



PERÚ

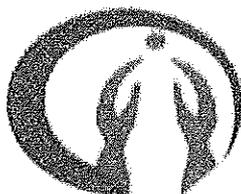
Ministerio
de Salud

GOBIERNO
DE PERÚ
Ministerio de
Agricultura y
Pesca

Hospital
Carlos Lanfranco La Hoz

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

PROCESO CAS N° 003-2024-HCLLH/MINSA



H O S P I T A L
Carlos Lanfranco La Hoz

BASES PARA EL CONCURSO DE CONTRATACIÓN
DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL
ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 -
PROGRAMA PRESUPUESTAL PREVENCIÓN Y
CONTROL DEL CÁNCER (PP024)

2024





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**BASES DEL PROCESO CAS N° 003-2024-HCLLH/MINSA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL
BAJO EL RÉGIMEN LABORAL ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - PROGRAMA
PRESUPUESTAL PREVENCIÓN Y CONTROL DEL CÁNCER (PP024)**

Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2024 de fecha 30 de noviembre del 2023 – Artículo 54-Literal a) se asigna recursos financieros para el fortalecimiento de las acciones para prevención y control del cáncer del Sistema de Salud Público.

I. GENERALIDADES

1. Entidad convocante

Entidad convocante: Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

2. Dependencia encargada de realizar el proceso.

El proceso de contratación estará a cargo de la Unidad de Personal y las etapas de la convocatoria serán conducidas por el comité para la contratación de personal bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS)

3. Objeto de la Convocatoria

El presente proceso tiene por objeto establecer las disposiciones para la Contratación de personal bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057 - Programa Presupuestal Prevención y Control del Cáncer (PP024) para el fortalecimiento de las acciones para prevención y control del cáncer del Sistema de Salud Público.

4. Base Legal

- a) Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- c) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- d) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la Administración Pública.
- e) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificada por el Decreto Legislativo N° 1417, que promueve la inclusión de las Personas con Discapacidad.
- f) Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- g) Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- h) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- i) Ley N° 31573, Ley del Teletrabajo.
- j) Reglamento Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- k) Decreto Supremo N° 003-2013-DE, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar
- l) Decreto Supremo N° 002-2023-TR, Reglamento de la Ley de Teletrabajo.
- m) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH “Norma para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos-MPP”.
- n) Resolución Ministerial N° 076-2017-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 228-





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

MINSA/2017/OGRH: “Directiva Administrativa para la contratación de personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 en el Ministerio de Salud” y modificatorias.

- o) Resolución Ministerial N° 763-2023/MINSA, que aprueba la Directiva 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.
- p) 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.
- q) Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

5. Plazas A Convocar

En este proceso se cubrirán los siguientes cargos, creados en el Marco del artículo 54° de la Ley N° 31953 y la Ley N° 31336, Ley Nacional de Cáncer.

CÓDIGO DE PLAZA	UNIDAD ORGANICA	PUESTO	PEAS	MONTO
002344	Departamento de Enfermería	Enfermera/o	1	2000
002343	Departamento de Cirugía	Médico Especialista	1	6500
			2	

II. PERFIL DEL PUESTO

Los requisitos y principales funciones a desarrollar se encuentran detallados en los formatos de Perfil de Puesto (Anexo N° 02)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral (SERUMS no será considerado como experiencia laboral)	Se consigna la experiencia laboral de acuerdo al perfil del puesto tipo.
Competencias	Se consigna las competencias de acuerdo al perfil del puesto tipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (Colocar exigencia del SERUMS, de ser el caso)	Acreditar haber realizado SERUMS, de acuerdo al perfil de puesto tipo, en caso se requiera.
Cursos y/o estudios de especialización de corresponder (Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los estudios de especialización no menos de 90 horas)	Se consigna los cursos de acuerdo al perfil del puesto tipo.

De acuerdo a lo solicitado, el participante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones al suscribir el contrato:

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



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

En el caso de presentar órdenes de servicio, estas deberán 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 por la entidad. Caso contrario no serán tomados en cuenta para la contabilización de la experiencia (general y/o específica). Cabe precisar que dichos documentos deberán ser emitidos por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad.

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

Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general se contabilizará de la siguiente manera:

- a) El tiempo de prácticas pre profesionales realizadas en instituciones públicas o privadas por un periodo no menor de tres meses o hasta que se adquiera la condición de egresado.
 - b) El tiempo de prácticas profesionales realizadas dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la condición de egresado de formación técnica o Universitaria requerida.
 - c) En ambos casos, la fecha de egreso del/la postulante debe estar registrado. 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.
- B. **Cursos:** 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, salvo los cursos que son dictados para el personal de asistencial.
- C. **Programas de especialización y/o diplomados:** Deberán consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menor de 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.
- D. **SERUMS:** El Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS) es una acción complementaria que realizan los profesionales de la salud como requisito para acceder a vacantes laborales en el Estado. Por tal motivo, al no tener naturaleza laboral ni modalidad formativa de servicios, su tiempo de duración no es considerado como experiencia general o específica para concursos públicos.
- E. **Residentado Médico:** La Ley N° 30453 lo reconoce como modalidad académica de capacitación de posgrado con estudios universitarios de segunda especialización, por lo que su duración no es considerada como experiencia general o específica para concursos públicos.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- F. Prácticas preprofesionales y prácticas profesionales: Ley N° 31396, que reconoce las practicas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Las principales funciones a desarrollar son de acuerdo al perfil de puesto tipo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto	Prestará servicios en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato al 31 de diciembre del 2024.
Remuneración mensual	De acuerdo a lo señalado en el capítulo I Plazas a Convocar, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Modalidad de Trabajo	Trabajo presencial / Turnos rotativos o diurnos

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

El Cronograma y Etapas del Proceso se encuentran detallados en el (Anexo N° 01)

Consideraciones:

- El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- La presentación de expedientes de los postulantes será de forma presencial, No se aceptarán expedientes de forma virtual.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del presente proceso.
- Asimismo, deberá verificar su cuenta de correo electrónico declarado en la ficha de postulación para las comunicaciones que se emitan durante el concurso, confirmando su recepción con la finalidad de asegurar su participación en cada etapa del proceso en mención.
- Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma presencial, las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.

VI. REGISTRO DE CONVOCATORIAS CAS

Los postulantes para participar en el proceso de selección CAS deben tomar conocimiento de las bases, las mismas que se encuentran en el Portal Web Institucional del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

El/la postulante será responsable de los datos consignados de manera física y remitida a través del Tramite Documentario (Mesa de Partes) del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, los mismos que tienen





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

carácter de declaración jurada siendo el/la postulante el/la único responsable de la información consignada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.

Los postulantes deberán presentar la documentación sustentatoria de forma legible, foliado de atrás hacia adelante y firmados en cada una de las hojas, considerando el siguiente orden:

1. DNI (copia)
2. Ficha de Presentación del Postulante (Anexo N° 03)
3. Ficha de Resumen Curricular (Anexo N° 04)
4. Curriculum Vitae descriptivo
5. Documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados en el Perfil de Puesto, en el siguiente orden:
 - Formación Académica, según el perfil de puesto.
 - Capacitaciones (Diplomados y/o cursos de especialización), según perfil de puesto.
 - Experiencia Laboral, todo documento deberá detallar, el cargo e inicio y fin del periodo laborado.
5. Documentos que acrediten el otorgamiento de bonificación adicional, en el caso el/la postulante tenga alguna condición por Discapacidad o en el caso de Licenciados de las Fuerzas Armadas o Deportistas Calificados de Alto Nivel, los cuales deberán estar consignados en la Ficha de Resumen Curricular (Anexo N° 04).
6. Declaración Jurada de Postulación (Anexo N° 05).

La postulación deberá realizarse únicamente a una plaza vacante del proceso de selección CAS para considerar la propuesta presentada como válida.

Los postulantes deberán presentar la documentación dentro de la fecha y horario establecidos, cerrándose una vez culminada la fecha señalada en el cronograma de las bases.

MODULO DE ROTULO

Señores:

“COMITÉ DEL PROCESO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO Nº 1057 - PROGRAMA PRESUPUESTAL PREVENCIÓN Y CONTROL DEL CÁNCER”

Presente:

Apellidos y Nombres :

Cargo al que Postula:

Órgano o Unidad orgánica

DNI:

N° de Folios:





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Nota:

Los/as postulantes son responsables de los datos consignados en el Ficha de Resumen Curricular (Anexo N° 04) con los documentos, la cual tiene carácter de declaración jurada; los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 34.1, 34.3 del artículo 34° T.U.O. de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

No serán considerados para la siguiente etapa los postulantes que hayan presentado su Ficha de Resumen Curricular (Anexo N° 04), sin precisar su experiencia laboral y/o profesional, el nombre de la entidad, cargo desempeñado, tiempo (años, meses y días) y funciones realizadas.

Toda información declarada en la Ficha de Resumen Curricular (Anexo N° 04), deberá ser acreditada únicamente mediante los documentos sustentatorios al momento de realizar la suscripción del contrato. En caso contrario, será impedido de firmarlo.

Es aplicable a los servidores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 - Contrato Administrativo de Servicios (CAS), la prohibición de doble percepción de ingresos establecida 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 EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección CAS tienen un máximo y un mínimo de puntos, se realizaran acorde a lo señalado en el numeral 8.3 de la 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 distribuyéndose de esta manera:

Table with 4 columns: EVALUACIONES, PUNTAJE, PUNTAJE MINIMO, PUNTAJE MAXIMO. Rows include EVALUACIÓN CURRICULAR, a) Experiencia, b) Formación Académica, ENTREVISTA PERSONAL, and Puntaje Total del Proceso CAS.

Cada etapa es eliminatoria y para pasar a la siguiente debe cumplir con el puntaje mínimo requerido, el puntaje total aprobatorio será de ochenta (80) puntos mínimos.

Nota:

- a) Comprende la revisión de los documentos que sustenten el cumplimiento del perfil de puesto y de los requisitos mínimos para contratar con el Estado.
b) La evaluación curricular está a cargo del Comité de Evaluación en donde se verifica el cumplimiento del Perfil del Puesto.
c) Cuando se trate de estudios realizados en el extranjero que otorgue grado académico o título profesional, deben estar registrados ante la SUNEDU o registrado ante SERVIR; o en su defecto, legalizados ante las autoridades consulares peruanas y el Ministerio de Relaciones Exteriores o de estar legalizados en el extranjero, deben contar con la apostilla correspondiente.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- d) En esta etapa también se realiza la verificación de impedimento para contratar con el Estado, como mínimo en:
- ✓ Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles — RNSSC.
 - ✓ Registro de Deudores Alimentarios Morosos — REDAM
 - ✓ Registro de Deudores de Reparaciones Civiles REDJUM
 - ✓ Plataforma de Debida Diligencia de Sector Público.
- e) Para el caso de acreditación con documentos expedidos en idioma diferente al castellano, deben adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.

VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

- A. **Declaratoria del proceso como desierto:** El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
- ✓ Cuando no se registren postulantes.
 - ✓ Cuando ninguno de los/las postulantes cumpla con los requisitos mínimos establecidos para el puesto.
 - ✓ Cuando los/las postulantes no obtengan nota aprobatoria en las distintas etapas.
 - ✓ Cuando ninguno de los/as postulantes se presente de manera física a alguna de las evaluaciones de las distintas etapas.
 - ✓ Cuando el/la ganador/a dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del resultado final, no se presente de manera física a la suscripción del contrato, y no exista accesitario/a.
 - ✓ Cuando el/la accesitario/a no se presente de manera física a la suscripción del contrato.
 - ✓ La Unidad de Personal, comunica al área usuaria que en el proceso de selección CAS ha sido declarado desierto. Para efectuar una nueva convocatoria es suficiente que ésta reitere la necesidad de contratación.
- B. **Cancelación del proceso de selección:** El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
- ✓ Desaparición de la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso."
 - ✓ Restricciones presupuestales
 - ✓ Otros supuestos debidamente justificados.



IX. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

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

El personal del HCLLH 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.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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".

A. Documentos a presentar

Obligatorios:

Los postulantes presentan la Ficha de Resumen Curricular (Anexo N° 04) y la Declaración Jurada de Postulación (Anexo N° 05), ingresando sus datos tomando como base el Capítulo III de las presentes bases, asimismo deben contener la firma en cada una de las hojas.

Los datos que consignen tienen carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 34.1, 34.3 del artículo 34 del Texto Único Ordenado da Ley de Procedimiento Administrativo General N 27444.

Facultativos:

a) **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas ¹.**

Bonificación del 10% sobre el puntaje final aprobatorio obtenido en el proceso de selección CAS a los licenciados/as de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de "Acuartelado" que hayan llegado hasta dicha subetapa y que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la misma.

Puntaje Total (PT) + 10% Bonificación Lic. FF.AA= Puntaje Final

b) **Bonificación por Discapacidad²**

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

Puntaje Total (PT) + 10% Bonificación Lic. FF.AA= Puntaje Final

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

¹ Ley N° 29248 Ley del Servicio Militar y su Reglamento

² artículo 48 y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Si el/la postulante posee alguna condición que requiera ajustes razonables³ para la ejecución de las etapas del proceso de selección CAS, debe declararla a la hora de realizar la inscripción, 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 Deportistas Calificados de Alto Rendimiento ⁴

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

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

Nivel	CONSIDERACIONES	Bonificación
Nivel 1	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.	20%
Nivel 2	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 records o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o establecido records a marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	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.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récords a marca nacionales.	4%

Las bonificaciones que pudiera tener alguno de los postulantes será considerado en su beneficio en el puntaje final, para ello deberá multiplicar el puntaje final del postulante con los porcentajes de las bonificaciones que acredite: Licenciado de las Fuerzas Armadas (P.F. x 0.10) y/o Discapacitado (P.F. x 0.15) y/o Deportista de Alto Rendimiento (RE. x el % establecido según el nivel en el cuadro del inciso c) descrito.

³ Según la primera disposición final de la Resolución N° 140-2019-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo en el cual se aprobaron los “lineamientos para el Otorgamiento de ajustes razonables a las personas en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”.

⁴ artículo 7 del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El Resultado Final para estos postulantes obtendrá de la sumatoria del puntaje final, y la suma de la bonificación obtenida.

X. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

A. EVALUACION CURRICULAR

Los/as postulantes que no cumplen con el perfil mínimo do puesto o con las formalidades descritas en el Capítulo III no son considerados para la siguiente fase.

B. ENTREVISTA PERSONAL

Aquellos/as postulantes qua hayan superado la etapa de Evaluación Curricular acceden a la Entrevista Personal que se realizara de manera presencial, de acuerdo al horario que establezca el comité.

Para la ejecución de la evaluación de entrevista personal es necesario que el/la postulante muestre su Documento Nacional de Identidad en original.

C. RESULTADOS DEL PROCESO

Los resultados son publicados en el Portal Institucional del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz (<https://www.hcllh.gob.pe>).

XI. DE LA INPUGNACION

El/la postulante que no estuviera de acuerdo con el resultado final luego de la publicación de los resultados finales, podrá interponer recurso de reconsideración, el cual será resuelto per el Comité de Selección.

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

Solo son impugnables los resultados finales o cuadro de resultados finales, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 217.2 del artículo 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 a calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

XII. SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO

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

- ✓ Remitir dentro de los cinco (5) días siguientes de publicado el resultado de ganador, el CV documentado dicha documentación se recibirá de manera física y digital en la Unidad de Personal, en el horario de lunes a viernes de 08.30 am a 16.00 p.m.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ Hoja de vida actualizada (CV) con documentos sustentatorios en el orden de la Ficha de Resumen Curricular - Anexo N° 04 (1. formación académica, 2. estudios complementarios, 3. experiencia laboral; Habilidad profesional, SERUMS, brevete, certificado de persona con discapacidad, certificado de licenciado/a de las fuerzas armadas, deportista calificado (cuando corresponda)
- ✓ Declaraciones Juradas y Ficha Única de Datos, archivos que podrá solicitarlos en la Unidad de Personal - Equipo de Trabajo de Gestión del Empleo.
- ✓ 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.
- ✓ Una vez corroborada la entrega de la documentación, se procederá a suscribir el contrato.
- ✓ En caso se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, se procederá a llamar al/la siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario/a.

XIII. CONSIDERACIONES FINALES

- ✓ Los/as postulantes antes de proceder a participar en el proceso deben tomar conocimiento del contenido del proceso, sus etapas y anexos debiendo acceder a la ruta siguiente <https://www.hcllh.gob.pe/>
- ✓ Cualquier controversia o interpretación a las bases que suscite o se requiere durante el proceso de selección y contratación, será resuelto por el Comité Evaluador CAS, según corresponda.
- ✓ Es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del desarrollo de cada una de las etapas del proceso de selección y contratación, de acuerdo al cronograma de la convocatoria, a través del portal institucional <https://www.hcllh.gob.pe>
- ✓ En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, en alguna de las etapas del proceso de ser el caso, este será eliminado adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- ✓ La información consignada en Ficha de Resumen Curricular (Anexo N° 04) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- ✓ En caso que el postulante tenga algún vínculo con la entidad, ya sea como servidor, locador de servicios o proveedor, o hubiese tenido en los últimos doce (12) meses, relación de servicio con cualquiera de los responsables del proceso de selección deberá garantizarse el trato igualitario con los demás postulantes dentro del proceso de selección.
- ✓ En el caso de los servidores que formen parte del proceso de selección (los miembros del Equipo de Trabajo de Gestión del Empleo de la Unidad de Personal, responsable del área usuaria y miembros del comité tengan algún vínculo familiar o amical con algún postulante al proceso de selección CAS o hubiese tenido relación de servicio como trabajador, locador de servicios y/o proveedor, deberá



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



guardarse las reservas respecto de hechos o información de los que tenga conocimiento con los que respecta al proceso de selección CAS sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le corresponden en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.

- ✓ En el caso que algún miembro del comité tenga vínculo familiar dentro del 4° grado de consanguinidad o 2° de afinidad, amistad íntima, enemistad manifiesta con algún postulante al proceso de selección CAS deberá presentar su documento de abstención.





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital
Carlos Lanfranco La Hoz

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 01

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CAS N° 003-2024-HCLLH/MINSA

ETAPAS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN		
- Publicación en el Portal Talento Perú - SERVIR	del 07 de mayo al 20 de mayo del 2024	Comité de Selección y SERVIR
- Publicación y difusión de la convocatoria en el portal institucional.	del 07 de mayo al 20 de mayo del 2024	Comité de Selección
- Recepción de Postulaciones: En mesa de partes del HCLLH De 8:30 hrs a 13:00 hrs y de 14:00 hrs a 16:00 hrs, detallando lo siguiente: Anexos del N° 3 al 5 y Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios. Los documentos sustentatorios deberán de ser remitidos en forma legible, que se puedan visualizar, debidamente foliado de atrás hacia adelante, con la enumeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido. Nota: No se aceptará la presentación de documentación fuera de la hora y fecha establecida en la convocatoria.	21 de mayo del 2024	Postulantes
SELECCIÓN		
Evaluación Curricular, anexos y declaraciones	22 de mayo del 2024	Comité de Selección
- Publicación del Resultado de la Evaluación Curricular	23 de mayo del 2024	Comité de Selección
Entrevista Personal	24 de mayo del 2024	Comité de Selección
- Publicación de Resultado Final	27 de mayo del 2024	Comité de Selección
- Presentación de Recursos de Reconsideración	28 de mayo del 2024	Postulantes
- Absolución de los Recursos de Reconsideración	29 de mayo de 2024	Postulantes
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
- Acreditación de CV documentado según perfil del puesto.	del 29 de mayo al 04 de junio del 2024	Postulantes
- Verificación de no contar impedimentos	del 29 de mayo al 04 de junio del 2024	Unidad de Personal
- Validación de no estar registrado en el AIRHSP	del 29 de mayo al 04 de junio del 2024	Unidad de Personal
- Elaboración del contrato y suscripción del Contrato	del 29 de mayo al 04 de junio del 2024	Unidad de Personal
ASPECTOS ADMINISTRATIVOS		
- Registro en el INFORHUS y AIRHSP del personal contratado	05 de junio del 2024	Unidad de Personal
- Registro del contrato en el sistema	10 de junio del 2024	Unidad de Personal
INICIO DE LABORES	05 de junio del 2024	Área Usuaria

*El cronograma se encuentra sujeto a modificaciones, la misma que será comunicada oportunamente.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN IDENTIFICACIÓN

Órgano o unidad orgánica: Departamento de Enfermería
 Nombre del puesto: Enfermera/o
 Dependencia Jerárquica lineal: Dirección Ejecutiva
 Dependencia funcional: Departamento de Enfermería
 Puestos a su cargo: No aplica

SECCIÓN FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidado integral de enfermería a la persona, familia y comunidad, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; con enfoque de derechos humanos, curso de vida, género e interculturalidad; según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Valorar el estado general del paciente, identificando factores de riesgo para evitar complicaciones.
- 2 Recepcionar y controlar los signos vitales de los pacientes que se encuentran en el servicio de Cirugía y Medicina.
- 3 Brindar atención integral y especializada al paciente adulto y pediátrico en estado crítico aplicando el proceso de enfermería.
- 4 Brindar los cuidados integrales a los usuarios adultos y pediátricos hospitalizados, aplicando el proceso de atención de enfermería para lograr la satisfacción de sus necesidades.
- 5 Administrar el tratamiento prescrito, teniendo en cuenta acción y eventos adversos "Cinco Correctos" para contribuir a la recuperación de los usuarios.
- 6 Prevenir el inicio de UPP en los pacientes postrados.
- 7 Otras funciones que le asigne su superior Inmediato en el marco de sus competencias y que estén debidamente normadas en los documentos de gestión pertinentes de las unidades orgánicas.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la Aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar):

Temporal

Permanente

No aplica.

SECCIÓN REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo		B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos:			C) ¿Colegiatura?
	Incompleta	Completa	Egresado(a)	Bachiller	X Título/ Licenciatura
<input type="checkbox"/> Primaria			Título en la carrera universitaria de Enfermería		
<input type="checkbox"/> Secundaria			Maestría	Egresado	Grado
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			Doctorado	Egresado	Grado
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)					
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X			
D) ¿Habilitación profesional?					
<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No					



Lic. Fary Mendoza Chumbes
 CEP 45804 / RNE 008291
 JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere sustentar con documentos):

- Manejo de urgencias y emergencias
 - Orientación y consejería familiar
 - Medidas de Bio Seguridad
 - Inmunizaciones
 - Procedimientos de atención de Enfermería Oncológica

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documento:

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

Capacitación en actividades en función al puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (Colocar con una X, que programa y a que nivel es importante manejar, desde su puesto)

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)				

IDIOMAS/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia Laboral general:

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

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

Experiencia laboral específica:

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

Un (01) año.

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución del término de SERUMS, según normativa vigente.



PERU MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS LANFRANCO
 Lic. Fary Mendoza Chumbes
 CEP 45804 / RNE 008281
 JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN IDENTIFICACIÓN

Órgano o unidad orgánica: Departamento de Cirugía
 Nombre del puesto: Médico Especialista
 Dependencia jerárquica lineal: Dirección Ejecutiva
 Dependencia funcional: Departamento de Cirugía
 Puestos a su cargo: No aplica

SECCIÓN FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral especializada en consulta externa, hospitalización y emergencia con calidad y respeto a las normas de ética médica por medios clínicos y de procedimientos a pacientes que acudan a nuestra institución, así como, programar y supervisar las actividades de asistencia médica priorizando la atención de pacientes con diagnóstico oncológico.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Efectuar atención integral de competencia médica especializada a pacientes, de acuerdo con las guías de atención establecidas del Programa de Prevención y Control de Cáncer del MINSA.
2. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina en áreas especializadas.
3. Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobadas.
4. Efectuar intervenciones quirúrgicas y actividades asistenciales especializadas.
5. Elaborar historias clínicas, expedir certificados de nacimiento, defunción y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes.
6. Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados.
7. Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.
8. Participar en la definición y actualización de las guías de atención de los pacientes, en el campo de la especialidad de su competencia.
9. Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento debidamente autorizado.
10. Cuando corresponda, podrá supervisar a equipos de médicos para la atención de pacientes.
11. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la Aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar):

Temporal

No aplica

SECCIÓN REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos:	C) ¿Colegiatura?																																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Incompleta</th> <th style="text-align: center;">Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Egresado(a)</th> <th style="width: 25%;">Bachiller</th> <th style="width: 25%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></th> <th style="width: 25%;">Título/ Licenciatúra</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">Título en la carrera universitaria de Medicina Humana, y Título de segunda especialidad en CIRUGIA ONCOLÓGICA</td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="height: 20px;"></td> </tr> </tbody> </table>	Egresado(a)	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatúra	Título en la carrera universitaria de Medicina Humana, y Título de segunda especialidad en CIRUGIA ONCOLÓGICA				Maestría	Egresado		Grado					Doctorado	Egresado		Grado					<p style="text-align: center;">D) ¿Habilitación profesional?</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>
	Incompleta	Completa																																										
Primaria																																												
Secundaria																																												
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																												
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																												
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>																																										
Egresado(a)	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatúra																																									
Título en la carrera universitaria de Medicina Humana, y Título de segunda especialidad en CIRUGIA ONCOLÓGICA																																												
Maestría	Egresado		Grado																																									
Doctorado	Egresado		Grado																																									



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere sustentar con documentos):

Conocimientos técnicos en temas relacionados al puesto.

B.) Cursos y/o Programas de especialización requeridos y sustentados con documento:

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

Capacitación en actividades en función al puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos (Colocar con una X, que programa y a que nivel es importante manejar, desde su puesto)

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)				

IDIOMAS/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Quechua				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia Laboral general:

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado

Dos (02) años.

Experiencia laboral específica:

A. Indique el tiempo total de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Dos (02) años.

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Dos (02) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo, capacidad para toma de decisiones, capacidad de redacción, análisis, síntesis e investigación, comunicación asertiva y buen trato, conocimiento de software de oficina y ética y valores, solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución de término de SERUMS, según normativa vigente.



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA OZA
DIRECCIÓN EJECUTIVA
DR. JOSÉ MIGUEL JORGE MESIA
CMP N° 32691 - RNE N° 15980
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Carlos Lanfranco La Hoz

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 03

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

Señores:
Comité de Selección
Hospital Carlos Lanfranco La Hoz

Presente.

De mi consideración:

El que suscribe..... identificado/a con DNI N°, con correo electrónico, y con domicilio legal en ante Usted con el debido respeto me presento y expongo:



Que, teniendo conocimiento del Proceso CAS N° 003-2024-HCLLH/MINSA, Código de Puesto el cual se llevará a cabo en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, y contando con los requisitos necesarios para ocupar el puesto de en la Unidad Orgánica solicito aceptar mi participación en la presente Convocatoria, para lo cual adjunto lo siguiente:



1. Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
2. Ficha de Resumen Curricular documentado y foliado (Anexo 04).
3. Declaración Jurada de Postulación (Anexo 05).
4. Total folios: _____

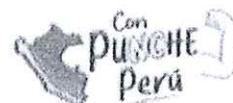
Por ello solicito a usted tenga a bien acepte mi participación en la presente convocatoria, para lo cual me someto a lo dispuesto por las normas vigentes sobre el ingreso a la Administración Pública; por lo que DECLARO BAJO JURAMENTO que la información proporcionada por mi persona es auténtica, veraz y conforme.

_____, _____ de _____ de 2024.

Firma del Postulante

DNI:

Celular :





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Seguro en Salud

Hospital Carlos Lanfranco La Hoz

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 04

FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

N° DE PROCESO: []

NOMBRE DEL PUESTO: []

I. DATOS PERSONALES:

[] [] []

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: [] []
Lugar día/mes/año

NACIONALIDAD: []

ESTADO CIVIL: []

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: []

RUC: []

N° BREVETE: (SI APLICA) []

DIRECCIÓN: []
Avenida/Calle N° Dpto.

CIUDAD: []

DISTRITO: []

TELÉFONO FIJO: [] CELULAR: []

CORREO ELECTRÓNICO: []

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA) []

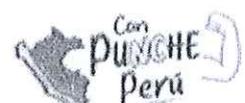
REGISTRO N° : [] HABILITACIÓN: SI [] NO []

LUGAR DEL REGISTRO: []

SERUMS (SI APLICA) : SI [] NO []

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo, en el cual se acredite haber realizado SERUMS.

SECIGRA (SI APLICA) : SI [] NO []





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple de la constancia de egresado y el certificado de SECIGRA.

II. PERSONA CON DISCAPACIDAD:

El/la participante es discapacitado/a:

SI NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por CONADIS o el Certificado de Discapacidad otorgado por las instituciones que señala la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, en el cual se acredite su condición.

III. LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS:

El/la participante es licenciado/a de las fuerzas armadas:

SI NO

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

IV. DEPORTISTAS DE ALTO NIVEL:

El/la participante es Deportista de Alto nivel:

SI NO

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

FORMACIÓN ACADÉMICA:

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula).

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

Nota:

- (1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.
- (2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Seguro en Salud

Hospital Carlos Lanfranco La Hoz

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

Table with 6 columns: Otro Tipo de estudios, Nombre de la Especialidad o curso u otros, Institución /universidad o centro de estudios, Ciudad / País, Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas), Fecha de extensión del título, constancia o certificado (mes/año (mes/año))



ESPECIFICAR IDIOMA O DIALECTO ESTUDIADO:

Idioma 1: [input box]

Idioma 2: [input box]

Nivel Idioma 1: [input box]

Nivel Idioma 2: [input box]

VI. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL:

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Table with 6 columns: N° (1), Nombre de la Entidad o Empresa, Cargo (Puesto) y Área/Oficina, Fecha de inicio (día/mes/año), Fecha de culminación (día/mes/año), Tiempo en el cargo(años, meses y días)

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro()

Table with 6 columns: N° (2), Nombre de la Entidad o Empresa, Cargo y Área/Oficina, Fecha de inicio (día/mes/año), Fecha de culminación (día/mes/año), Tiempo en el cargo(años, meses días)

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro()

Table with 6 columns: N° (3), Nombre De La Entidad o Empresa, Cargo y Área/Oficina, Fecha de inicio (día/mes/año), Fecha de culminación (día/mes/año), Tiempo en el cargo(años, meses días)

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro()

Table with 6 columns: N° (4), Nombre de la entidad o empresa, Cargo y Área/Oficina, Fecha de inicio (día/mes/año), Fecha de culminación (día/mes/año), Tiempo en el cargo(años, meses días)

Breve descripción de la función desempeñada:





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Carlos Lanfranco La Hoz

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro() _____

Table with 6 columns: Nº, Nombre de la entidad o empresa, Cargo y Área/Oficina, Fecha de inicio (día/mes/año), Fecha de culminación (día/mes/año), Tiempo en el cargo (años, meses días). Row 1: 5, empty, empty, empty, empty, empty.

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro() _____

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

Table with 2 main columns: Experiencia (Registrar el tiempo total de experiencia general y específica) and Tiempo Total (años, meses, días). Sub-rows for Laboral General and Laboral Especifica in Public and Private sectors.

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

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

Marcar con un aspa según corresponda:

SI

Empty box for SI response

NO

Empty box for NO response

VI. REFERENCIAS LABORALES

Detallar como mínimo las referencias personales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo trabajando.

Table with 5 columns: Nº, Nombre de la entidad o empresa, Cargo de la referencia, Nombre de jefe inmediato o persona que refiere, Teléfono actual. Rows 1, 2, 3.

.....de.....del 20

Firma





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Carlos Lanfranco La Hoz

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE POSTULACIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 003-2024-HCLLH/MINSA

El/la que suscribe

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

DECLARO BAJO JURAMENTO

- ✓ No registrar Antecedentes Penales, Policiales, ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado.
✓ Cumplir con todos los requisitos mínimos exigidos para el puesto al cual estoy postulando.
✓ No tener condena por delito doloso ni estar inhabilitado administrativa o judicialmente para contar con el estado o para desempeñar función pública.
✓ No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, creado por la Ley N° 28970.
✓ No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.
✓ () Sí / () No, tengo en la institución familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia, que gocen de la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Entidad, Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatoria.

DE CONTAR CON UN FAMILIAR, ESPECIFICAR:

Table with 5 columns: Nº, Nombres y Apellidos, Grado de Parentesco, Cargo, Órgano/Unidad Orgánica donde Labora

Grados de Parentesco por Consanguinidad y Afinidad

Table with 6 columns: Grado, Consanguinidad, Afinidad, and specific family relationships like Padres, Hijo(a), Suegro(a), etc.

Legenda:

Consanguinidad



Afinidad



Av. Sáenz Peña Cdra. 06 – S/N
Puente Piedra - Lima, Perú
T(511) 548-2010
Anexo: 110

www.hcllh.gob.pe



BICENTENARIO DEL PERU 2021 - 2024





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Carlos Lanfranco La Hoz

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

✓ Asimismo, no registro sentencias condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:

- a) Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297; delitos de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de peculado, artículos 387, 388, 389; delitos de corrupción de funcionarios, artículos 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.
- b) Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de financiamiento del terrorismo.
- c) Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia; artículo 2, actos de ocultamiento y tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito, contemplados en el Decreto Legislativo 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.
- d) Delito de apología al terrorismo, artículo 316-A, del Código Penal.
- e) Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de la Ley 30076, Ley que modifica el código penal, código procesal penal, código de ejecución penal y el código de los niños y adolescentes y crea registros y protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana.
- f) Sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.



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

_____, ____ de _____ de 2024.

Firma



ANEXO N° 06
 PROCESO CAS N° 003-2024-HCLLH-MINSA

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

DATOS PERSONALES			
NOMBRES:		DNI:	
APELLIDOS :		CELULAR:	
PUESTO :		CODIGO DE PUESTO :	

PROFESIONAL ESPECIALISTA

PROFESIONAL

REQUISITOS

1	FORMACIÓN ACADÉMICA	Sub. Total:	
A	Grado (s) situación académica y estudios requeridos para el puesto.	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
	Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto.		
	Cumple con los cursos requeridos para el puesto.		

PTJE

2	EXPERIENCIA	Sub. Total:	
2.1	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		
A	Años de experiencia profesional general	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
	Cumple con el mínimo requerido		

25

12.5

2.2	EXPERIENCIA ESPECIFICA		
B	Años de experiencia específica en la función y/o materia.	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
	Cumple con el mínimo requerido		

12.5

6.25

C	Años de experiencia específica en el puesto:	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
	Cumple con el mínimo requerido		

6.25

PUNTAJE ASIGNADO TOTAL (mínimo aprobatorio 50 y máximo 50)			50
--	--	--	----

 Presidente Titular

 Primer Miembro Titular

 Segundo Miembro Titular

 Presidente Suplente

 Primer Miembro Suplente

 Segundo Miembro Suplente



ANEXO N° 07
PROCESO CAS N° 003-2024-HCLLH/MINSA

FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL

Código del Puesto :		Expediente:	
Nombre del Puesto :			
Postulante :			
Fecha de evaluación :			

CRITERIOS	Muy por debajo de lo esperado	Por debajo de lo esperado	Debido de lo esperado	Por encima de lo esperado	Muy por encima de lo esperado	Puntaje Individual	PUNTAJE
	1	2	3	4	5		
I. Adaptación al puesto y cumplimiento de funciones (peso : 20%) (Marcar con una X los recuadros seleccionados)						Ptje. Max	Peso
						20	20%
Genera confianza y credibilidad en su ámbito técnico.							
Tiene capacidad de análisis y aplicación							
Ha propuesto ideas innovadoras en anteriores experiencias laborales.							
Evidencia a través de ejemplos el haber alcanzado los objetivos previstos en situaciones de presión de tiempo, inconvenientes imprevistos, desacuerdos, oposición y diversidad en experiencias laborales anteriores.							
II. Adaptación a la Gerencia u Oficina (Peso: 15%) (Marcar con un X los recuadros seleccionados)						Ptje. Max	Peso
						15	15%
Establece haber mantenido relaciones cordiales con su superior jerárquico en experiencias laborales anteriores.							
Entiende la estructura organizacional y línea de mando.							
Evidencia a través de ejemplos el haberse comprometido en la búsqueda de logros compartidos.							
III. Adaptación a la cultura de la entidad (Peso: 15%) (Marcar con un X los recuadros seleccionados)						Ptje. Max	Peso
						15	15%
Se adapta con versatilidad a distintas culturas, contextos y situaciones.							
Entiende y se enrola fácilmente en la dinámica Institucional.							
Evidencia a través de ejemplos actitud de servicio.							

OBSERVACIONES:

RESULTADO DE LA ENTREVISTA
El puntaje mínimo para aprobar la entrevista es de 30

CONCLUSIÓN :

Firma del evaluador