FIR 46085678 hard
Motivo: Firma Documento Principal
Fecha: 27/10/2026 17:12:47-0500

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica:	SERVICIO DE REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS
Denominación del Puesto:	NO APLICA
Nombre del puesto:	MEDICO
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ARTICULACION PRESTACIONAL
Dependencia funcional:	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ARTICULACION PRESTACIONAL
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la continuidad de la atención a los usuarios externos, através de la coordinación y gestión de referencias de emergencia y ambulatorias con otras instituciones prestadoras de servicios de salud en el Hospital de Emergencias Villa El Salvador.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Mantener permanente comunicación y coordinación con los médicos tratantes sobre la situación de las referencias y contrarreferencias de su respectivo servicio.
2	Gestionar la aceptación o rechazo de las referencias de pacientes hacia otras IPRESS de mayor nivel resolutivo según cartera de servicios.
3	Velar por el cumplimiento de la normatividad del sistema de referencias y contrarreferencias; y de los flujos
4	Establecer relaciones de coordinación para el cumplimiento de las funciones bajo su responsabilidad
5	Participar en la propuesta, elaboración, evaluación y aplicación de acciones y planes de mejora, procedimientos e instrumentos metodológicos en el campo de su competencia
6	Elaborar informes periódicos de las referencias enviadas y recibidas de otras IPRESS.
7	Brindar asistencia técnica y capacitar permanentemente en actividades de su competencia.
8	Participar en la elaboración, registro, análisis y sistematización de la información del Servicio de Referencias y contrarreferencias
9	Participar en el desarrollo de objetivos y estrategias del Servicio de Referencias y Contrarreferencias.
10	Otras funciones que asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del cargo estructural y/o área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Internas

Con los diversos servicios asistenciales

Externas

Otras IPRESS de mayor y menor complejidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria		
Secundaria		
Técnica Básica (1 ó 2 años)		
Técnica Superior (3 ó 4 años)		
Universitario		X

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

Egresado(a)		
Bachiller		TÍTULO DE MÉDICO CIRUJANO
X **Título/ Licenciatura**		
Maestría		
Egresado / Titulado		
Doctorado		
Egresado / Titulado		
Especialidad ó 2da Especialidad		

C. ¿Se requiere Colegiatura?

X Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

X Sí ☐ No

¿Requiere SERUMS?

X Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(No requiere documentación sustentatoria)* **:**

Normatividad del Sistema de Referencias y Contrarreferencias

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
***Nota** : Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.*
Cursos de Primeros Auxilios
Cursos de RCP

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

	Nivel de dominio			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Exel		X		
Visio		X		

	Nivel de dominio			
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

Experiencia general
Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado
3 AÑOS
Experiencia específica
A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; en la función o la materia:
1 AÑO
B. En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte A)**, señale el tiempo requerido en el **sector públiico**:
1 AÑO
C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

	Auxiliar		Técnico	X	Profesional		Profesional Especialista		Jefe de Unidad
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

NACIONALIDAD				
¿Se requiere nacionalidad Peruana?	Sí	X	No	
Anote el sustento				

HABILIDADES O COMPETENCIAS
Ética y Profesionalismo
Comunicación
Liderazgo
Remuneración Mensual
S/5,564.19 los cuales incluyen los montos de ley así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

CP - 07

ANEXO N° 02

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE ATENCION AMBULATORIA Y HOSPITALIZACION
Denominación del Puesto:	MEDICO ESPECIALISTA
Nombre del puesto:	MEDICO ESPECIALISTA EN NEUROCIRUGIA
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE DEL SERVICIO DE HOSPITALIZACION CLINICO QUIRURGICO
Dependencia funcional:	JEFATURA DE EQUIPO (UNIDAD DE HOSPITALIZACION DE CIRUGIA)
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica especializada en Neurocirugía a pacientes con patologías neurológicas y neuroquirúrgicas, mediante evaluación, diagnóstico, tratamiento y seguimiento integral, de acuerdo con las guías de atención y protocolos institucionales. aparato locomotor, de mediana y alta complejidad en situación estable, urgencia o emergencia de acuerdo a guías de práctica clínica y procedimientos quirúrgicos y no quirúrgicos de diagnóstico y tratamiento, para mejorar la salud de los pacientes (adultos y niños) en el marco del Modelo de Atención Integral de Salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	1 Efectuar atención integral de competencia médica especializada a pacientes neuroquirúrgicos, de acuerdo con las guías de atención establecidas por la institución.
2	2 Efectuar intervenciones quirúrgicas, procedimientos neuroquirúrgicos y actividades asistenciales especializadas.
3	3 Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados con patologías neurológicas y neuroquirúrgicas.
4	4 Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados, diagnóstico, tratamiento y evolución clínica, respetando los principios de confidencialidad y consentimiento informado.
5	5 Participar en la definición, actualización y aplicación de las guías de atención de pacientes en el campo de la especialidad de Neurocirugía.
6	6 Realizar cirugías neuroquirúrgicas electivas y de emergencia de acuerdo con el ámbito de la especialidad.
7	7 Realizar atención de pacientes en consulta externa de Neurocirugía de acuerdo con el ámbito de la especialidad.
8	8 Responder interconsultas, realizar procedimientos neuroquirúrgicos y emitir informes médicos de acuerdo con el ámbito de la especialidad.
9	9 Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe de Otras especialidades médicas y quirúrgicas, profesionales de la salud, servicios de apoyo al diagnóstico, servicios de apoyo al tratamiento.

Coordinaciones Externas

Establecimiento de salud de mayor complejidad y entidades de salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo	Incompleta	Completa
[ ] Secundaria		
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)		
[ ] Técnica Superior		
[x] Universitario		x

B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	
[ ] Egresado(a)	
[ ] **Bachiller**	
[x] Título/ Licenciatura	Medico cirujano
[ ] **Maestría**	
[ ] Egresado [ ] Grado	
[ ] **Doctorado**	
[ ] Egresado [ ] Grado	
[X] **Especialidad**	Titulo de Especialista con registro de especialista

C. ¿Se requiere Colegiatura?	
	[x] Sí [ ] No
¿Requiere habilitación profesional?	
	[x] Sí [ ] No
¿Requiere SERUMS?	
	[x] Sí [ ] No

Equipo del Servicio de Hospitalización Clínica Quirúrgica

	Egresado		Titulado	

CONOCIMIENTOS

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

Semiología neurológica y neuroquirúrgica. Anatomía y fisiología del sistema nervioso central y periférico.

Patología neuroquirúrgica. Técnicas y procedimientos de cirugía neurológica y manejo perioperatorio.

Manejo de trauma craneoencefálico, patología de columna y médula espinal, tumores del sistema nervioso, hidrocefalia, neurocirugía vascular y procedimientos neuroquirúrgicos de emergencia.
Conocimientos Técnicos Principales: Semiología neurológica, anatomía del sistema nervioso, manejo de trauma craneoencefálico, patología de columna y médula espinal. Conocimientos específicos en Neurocirugía Vascular y Balance Sagital de Columna.

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Los cursos de capacitación requeridos deben tener no menos de 12 horas académicas, priorizándose certificaciones internacionales. Los programas de especialización (Diplomados) deben ser de alta intensidad, sustentando una duración no menor de 600 horas académicas por programa.

Formación y capacitación especializada en Neurocirugía de nervio periferico con pasantía o fellowship nacional o internacional en dicho servicio, actualización en procedimientos y manejo de patologías neuroquirúrgicas. (en los últimos 3 años)

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc)		x		
Hojas de Calculo (Excel, OpenCalc, etc.)		x		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, tec.)		x		
(Otros)				

	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		x		
Portugues		x		
Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

1 año

Experiencia específica

A. Experiencia requerida para el puesto; en la función o la materia:

6 meses

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

3 meses

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

	Auxiliar Asistencial		Técnico Asistencial		Profesional Asistencial	x	Profesional Especialista Asistencial		Profesional Sub especialista Asistencial

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

NINGUNO

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad Peruana?	Sí		No	X

SUSTENTO

SE REQUIERE QUE EL PROFESIONAL ESTÉ COLEGIADO, HABILITADO POR EL COLEGIO MÉDICO DEL PERÚ

COMPETENCIAS CONDUCTUALES

(x) Monto mas aumentos de ley.

(x) Orientación al servicio

(x) Comportamiento ético

(x) Inteligencia Emocional

(x) Dominio de Stres

(x) Remuneración mensual

REMUNERACION MENSUAL

S/.7,664.19 los cuales incluyen los montos de ley asi como, toda deduccion aplicable al contrato bajo esta modalidad.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR
MC. MAYRA LUCY FRETEL JIMENEZ
...e del Equipo del Servicio de Hospitalización-Clínica Quirúrgica
CMP: 59687 RNE: 42828

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica	Departamento de Atención Ambulatoria y de Hospitalizacion
Denominacion del Puesto:	Médico Especialista
Nombre del puesto:	Médico Especialista en Ginecologia- Obstetricia
Dependencia Jerarquica Lineal :	Jefe del Servicio de Hospitalizacion Clinico Quirurgico
Dependencia Jerarquica Lineal :	Gineco Obstetricia
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención especializada en Ginecología y Obstetricia a pacientes con patologías quirúrgicas y no quirúrgicas de salud sexual y reproductiva, de mediana complejidad en situación estable, urgencia o emergencia de acuerdo a guías de práctica clínica y procedimientos quirúrgicos y no quirúrgicos de diagnóstico y tratamiento, para mejorar la salud de los pacientes jóvenes, adultos y adultos mayores en el marco del Modelo de Atención Integral de Salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar atencion integral de competencia medica especializada a pacientes, de acuerdo con las guias de atencion establecidas.
2	Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina en areas especializadas.
3	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento medico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guias de atencion aprobadas
4	Efectuar intervenciones quirurgicas y actividades asistenciales especialiazadas.
5	Estabilizar y referir pacientes para atención de procedimientos quirúrgicos y no quirúrgicos de alta complejidad de acuerdo a la normativa vigente.
6	Participar en las rondas medicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados.
7	Elaborar y/o participar en la elaboración de proyectos de investigación de acuerdo a las lineas de investigación o de interés de la especialidad, cumpliendo las normas y directivas eticas y biomedicas.
8	Suministrar informacion al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.
9	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Otras especialidades médicas y quirúrgicas, profesionales de la salud, servicios de apoyo al diagnóstico, servicios de apoyo al tratamiento.

Coordinaciones Externas

Establecimiento de salud de mayor complejidad y entidades de salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[x] Universitario	[ ]	[x]

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

[ ] Egresado(a)		
[ ] **Bachiller**		Medico - Cirujano
[x] Título/ Licenciatura		
[ ] **Maestría**		
[ ] Egresado [ ] Grado		
[ ] **Doctorado**		
[ ] Egresado [ ] Grado		
[x] **Especialidad**		TITULO DE ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA OBSTETRICIA CON RNE
[ ] Egresado [x] Titulado		

C. ¿Se requiere Colegiatura?

[x] Si [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[x] Si [ ] No

¿Requiere SERUMS?

[x] Si [ ] No

Firmado digitalmente por: RIVAS TRAVEZAÑO MIGUEL ANGEL FIR 43904888 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 08/10/2026 10:38:41-0500

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(No requieren documentación sustentadora)* **:**
Normas Tecnicas vigentes del Minsa
B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
Diplomado y/o maestría en: Medicia fetal y/o fertilidad y reproducción humana y/o Colposcopia
Curso de Ecogrrafía obstétrica y ginecológica
Curso de Histeroscopia
Curso de Laparoscopía
Curso de mapeo endometriosico

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMATICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc)		x		
Hojas de Calculo (Excel, OpenCalc, etc.)		x		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, tec.)		x		
(Otros)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; en la función o la materia:
4 años
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el **sector público**:
4 años
C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
[ ] Auxiliar Asistencial [ ] Técnico Asistencial [ ] Profesional Asistencial [ ] Profesional Especialista Asistencial [ ] Profesional Sub especialista Asistencial
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NACIONALIDAD				
¿Se requiere nacionalidad Peruana?	Sí	x	No	
Anote el sustento				

HABILIDADES O COMPETENCIAS
Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano
Comunicacion efectiva
CONTRAPRESTACION MENSUAL
S/. 7664.19 (Siete mil seiscientos sesenta y cuatro con 19/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratados bajo esta modalidad

REPÚBLICA DEL PERÚ
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: RIVAS TRAVEZAÑO MIGUEL ANGEL FIR 43904688 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/10/2026 10:39:04-0500

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DEPARTAMENTO DE ATENCION AMBULATORIA Y HOSPITALIZACION
Denominación del puesto:	MEDICO ESPECIALISTA
Nombre del puesto:	MEDICO ESPECIALISTA EN CARDIOLOGIA
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DEL SERVICIO DE ATENCION AMBULATORIA
Dependencia funcional:	JEFE DEL SERVICIO DE ATENCION AMBULATORIA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral y especializada a los pacientes del Hospital de Emergencias de Villa El Salvador por medios clínicos y de procedimientos, con calidad y respeto a las normas éticas médicas.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	EFECTUAR ATENCIÓN INTEGRAL DE COMPETENCIA MÉDICA ESPECIALIZADA A PACIENTES DE ACUERDO CON LAS GUIAS ESTABLECIDAS
2	RESPUESTA DE INTERCONSULTAS DIRIGIDASA LA ESPECIALIDAD DE CARDIOLOGIA SEGÚN PROGRAMACION Y PRIORIZACIÓN
3	PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACION Y TELEMEDICINA APLICANDO METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN SU AMBITO LABORAL
4	ELABORAR HISTORIAS CLINICAS Y OTROS QUE SE ENCUENTRES ESTABLECIDOS EN LAS NORMAS VIGENTES
5	EFECTUAR PROCEDIMIENTOS DIAGNÓSTICOS Y TERAPEUTICOS DE LA ESPECIALIDAD: LECTURA DE ELECTROCARDIOGRAMA, ECOCARDIOGRAFIA TRANSTORACICA Y TRANSESOFAGICA, LECTURA DE HOLTER Y MAPA, PRUEBA DE ESFUERZO, COLOCACION DE MARCAPASO TRANSITORIO, CARDIOVERSION ELECTRICA, PERICARDIOCENTESIS, INFORMES DE ANGIOTEM CORONARIO Y TOMOGRAFIA CARDIACA.
6	PARTICIPARA EN ELABORACIÓN Y ACTUALIZACION DE GUIAS DE PRACTICA CLINICA EN EL CAMPO DE LA ESPECIALIDADA DE SU COMPETENCIA
7	VERIFICAR LA OPERATIVIDAD DE EQUIPOS, MATERIALES, MEDICAMENTOS E INSUMOS NECESARIOS REQUERIDOS PREVIO AL ACTO MEDICO RELACIONADO CON LA ESPECIALIDAD
8	SUMINISTARA INFORMACION AL PACIENTE Y SUS FAMILIARES SOBRE LOS PROCEDIMEINTOS A REALIZAR EN EL CAMPO DE LA ESPECIALIDADA DE SU COMPETENCIA
9	OTRAS FUNCIONES DELEGADAS POR EL JEFE INMEDIATO , ALINIADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO O ASIGNADAS POR NORMA EXPRESA

COORDINACIONES PRINCIPALES

Internas

Todas las Unidades de Organización del Hospital de Emergencias Villa El Salvador

Coordinaciones Externas

Establecimiento de salud de mayor complejidad, entidades de salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
[ ] Primaria	[ ]	[ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[X] Universitario	[ ]	[x]

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

[ ] Egresado(a)		
[ ] Bachiller		
[X] Título/ Licenciatura	TITULO DE MEDICO CIRUJANO	
[ ] Maestría		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		
[ ] Doctorado		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		
[ ] **Segunda Especialidad o Sub Especialidad**		

C. ¿Se requiere Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere SERUMS?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere Registro Nac. de

	[ ] Egresado [X] Titulado	TITULO DE ESPECIALISTA EN CARDIOLOGÍA	Especialización? [X] Si [ ] No	

CONOCIMIENTOS

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

(1) MANEJO DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS; (2) MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD; (3) REALIZACION DE PROCEDIMIENTOS ; (4) ENTREVISTA CLINICA CENTRADA EN EL PACIENTE; (5) MANEJO DE PATOLOGIAS FRECUENTES

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

1.ESTUDIOS DE POSTGRADO EN TOMOGRADIA CARDIACA Y ECOCARDIOGRAFIA AVANZADA (OPCIONAL)

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
.....				

Observaciones.-

Experiencia general

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

1 AÑO

Experiencia específica

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

6 MESES

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

6 MESES

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

[ ] Auxiliar [ ] Técnico [ ] Profesional [X] Profesional Especialista [ ] Jefe de la Unidad

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? [ ] **SÍ** [X] **NO**

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

TRABAJO EN EQUIPO

COMPORTAMIENTO ÉTICO

ORIENTACIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO

COMUNICACIÓN ASERTIVA

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 8,864.19 (Ocho mil ochocientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, asi como toda reduccion aplicable al contratados bajo la modalidad.

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: PAREDES PASCUAL RICARDO ROMULO FIR 40292440 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12/11/2026 16:44:34-0500

Firmado digitalmente por: CHELINO SOTO KAREN ESTRELLA FIR 75512262 hard
Motivo: Firma Documento Principal
Fecha: 27/10/2026 14:29:01-0500

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica:	Unidad de Inteligencia Sanitaria
Denominación del Puesto:	Médico Especialista en Epidemiología
Nombre del puesto:	Médico Especialista en Epidemiología
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe(a) de la Unidad de Inteligencia Sanitaria
Dependencia funcional:	Jefe(a) de la Unidad de Inteligencia Sanitaria
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar, planificar, organizar y evaluar las actividades del área de Epidemiología, enfocado a vigilancia de enfermedades transmisibles y no transmisibles, análisis de situación de salud, investigación epidemiológica, vigilancia, prevención y control de infecciones asociadas a la atención de salud, así como brindar asistencia técnica para la prevención y control de brotes e infecciones en el ámbito hospitalario, en cumplimiento con los objetivos Institucionales del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Asesorar y apoyar técnicamente en aspectos de epidemiología a la Jefatura de la Unidad de Inteligencia Sanitaria así como por delegación de la Jefatura UIS a las Oficinas, Departamentos y Unidades del Hospital.
2	Implementar, coordinar y supervisar los procesos relacionados con la vigilancia epidemiológica en el HEVES.
3	Implementar, coordinar y supervisar los procesos relacionados con el cumplimiento e implementación de las precauciones estándar y de las basadas en mecanismos de transmisión, así como de la vigilancia, prevención y control de infecciones asociadas a la atención de salud.
4	Analizar, interpretar y evaluar la información generada y suministrada de importancia epidemiológica priorizando los temas relevantes para la toma de decisiones.
5	Cumplir los reglamentos, manuales y directivas que norman la marcha institucional y de la Unidad de Inteligencia Sanitaria.
6	Coordinar, en acuerdo con la Jefatura UIS, con otras dependencias intra y extrahospitalarias en asuntos de importancia epidemiológica.
7	Conducir y coordinar el envío de información relacionada con temas propios del área de epidemiología del HEVES, en el marco de los procedimientos establecidos en la normatividad vigente, a la DIRIS Lima Sur, CDC, INS, entre otros.
8	Organizar e identificar líneas prioritarias de investigación epidemiológica.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Oficinas, Departamentos y Unidades del HEVES, por delegación de Jefatura UIS.

Coordinaciones Externas

DIRIS Lima Sur, Ministerio de Salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo	Incompleta	Completa
[ ] Primaria	[ ]	[ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[ ] Universitario	[ ]	[X]

B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		
[ ] Egresado(a)		
[ ] Bachiller		
[X] Título/ Licenciatura	Egresado [ ] Titulado [ ]	Médico Cirujano
[ ] Maestría	Egresado [ ] Titulado [ ]	
[ ] Doctorado	Egresado [ ] Titulado [ ]	
[X] Especialidad ó 2da Especialidad	Egresado [ ] Titulado [X]	Médico Especialista en Epidemiología (con RNE)

C. ¿Se requiere Colegiatura?	
[X] Sí	[ ] No
¿Requiere habilitación profesional?	
[X] Sí	[ ] No
¿Requiere SERUMS?	
[X] Sí	[ ] No

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(No requiere documentación sustentatoria)* **:**

(1) Normativa nacional e internacional sobre vigilancia epidemiológica, infecciones asociadas a la atención de salud y prevención y control.
(2) Análisis de información para la toma de decisiones
(3) Redacción de artículos científicos

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota : Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Curso de Epidemiología o de salud pública o de gestión pública o de gerencias de servicios de salud o auditoría en salud o afines.
Curso Basico de brotes y control de epidemias, o curso de respuesta rápida a brotes o curso de infecciones intrahospitalarias o curso de prevención y control de infecciones multiresistentes o curso de resistencia a antimicrobiano o afines.

C. Conocimientos de Ofimática e idiomas.

	Nivel de dominio			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Exel			X	
Visio			X	

	Nivel de dominio			
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				X
.....				
.....				

Experiencia general
Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado
5 años
Experiencia específica
A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; en la función o la materia:
3 años
B. En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte A)**, señale el tiempo requerido en el **sector público:**
2 años
C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

	Auxiliar		Técnico		Profesional	X	Profesional Especialista		Jefe de Unidad

NACIONALIDAD				
¿Se requiere nacionalidad Peruana?	Sí	X	No	
Anote el sustento				

HABILIDADES O COMPETENCIAS
Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano
Comunicacion asertiva
Remuneración Mensual
S/. 8,864.19 (Ocho mil ochocientos sesenta y cuatro con 19/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

ANEXO
FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica:	Departamento de Atención de Apoyo al Diagnostico y Tratamiento
Nombre del puesto:	Técnico/a en Farmacia
Dependencia funcional:	Jefe del Servicio de Apoyo al Tratamiento
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en el almacenamiento de los productos farmacéutico, dispositivos médicos y EPP para destinados a continuar con el fortalecimiento de la capacidad resolutiva y mejorar la respuesta sanitaria en los establecimientos de salud a nivel nacional, para realizar el expendio de productos farmacéuticos , dispositivos médicos y EPP para la atención mediante el sistema de Dosis Unitaria, ambulatoria y areas criticas.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Expendio productos farmacéuticos y dispositivos médicos indicados en los servicios de Emergencia, Consultorio Externo, Hospitalización y Centro Quirúrgico, cumpliendo con las Buenas Prácticas de Dispensación y promoviendo el uso racional de medicamentos para garantizar la calidad de atención y satisfacer la necesidad de los pacientes.
2	Asistir al Químico Farmacéutico en Dispensar, con los medicamentos estupefacientes y psicotrópicos para su uso adecuado en marco de la normatividad vigente
3	Velar por la conservación, la seguridad de los medicamentos y dispositivos médicos e insumos y otros recursos asignados al servicio de farmacia, así como la integridad y el buen funcionamiento de equipos debiendo informar de forma oportuna a su coordinador del servicio
4	Participar en los inventarios de medicamentos y dispositivos médicos en Almacen Especializado, en las farmacias de dispensación.
5	Acondicionar y ordenar los productos farmaceuticos en los anaqueles del Almacen Especializado y de las farmacias de dispensación, observando las buenas practicas de almacenamiento, para la conservación de los productos.
6	Descargar los movimientos de Stock en las tarjetas de control visible para el control de las existencias de los productos farmacéuticos.
7	Asistir al Químico Farmacéutico en la elaboración de diluciones, acondicionamiento de antisépticos y desinfectantes de uso hospitalario cumpliendo las buenas prácticas de preparados para suministrar a los diferentes servicios del hospital.
8	Trasladar el carro de medicamentos en dosis unitaria al servicio de hospitalización correspondiente y hacer entrega de la medicación
9	Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todas las áreas de las Unidades Orgánicas del Hospital de Emergencias de Villa el Salvador.

Coordinaciones Externas
Unidades Ejecutoras, distribuidoras,laboratorios, entidades del MINSA, CENARES, DIGEMID.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo	Incompleta	Completa	B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C. ¿Se requiere Colegiatura?
[ ] Primaria	[ ]	[ ]	[ ] Egresado(a)		[ ] Si [X] No
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]	[ ] Bachiller	Técnico en Farmacia	
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]	[X] Título		¿Requiere habilitación profesional?

Hospital de Emergencias Villa el Salvador V°B° Unidad de Farmacia

[x] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[X]	[ ] Maestría		[ ] Sí	[X] No
[ ] Universitario	[ ]	[ ]	[ ] Egresado [ ] Titulado			
			[ ] Doctorado		¿Requiere SERUMS?	
			[ ] Egresado [ ] Titulado		[ ] Sí	[X] No
			[ ] Segunda Especialidad o Sub Especialidad			
			[ ] Egresado [ ] Titulado			

CONOCIMIENTOS

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

Sistema de Dispensación de Medicamentos .

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota : Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especializacion no menos de 90 horas.

Curso de Buenas Prácticas de Almacenamiento o Buenas Prácticas de Dispensacion y/o expendio o Farmacia Hospitalaria u Oficina Farmacéutica

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc)		X		
Hojas de Calculo (Excel, OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, tec.)		X		
(Otros)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) año.

Experiencia específica

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

Dos 02 años

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

Un (01) año

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

[ ] Auxiliar	[X] Técnico Asistencial	[ ] Profesional	[ ] Profesional Especialista	[ ] Profesional Sub especialista

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad Peruana? Sí [ ] No [x]

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad analitica y organizativa, capacidad de coordinación para trabajar en equipo, capacidad de trabajo bajo presión y proactivo- empatía

REQUISITOS ADICIONALES

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

s/. 2,164.19 (Dos Mil ciento sesenta y cuatro con 19/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

Hospital de Emergencias Villa el Salvador V°B° Unidad de Farmacia

04

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Departamento de Atención de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento
Denominación del puesto:	TECNOLOGO (A) MEDICO EN LABORATORIO Y/O ANATOMÍA PATOLÓGICA
Nombre del puesto:	TECNOLOGO (A) MEDICO EN LABORATORIO Y/O ANATOMÍA PATOLÓGICA
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe del Servicio de Apoyo al Diagnóstico y Banco de Sangre
Dependencia funcional:	Jefe del Servicio de Apoyo al Diagnóstico y Banco de Sangre
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar servicios de salud especializado en tecnología médica para efectuar el apoyo al diagnóstico en muestras biológicas en las areas de Hematología , bioquimica , inmunología, microbiología y biología molecular para los pacientes del Hospital de Emergencias de Villa El Salvador.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Participar en el procesamiento de análisis clinicos de laboratorio: hematologicos, bioquimicos, microbiologicos, inmunologicos, en muestras y fluidos de origen humano, aplicando las normas de bioseguridad, protocolos, guías, procedmientos y tecncas establecidas, en el ambito de su profesion y normativa vigente.
2. Registrar los reportes y resultados de los análisi clínicos y procedimientos realizados.
3. Realizar el control de calidad interno y externo de los insumos y reactivos, así como la verificación del adecuado funcionamiento de los equipos asignados al área de trabajo.
4. Registrar diariamente la temperatura de los equipos de refrigeración, verificar las condiciones de almacenamiento y conservación de reactivos, calibradores y demás insumos, con el fin de un correcto procesamiento de las muestras en el área asignada.
5. Inspeccionar diariamente el cumplimiento de la segregación de residuos sólidos hospitalarios y de los procedimientos de bioseguridad, con el propósito de cumplir con las normas de bioseguridad.
6. Llevar control de las fechas de vencimiento de los reactivos o insumos, para el adecuado procedimiento de las muestras del área asignada.
7. Participar en la prevención, control y notificación de incidentes y eventos adversos derivados del proceso de atención de pacientes.
8. Participar en el proceso de toma, recepción, transporte y registro de la muestra, así como la verificación de la calidad de las muestras y del proceso analítico.
9. Otras funciones delegadas por el jefe inmediata y/o Servicio de Apoyo al Diagnóstico y Banco de Sangre.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Departamento de Atención de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, Servicio de Apoyo al Diagnóstico y Banco de Sangre, otras especialidades médicas, profesionales de la salud.

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	Incompleta	Completa	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?
			[ ] Egresado(a)	TECNOLOGO MEDICO EN LABORATORIO Y/O ANATOMÍA PATOLÓGICA	[x] Sí [ ] No
[ ] Primaria	[ ]	[ ]	[ ] Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]	[x] Título/ Licenciatura		[x] Sí [ ] No
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]	[ ] Maestría		SERUMS
					[x] Sí [ ] No
[x] Universitario	[ ]	[x]	[ ] Doctorado		¿Requiere Registro Nac. De Especialización?
			[ ] Egresado [ ] Titulado		[ ] Sí [x] No

HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR — V°B° — Unidad de Patología Clínica

Servicio de Apoyo al Diagnóstico y Banco de Sangre

CONOCIMIENTOS

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

(1) Conocimiento sobre laboratorio clínico y/o anatomía patológica en procesos de rutina y/o emergencia.
(2) Conocimientos básicos de control de calidad en Laboratorio Clínico.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 08 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Cursos relacionados al puesto:

-Cursos en calidad de laboratorio u

-Otros cursos relacionados al puesto

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	x			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	x			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	x			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	x			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Un (01) año en el sector público y/o privado.

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

Un (01) año en el sector público y/o privado.

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

[ ]	Practicante profesional	[ ]	Auxiliar o Asistente	[x]	Profesional	[ ]	Especialista	[ ]	Supervisor/ Coordinador	[ ]	Jefe de Área o Dpto.	[ ]	Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? [ ] **SÍ** [x] **NO**

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo.
Comportamiento ético.
Orientación de servicio al ciudadano.
Comunicacion efectiva.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 3 264,19 (Tres mil doscientos sesenta y cuatro con 19/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

HOSPITAL [illegible] N°81

Servicio de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento

Blanco de Sello

HOSPITAL DE EMERGENCIAS ASIA EL SALVADOR

M.C. CARLOS ALBERTO SEVILLANO BAUTISTA

Responsable de la Unidad de Patología Clínica

CMP 30930 RNE 1997