



PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en SaludHospital Emergencia  
Ate Vitarte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN  
CAS N° 010-2022- CAS COVID – 19  
HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE**

**1. Objeto de la Convocatoria:**

Contratar los servicios de personal asistencial y administrativo, bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057, en el marco del Decreto de Urgencia N° 002-2022, de las plazas que se encuentran en condición de vacante en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP), según detalle:

COD. DEL POSTULANTE	DENOMINACION DE PUESTO	ORGANO	CANTIDAD	REMUNERACION
001	MÉDICO ESPECIALISTA (NEUROCIRUJANO)	ÁREA DE CENTRO QUIRÚRGICO	1	S/. 12,900.00
002	MÉDICO ESPECIALISTA (CIRUGIA GENERAL)	ÁREA DE CENTRO QUIRÚRGICO	1	S/. 12,900.00
003	ENFERMERO/A ESPECIALISTA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA	2	S/. 8,000.00
004	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	1	S/. 3,300.00
005	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN GENERAL	1	S/. 4,000.00
006	CHOFER	DIRECCIÓN GENERAL	1	S/. 4,000.00
007	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN GENERAL - ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	1	S/. 9,000.00
008	ABOGADO	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	2	S/. 9,000.00
009	TECNICO ADMINISTRATIVO	OFICINA ASESORIA JURIDICA	1	S/. 4,000.00
010	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	OFICINA DE SEGUROS Y REFERENCIAS	1	S/. 7,000.00
011	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	ÁREA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	1	S/. 4,000.00
012	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	OFICINA DE ECONOMÍA	1	S/. 7,000.00
013	TECNICO ADMINISTRATIVO	OFICINA DE ECONOMÍA	1	S/. 3,300.00
014	ANALISTA ADMINISTRATIVO	OFICINA DE LOGÍSTICA	1	S/. 7,000.00
015	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	OFICINA DE PERSONAL	1	S/. 8,000.00
016	ANALISTA ADMINISTRATIVO	OFICINA DE PERSONAL	1	S/. 7,000.00
017	ABOGADO	OFICINA DE PERSONAL	2	S/. 9,000.00
TOTAL			20	



**2. Base Legal:**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto de Urgencia N° 032-2020, que crea la Unidad Ejecutora "Hospital Emergencia Ate Vitarte".
- Decreto Supremo N° 003-2022-SA, Decreto Supremo que proroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos



www.gob.pe/heav  
Av. José Carlos Mariátegui 364 - Ate.  
T (511) 417-2923



**Siempre**  
con el pueblo



PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en SaludHospital Emergencia  
Ate Vitarte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA, N° 009-2021-SA y N° 025-2021-SA.

- g) Decreto de Urgencia N° 002-2022, que establece medidas extraordinarias destinadas a garantizar la respuesta sanitaria de atención en los establecimientos de salud en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19.
- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 – Versión 3".
- i) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

### 3. Entidad convocante y órgano responsable.

Hospital Emergencia Ate Vitarte, la conducción del proceso de selección estará a cargo de la Oficina de Personal y el Área usuaria, según corresponda.

### 4. Perfil del Puesto.

COD. 001 - MÉDICO ESPECIALISTA – ÁREA DE CENTRO QUIRÚRGICO	
REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
Formación General	Título profesional universitario de médico cirujano con título en la especialidad de neurocirugía, con colegiatura, SERUMS, RNE y habilitación vigente.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 años de experiencia general, ya sea en el sector público o privado.</li> <li>• 2 años de experiencia específica</li> <li>• 2 años de experiencia requerida para el puesto en el sector público</li> </ul>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o capacitaciones acreditadas de actualización en temas vinculados a su profesión de los últimos cinco (05) años.</li> </ul>
Conocimientos Complementarios para el puesto	Conocimientos en manejo de pacientes pre y post cirugía, primeros auxilios, historias clínicas, entre otros relacionados a la misión del puesto.
Habilidades o Competencias	Organización de información, atención, dinamismo, iniciativa, capacidad para trabajar bajo presión y en equipo.

COD. 002 - MÉDICO ESPECIALISTA – ÁREA DE CENTRO QUIRÚRGICO	
REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
Formación General	Título profesional universitario de médico cirujano con título en la especialidad en Cirugía General, con colegiatura, SERUMS, RNE y habilitación vigente.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 años de experiencia general, ya sea en el sector público o privado.</li> <li>• 2 años de experiencia específica</li> <li>• 2 años de experiencia requerida para el puesto en el sector público</li> </ul>
Capacitación	Cursos y/o capacitaciones acreditadas de actualización en temas vinculados a su profesión de los últimos cinco (05) años.
Conocimientos Complementarios para el puesto	Conocimientos en manejo de pacientes pre y post cirugía pediátrica, primeros auxilios, historias clínicas, entre otros relacionados a la misión del puesto.
Habilidades o Competencias	Organización de información, atención, dinamismo, iniciativa, capacidad para trabajar bajo presión y en equipo.



www.gob.pe/heav  
Av. José Carlos Mariátegui 364 - Ate.  
T (511) 417-2923





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en SaludHospital Emergencia  
Ate Vitarte"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

COD. 003 - ENFERMERO/A ESPECIALISTA	
REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional universitario en enfermería</li> <li>Título de especialidad o constancia de término en: UCI, emergencia, neonatología, centro quirúrgico, central de esterilización, nefrología y/o a fines.</li> <li>Colegiatura y Constancia de habilitación profesional vigente.</li> <li>Resolución de SERUMS</li> </ul>
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>05 años de experiencia general, ya sea en el sector público o privado.</li> <li>01 año de experiencia específica</li> <li>01 año de experiencia requerida para el puesto en el sector público.</li> </ul>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos y/o capacitaciones debidamente acreditadas en cursos de actualización en temas vinculados a su profesión.</li> </ul>
Conocimientos complementarios para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos en cuidados de enfermería, cuidados de pacientes hospitalizados, y otros requeridos por su profesión.</li> </ul>
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad de coordinación, atención, dinamismo, iniciativa, capacidad para trabajar bajo presión y en equipo.</li> </ul>

COD. 004 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO – DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	
REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
Formación General	Título técnico básico en secretariado, administración y/o afines.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 año de experiencia general, ya sea en el sector público o privado.</li> <li>1 año de experiencia específica.</li> </ul>
Capacitación	Cursos y/o capacitaciones acreditadas de actualización en temas vinculados a su profesión.
Conocimientos Complementarios para el puesto	Conocimientos en ofimática, SIGA, trámite documentario, entre otros relacionados a la misión del puesto.
Habilidades o Competencias	Capacidad de coordinación, organización y control de recursos asignados, capacidad de trabajar en equipo y bajo presión, atención de servicio al usuario interno y externo.

COD. 005 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO – DIRECCIÓN GENERAL	
REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
Formación General	Título técnico profesional en administración, contabilidad, computación e informática, secretariado y/o afines.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 años de experiencia general, ya sea en el sector público o privado.</li> <li>2 años de experiencia específica.</li> <li>1 año de experiencia requerida para el puesto en el sector público</li> </ul>
Capacitación	Cursos y/o capacitaciones acreditadas de actualización en temas vinculados a su profesión.
Conocimientos Complementarios para el puesto	Conocimientos en ofimática, SIGA, trámite documentario, entre otros relacionados a la misión del puesto.
Habilidades o Competencias	Organización de información, atención, dinamismo, iniciativa, capacidad para trabajar bajo presión y en equipo.

BICENTENARIO  
PERÚ 2021www.gob.pe/heav  
Av. José Carlos Mariátegui 364 - Ate.  
T (511) 417-2923Siempre  
con el pueblo



PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en SaludHospital Emergencia  
Ate Vitarte"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

COD. 006 - CHOFER – DIRECCIÓN GENERAL	
REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de secundaria completa.</li> <li>• Licencia de conducir con categoría AI (como mínimo).</li> <li>• Récord de conductor sin incidentes en el último año.</li> </ul>
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 años de experiencia general, ya sea en el sector público o privado.</li> <li>• 1 año de experiencia específica.</li> <li>• 1 año de experiencia requerida para el puesto en el sector público</li> </ul>
Capacitación	Cursos y/o capacitaciones acreditadas de actualización en temas vinculados a su profesión.
Conocimientos Complementarios para el puesto	Conocimientos sobre mecánica básica, primeros auxilios, señalización y reglas de tránsito y otros afines a la misión del puesto.
Habilidades o Competencias	Organización de información, atención, dinamismo, iniciativa, capacidad para trabajar bajo presión y en equipo.

COD. 007 - ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO – DIRECCIÓN GENERAL/ÁREA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	
REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
Formación General	Título profesional universitario en las carreras de ingeniería de sistemas, ingeniería electrónica y/o carreras afines.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 08 años de experiencia general, ya sea en el sector público o privado.</li> <li>• 05 años de experiencia específica</li> <li>• 04 años de experiencia requerida para el puesto en el sector público</li> </ul>
Capacitación	Cursos y/o capacitaciones acreditadas de actualización en temas vinculados a su profesión.
Conocimientos Complementarios para el puesto	Conocimientos sobre sistemas informáticos, aplicativos, entre otros afines a la misión del puesto.
Habilidades o Competencias	Organización de información, atención, dinamismo, iniciativa, capacidad para trabajar bajo presión y en equipo.



COD. 008 - ABOGADO – OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	
REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
Formación General	Título profesional universitario en derecho, con colegiatura y habilitación vigente.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 03 años de experiencia general, ya sea en el sector público o privado.</li> <li>• 02 años de experiencia específica.</li> <li>• 02 años de experiencia requerida para el puesto en el sector público</li> </ul>
Capacitación	Cursos y/o capacitaciones acreditadas de actualización en contrataciones del estado, administración pública LPAG y salud pública,
Conocimientos Complementarios para el puesto	Conocimientos en contrataciones del estado, administración pública LPAG, salud pública y otros afines a la misión del puesto.
Habilidades o Competencias	Organización de información, atención, dinamismo, iniciativa, capacidad para trabajar bajo presión y en equipo.



www.gob.pe/heav  
Av. José Carlos Mariátegui 364 - Ate.  
T (511) 417-2923





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

COD. 009 - TECNICO ADMINISTRATIVO – OFICINA ASESORIA JURIDICA	
REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
Formación General	Título técnico profesional en administración, secretariado, computación e informática y/o afines.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 03 años de experiencia general, ya sea en el sector público o privado.</li> <li>• 02 años de experiencia específica</li> <li>• 01 año de experiencia requerida para el puesto en el sector público</li> </ul>
Capacitación	Cursos y/o capacitaciones acreditadas de actualización en temas vinculados a su profesión.
Conocimientos Complementarios para el puesto	Conocimientos en ofimática, SIGA, trámite documentario, entre otros relacionados a la misión del puesto.
Habilidades o Competencias	Análisis, creatividad, innovación, dinamismo y síntesis.

COD. 010 - ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO – OFICINA DE SEGUROS Y REFERENCIA	
REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
Formación General	Título universitario o grado de bachiller en las carreras de administración, gestión de recursos humanos y/o carreras afines.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 03 años de experiencia general, ya sea en el sector público o privado.</li> <li>• 01 año de experiencia específica</li> <li>• 01 año de experiencia requerida para el puesto en el sector público</li> </ul>
Capacitación	Cursos y/o capacitaciones acreditadas de actualización en temas vinculados a su profesión.
Conocimientos Complementarios para el puesto	Conocimientos sobre normas vigentes del seguro SIS -SOAT, y otros asociados a la misión del puesto.
Habilidades o Competencias	Organización de información, atención, dinamismo, iniciativa, capacidad para trabajar bajo presión y en equipo.

COD. 011 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO – ÁREA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
Formación General	Título técnico profesional en administración, contabilidad, computación e informática, secretariado y/o afines.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 años de experiencia general, ya sea en el sector público o privado.</li> <li>• 2 años de experiencia específica</li> <li>• 1 año de experiencia requerida para el puesto en el sector público</li> </ul>
Capacitación	Cursos y/o capacitaciones acreditadas de actualización en temas vinculados a su profesión.
Conocimientos Complementarios para el puesto	Conocimientos en ofimática, SIGA, trámite documentario, entre otros relacionados a la misión del puesto.
Habilidades o Competencias	Organización de información, atención, dinamismo, iniciativa, capacidad para trabajar bajo presión y en equipo.





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en SaludHospital Emergencia  
Ate Vitarte"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## COD. 012 - ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - OFICINA DE ECONOMÍA

REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
Formación General	Título profesional universitario en las carreras de Economía, Contabilidad, Administración u otras carreras afines. Colegiado con habilitación vigente.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 años de experiencia general, ya sea en el sector público o privado.</li> <li>• 3 años de experiencia específica</li> <li>• 2 años de experiencia requerida para el puesto en el sector público</li> </ul>
Capacitación	Cursos y/o capacitaciones acreditadas de actualización en temas vinculados a su profesión.
Conocimientos Complementarios para el puesto	Conocimientos en procesos contables, SIAF, y otros relacionados a la misión del puesto.
Habilidades o Competencias	Capacidad de coordinación, organización y control de recursos asignados, capacidad de trabajar en equipo y bajo presión, atención de servicio al usuario interno y externo.

## COD. 013- TECNICO ADMINISTRATIVO – OFICINA DE ECONOMÍA

REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
Formación General	Título técnico básico en las carreras de secretariado, administración y/o afines.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 año de experiencia general, ya sea en el sector público o privado.</li> <li>• 01 año de experiencia específica</li> </ul>
Capacitación	Cursos y/o capacitaciones acreditadas de actualización en temas vinculados a su profesión.
Conocimientos Complementarios para el puesto	Conocimientos en SIGA, redacción de documentos, tramite documentario, sistemas administrativos,
Habilidades o Competencias	Capacidad de coordinación, organización y control de recursos asignados, capacidad de trabajar en equipo y bajo presión, atención de servicio al usuario interno y externo.

## COD. 014 - ANALISTA ADMINISTRATIVO – OFICINA DE LOGÍSTICA

REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
Formación General	Bachiller en las carreras de ingeniería, economía, administración y/o afines con colegiatura y habilitación presente.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 años de experiencia general, ya sea en el sector público o privado.</li> <li>• 2 años de experiencia específica</li> <li>• 2 años de experiencia requerida para el puesto en el sector público</li> </ul>
Capacitación	Cursos y/o capacitaciones acreditadas de actualización en temas vinculados a su profesión.
Conocimientos Complementarios para el puesto	Conocimientos en contrataciones del estado, SIGA, SIAF, office, y otros relacionados a la misión del puesto.
Habilidades o Competencias	Organización de información, atención, dinamismo, iniciativa, capacidad para trabajar bajo presión y en equipo.

BICENTENARIO  
PERÚ 2021www.gob.pe/heav  
Av. José Carlos Mariátegui 364 - Ate.  
T (511) 417-2923Siempre  
con el pueblo



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

COD. 015 - ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO – OFICINA DE PERSONAL	
REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
Formación General	Título profesional universitario o grado de bachiller en las carreras de contabilidad, administración, ingeniería, economía y/o afines.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 05 años de experiencia general, ya sea en el sector público o privado.</li> <li>• 03 años de experiencia específica</li> <li>• 03 año de experiencia requerida para el puesto en el sector público</li> </ul>
Capacitación	Cursos y/o capacitaciones acreditadas de actualización en temas vinculados a su profesión.
Conocimientos Complementarios para el puesto	Conocimientos en presupuesto público, Ley del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo N° 276, gestión presupuestal en recursos humanos y otros relacionados a la misión del puesto.
Habilidades o Competencias	Capacidad en consecución de metas, rapidez en adaptación y aprendizaje, buenas relaciones personales, deseo de colaboración e iniciativa, capacidad de trabajar bajo presión, acciones relacionadas en base a honestidad, honradez, respeto y superación personal.

COD. 016 - ANALISTA ADMINISTRATIVO – OFICINA DE PERSONAL	
REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
Formación General	Título profesional universitario o grado de bachiller en las carreras de contabilidad, administración, ingeniería, economía y/o afines.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 04 años de experiencia general, ya sea en el sector público o privado.</li> <li>• 03 años de experiencia específica</li> <li>• 02 años de experiencia requerida para el puesto en el sector público</li> </ul>
Capacitación	Cursos y/o capacitaciones acreditadas de actualización en temas vinculados a su profesión.
Conocimientos Complementarios para el puesto	Conocimientos en Ley de presupuesto público, Ley del Decreto Legislativo 1057, Decreto Legislativo 276, formulación de presupuesto analítico de personal PAP y cuadro de asignación de personal CAP.
Habilidades o Competencias	Capacidad en consecución de metas, rapidez en adaptación y aprendizaje, buenas relaciones personales, deseo de colaboración e iniciativa, capacidad de trabajar bajo presión, acciones relacionadas en base a honestidad, honradez, respeto y superación personal.

COD. 017 - ABOGADO – OFICINA DE PERSONAL	
REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
Formación General	Título profesional universitario en derecho, con colegiatura y habilitación vigente.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 08 años de experiencia general, ya sea en el sector público o privado.</li> <li>• 04 años de experiencia específica</li> <li>• 02 años de experiencia requerida para el puesto en el sector público</li> </ul>
Capacitación	Cursos y/o capacitaciones acreditadas de actualización en contrataciones del estado, administración pública LPAG y salud pública,
Conocimientos Complementarios para el	Conocimientos de la Ley 27444, Ley 30057, DL. 276 y sus





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en SaludHospital Emergencia  
Ate Vitarte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

puesto	reglamentos.
Habilidades o Competencias	Capacidad en consecución de metas, rapidez en adaptación y aprendizaje, buenas relaciones personales, deseo de colaboración e iniciativa, capacidad de trabajar bajo presión, acciones relacionadas en base a honestidad, honradez, respeto y superación personal.

#### 5. CONDICIONES ESENCIALES:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE
Duración del contrato	Inicio :22/03/2022 Termino :30/04/2022
Remuneración Total	Detallada en el numeral 1. Objeto de la Convocatoria Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador(a)
Otras condiciones del contrato	Disponibilidad Inmediata.
Modalidad de trabajo	Presencial

#### 6. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIAS</b>		
1.- Publicación de la Convocatoria en la Página Web Institucional: <a href="http://www.gob.pe/heav">www.gob.pe/heav</a>	Del 18/03/2022 al 19/03/2022	Oficina de Personal
2.- Presentación de Currículum Vitae en formato digital (PDF) con la Ficha única de Datos vía correo electrónico: <a href="mailto:seleccionrrhh@heav.gob.pe">seleccionrrhh@heav.gob.pe</a>	Del 18 al 19/03/2022 hasta las 12:00 hrs	Oficina de Personal
<b>SELECCION</b>		
3.- Evaluación Curricular 4.- Publicación: Resultado final en el Portal Institucional del HEAV	21/03/2022 (17:30 hrs)	Área usuaria Oficina de Personal
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTATO</b>		
4.- Firma de contrato e inicio de labores	22/03/2022 (8:00 am.)	Oficina de Personal

#### 7. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACION	PORCENTAJE	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	100%	70	100
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

El proceso de selección tendrá un máximo y mínimo aprobatorio de 70 puntos.



[www.gob.pe/heav](http://www.gob.pe/heav)  
Av. José Carlos Mariátegui 364 - Ate.  
T (511) 417-2923





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital Emergencia  
Ate Vitarte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

### 8. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA POSTULAR:

Se presentarán los siguientes formatos, que deberán ser descargados de la Pagina Web Institucional del HEAV, por el POSTULANTE, debiendo remitirlos en formato digital (PDF), debidamente llenados, sin borrones, enmendaduras y firmados.

- a. Anexo 1. "Ficha Única de datos para la Contratación de personal dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 029-2020" (debidamente llenada).
- b. Currículum Vitae, los documentos sustentatorios deberán estar ordenados de acuerdo a la Ficha única de datos, al correo: [seleccionrhh@heav.gob.pe](mailto:seleccionrhh@heav.gob.pe)



### INFORMACIÓN IMPORTANTE:

- No estar registrado en el Aplicativo Informático INFORHUS y AIRHSP de otra entidad de salud.
- Disponibilidad Inmediata.
- Al enviar la documentación solicitada, se debe consignar el **CÓDIGO DE PLAZA** al cual está postulando (solo serán considerados aquellos correos que contengan el código al cual postula).



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

[www.gob.pe/heav](http://www.gob.pe/heav)  
Av. José Carlos Mariátegui 364 - Ate.  
T (511) 417-2923



**Siempre**  
con el pueblo