



PERÚ

Ministerio
de SaludHospital de
Lima Este - Vitarte"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

FE DE ERRATAS N° 003-2025
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-HLEV
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)
HOSPITAL DE LIMA ESTE - VITARTE

El Comité del Proceso de Selección N° 002-2025-HLEV informa que, con la finalidad de cubrir la brecha de recursos humanos, procede a modificar lo siguiente:

DICE:

Para la presente convocatoria el número de registros AIRHSP¹ vacantes a convocar, bajo el régimen CAS, es un total de veintisiete (27) plazas, según el siguiente detalle:

CÓDIGO	ORGANO/ OFICINAS	OFICINAS / AREAS	PUESTO	ESPECIALIDAD	MONTO REMUNERACIÓN	PLAZAS VACANTES
001	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIAS Y CUIDADOS CRÍTICOS	SERVICIO DE EMERGENCIA	MEDICO ESPECIALISTA	EMERGENCIAS Y DESASTRES	7,300.00	2
002			MEDICO	-	5,200.00	1
003	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO	SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA	TECNICO EN LABORATORIO	-	1,800.00	2
004		SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA	BIOLOGO	-	2,900.00	1
005		SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA	MEDICO ESPECIALISTA	-	7,300.00	1
006			AUXILIAR ASISTENCIAL	-	1,200.00	1
007	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO	SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA	AUXILIAR DE NUTRICION	-	1,650.00	1
008	DEPARTAMENTO DE ARTICULACIÓN PRESTACIONAL	SERVICIO DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	PILOTO DE AMBULANCIA	-	1,800.00	1
009			PILOTO DE AMBULANCIA	-	1,500.00	1
010	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	-	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS, EMERGENCIA Y DESASTRES, NEONATOLOGIA, CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN, CENTRO QUIRÚRGICO, GASTROENTEROLOGIA, PEDIATRÍA, NEFROLOGÍA.	3,600.00	6
011			ENFERMERA/O	-	2,900.00	4
012			TECNICO EN ENFERMERIA	-	1,800.00	3
013	DIRECCIÓN	-	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	-	1,800.00	1
014			UNIDAD FUNCIONAL DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	-	1,800.00
015	OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	-	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A	-	2,800.00	1
TOTAL						27

¹ AIRHSP: "El Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público es una herramienta operativa de gestión en materia de recursos humanos del Estado. Los datos registrados sirven de base para las fases de formulación, programación, ejecución y evaluación del proceso presupuestario, número de plazas, políticas salariales, obligaciones sociales y previsionales y gastos en personal, es decir, la información registrada es estrictamente en materia presupuestal".

**DEBE DECIR:**

Para la presente convocatoria el número de registros AIRHSP² vacantes a convocar, bajo el régimen CAS, es un total de veintisiete (27) plazas, según el siguiente detalle:

CÓDIGO	ORGANO/ OFICINAS	OFICINAS / AREAS	PUESTO	ESPECIALIDAD	MONTO REMUNERACIÓN	PEAS VACANTES
001	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIAS Y CUIDADOS CRITICOS	SERVICIO DE EMERGENCIA	MEDICO ESPECIALISTA	EMERGENCIAS Y DESASTRES	7,300.00	1
002			MÉDICO	-	5,200.00	1
003	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO	SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA	TECNICO EN LABORATORIO	-	1,800.00	2
004		SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA	BIOLOGO	-	2,900.00	1
005		SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA	MEDICO ESPECIALISTA	-	7,300.00	1
006			AUXILIAR ASISTENCIAL	-	1,200.00	1
007	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO	SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA	AUXILIAR DE NUTRICION	-	1,650.00	1
008	DEPARTAMENTO DE ARTICULACIÓN PRESTACIONAL	SERVICIO DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	PILOTO DE AMBULANCIA	-	1,800.00	1
009			PILOTO DE AMBULANCIA	-	1,500.00	1
010	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	-	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS, EMERGENCIA Y DESASTRES, NEONATOLOGIA, CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN, CENTRO QUIRÚRGICO, GASTROENTEROLOGIA, PEDIATRÍA, NEFROLOGÍA.	3,600.00	6
011			ENFERMERA/O	-	2,900.00	4
012			TECNICO EN ENFERMERIA	-	1,800.00	3
013	DIRECCIÓN	-	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	-	1,800.00	1
014		UNIDAD FUNCIONAL DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	-	1,800.00	1
015	OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	-	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A	-	2,800.00	1
016		-	MEDICO ESPECIALISTA	MEDICINA OCUPACIONAL Y DEL MEDIO AMBIENTE	7,300.00	1
TOTAL						27

Ate, 04 de abril del 2025.
El Comité.

² AIRHSP. "El Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público es una herramienta operativa de gestión en materia de recursos humanos del Estado. Los datos registrados sirven de base para las fases de formulación, programación, ejecución y evaluación del proceso presupuestario, número de plazas, políticas salariales, obligaciones sociales y previsionales y gastos en personal; es decir, la información registrada es estrictamente en materia presupuestal".

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano : Oficina de Gestión de Recursos Humanos
Denominación de puesto: No aplica
Nombre del puesto: Médico Especialista en Medicina Ocupacional y del Medio Ambiente
Dependencia Jerárquica lineal: Oficina de Gestión de Recursos Humanos
Dependencia funcional: Oficina de Gestión de Recursos Humanos
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Velar por el cumplimiento de las normas vigentes para promover y proteger la salud de los servidores, asegurando ambientes laborales seguros y sostenibles.

FUNCIONES DEL PUESTO

Elaboración de IMOS (Informes Médico Ocupacionales) para determinación de aptitudes médicas para el trabajo y recomendaciones para el puesto de trabajo.
 Atención médica asistencial de enfermedades comunes, enfermedades relacionadas al trabajo y accidentes de trabajo en el servicio de médico de personal.
 Registro, investigación y seguimiento médico de accidentes de trabajo.
 Atención médica presencial de seguimiento de accidente de trabajo.
 Implementar programas de salud laboral.
 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

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

Determinado Indeterminado

Decreto Legislativo N.° 1602

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

<input type="checkbox"/> Primaria	Incompleta <input type="checkbox"/>	Completa <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Título Técnico	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura
Título Universitario en Medicina Humana		
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
Maestría en Salud Ocupacional con mención en Medicina		
<input checked="" type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
Título de segunda especialidad en Medicina Ocupacional y del Medio Ambiente		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

SI NO

D.) ¿Habilitación profesional?

SI NO



CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo,

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.

Diplomado en Salud Ocupacional con mención en medicina ocupacional y medio ambiente.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés			X	
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)	X				Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)	X				Observaciones.-				
Otros (especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Tres (03) año en el sector publico y/o privado.

Experiencia específica

A). Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

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

B). Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

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

C). Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

Colegiatura y habilitación profesional.
Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.