



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital de  
Emergencias Pediátricas

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



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN POR  
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)  
AÑO 001-2022-HEP/MINSA (REEMPLAZO)**



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

## I. GENERALIDADES

- a. **OBJETIVO:** Contratar, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Contratación Administrativa de Servicios (CAS), a servidores asistenciales y administrativos para la Unidad Ejecutora 031: Hospital de Emergencias Pediátricas, Pliego 011 Ministerio de Salud, de acuerdo con los puestos vacantes señalados en el presente proceso de selección.

CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO	N° DE PLAZAS	INGRESOS
<b>CÓDIGO A: DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA</b>		
A-001 Enfermera (o)	02	2,500.00
A-002 Técnico/a en Enfermería	01	1,800.00
<b>CÓDIGO B: DIRECCIÓN GENERAL</b>		
B-001 Chofer	01	1,800.00
<b>CÓDIGO C: OFICINA DE PERSONAL</b>		
C-001 Técnico Administrativo	01	1,800.00
<b>CÓDIGO D: OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO</b>		
D-001 Técnico Administrativo	01	1,800.00
<b>CÓDIGO E: OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO</b>		
E-001 Economista	01	3,300.00
<b>CÓDIGO F: SERVICIO DE CUIDADOS INTENSIVOS</b>		
F-001 Médico Pediatra	01	6,500.00



- b. **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:** Departamentos, Servicios y Oficinas del Hospital de Emergencias Pediátricas.
- c. **DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:** El proceso de selección estará a cargo del Comité de Selección para la Contratación de Personal bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), de la Oficina de Personal - Oficina Ejecutiva de Administración - Hospital de Emergencias Pediátricas.

## II. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248 y Reglamento, bonificación para los Licenciados de la FF. AA. bajo la modalidad de Acuartelado.



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

- f. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- g. Decreto Legislativo N° 1367, artículo 5° que modifica los artículos 4 y 10 del Decreto Legislativo N° 1057.
- h. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- i. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE, Formaliza la aprobación de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GPGSC “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP”.
- j. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE.
- k. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE.
- l. Resolución Ministerial N° 076-2017- MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 228-MINSA/2017/OGRH: “Directiva Administrativa para la contratación de personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 en el Ministerio de Salud”, modificada con Resolución Ministerial N° 788-2017/MINSA.
- m. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D. L N° 1057.
- n. 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”.
- o. Resolución Directoral N° 098-2022-DG-HEP/MINSA, Conformando el Comité de Selección para Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en el HEP.
- p. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



**III. PERFILES DE PUESTOS**

- 3.1 **CODIGO** : A001-2022
- Órgano** : DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
- Nombre del puesto** : ENFERMERA/O
- Cantidad de Puestos** : DOS (02)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p><b>Experiencia General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un año (12 meses) de experiencia laboral en áreas pediátricas o afines; en el ejercicio de la profesión, en el sector público o privado.</li> </ul> <p><b>Experiencia Específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un año (12 meses) de experiencia laboral en áreas pediátricas o afines; en el ejercicio de la profesión, en el sector público o privado.</li> </ul>



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

	<b>Experiencia específica mínima en el sector público.</b> - Un año (12 meses) de experiencia laboral en áreas pediátricas o afines; en el ejercicio de la profesión, en el sector público o privado.
Formación académica	<b>Nivel educativo, grado académico, colegiatura y habilitación.</b> - Título de Licenciada en Enfermería. - Se requiere Habilitación Profesional. - Se requiere Colegiatura. - Resolución de SERUMS.
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (*)	<b>Cursos: Mínimo 12 horas.</b> <b>Especialización: Mínimo 90 horas.</b> - Cursos de actualización y/o Diplomados en Pediatría, neonatología o en áreas asistenciales de salud, mínimo 100 horas en los últimos 5 años.
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (**)	<b>Evaluados en el examen de conocimientos.</b> - Reanimación Cardiopulmonar Básica. Gestión del Cuidado en el paciente pediátrico o neonatal. Bioseguridad o salud ocupacional.
Habilidades	- Habilidad técnico administrativo para el desarrollo de actividades del servicio. - Habilidad para la tolerancia al estrés. - Manejo de conflictos. Actitud de empatía, proactiva y comunicación asertiva con el equipo multidisciplinario, promoviendo el trabajo en equipo.

(\*) Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

(\*\*) No necesita documentación sustentatoria, toda vez que será evaluado en la etapa de la evaluación técnica de conocimientos.

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### Principales funciones a desarrollar:

1. Brindar cuidado de enfermería aplicando el PAE en forma integral, oportuna y trato humanizado a los pacientes pediátricos de acuerdo a su grado de complejidad, según normas vigentes.
2. Evidenciar el cuidado en los registros de enfermería (kárdex, notas de enfermería y balance hídrico, hoja gráfica de funciones vitales) e indicadores, según normas vigentes.
3. Cumplir con las normas, reglamentos, manuales de procedimientos y guías de intervención de enfermería.
4. Realizar la entrega y recepción del reporte de enfermería, en forma clara, precisa y completa según normas vigentes.
5. Realizar procedimientos de enfermería y/o asistir según corresponda, cumpliendo con el manual de procedimientos vigentes.
6. Custodiar y cuidar los bienes institucionales durante su jornada laboral, reportando cualquier anomalía.





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

7. Cumplir y hacer cumplir las normas de prevención y control de infecciones asociadas a la atención sanitaria.
8. Controlar y registrar los fármacos e insumos del botiquín de emergencia y coche de paro, manteniendo el stock según el servicio.
9. Coordinar, intervenir y registrar el proceso de admisión y alta del paciente, cumpliendo con las normas establecidas.
10. Participar en programas de docencia, capacitación, gestión de la calidad e investigación y reuniones propias del servicio.
11. Otras funciones que le asignen su Jefe Inmediato y/o Jefe del Departamento de Enfermería según sus competencias.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Hospital de Emergencias Pediátricas Av. Grau N° 854 Distrito La Victoria-Lima.
Duración del Contrato	Desde la fecha de suscripción del contrato, hasta el 31 de diciembre 2022, pudiendo ser renovable por necesidad de servicio.
Contraprestación mensual	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales, incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras Condiciones Esenciales del Contrato	Para la suscripción del contrato se deberá presentar los documentos originales del currículo vitae documentado para la autenticación ante el fedatario del Hospital de Emergencias Pediátricas.



3.2 **CODIGO** : A002-2022  
**Órgano** : DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA  
**Nombre del puesto** : TECNICO / A EN ENFERMERIA  
**Cantidad de Puestos** : UNO (01)



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p><b>Experiencia General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo Nueve (09) meses de experiencia laboral en áreas pediátricas y/o hospitalizados en el ejercicio de la profesión, en el sector público o privado.</li> </ul> <p><b>Experiencia Específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo Nueve meses (09) de experiencia laboral en áreas pediátricas y/o hospitalizados en el ejercicio de la profesión, en el sector público o privado.</li> </ul>



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

	<b>Experiencia Específica mínima en el sector público:</b> - Nueve meses (09) de experiencia laboral en áreas pediátricas y/o hospitalizados en el ejercicio de la profesión, en el sector público o privado.
Formación académica	<b>Nivel educativo, grado académico, colegiatura y habilitación.</b> - Título de Técnico en Enfermería.
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (*)	<b>Cursos: Mínimo 12 horas.</b> <b>Especialización: Mínimo 90 horas.</b> - Cursos de Capacitación y/o Perfeccionamiento de Pediatría, neonatología o en áreas asistenciales de salud, mínimo 100 horas en los últimos 5 años.
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (**)	<b>Evaluados en el examen de conocimientos.</b> - Atención hospitalaria al paciente pediátrico o neonatal. Reanimación Cardiopulmonar básico. Normas de Bioseguridad.
Habilidades	- Capacidad de trabajo en equipo. - Tolerancia al estrés. Buen trato al usuario interno y externo. - Capacidad y habilidad para tolerancia, manejo de conflictos. - Actitud de empatía, vocación de servicio, responsabilidad y honestidad.

(\*) Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

(\*\*) No necesita documentación sustentatoria, toda vez que será evaluado en la etapa de la evaluación técnica de conocimientos.

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales funciones a desarrollar:

1. Recepcionar y entregar el turno laborado para dar continuidad a la atención integral del paciente.
2. Realizar reportes y controles básicos del niño: temperatura y peso, ingresos y egresos.
3. Satisfacer las necesidades básicas del paciente como alimentación, eliminación, higiene, confort y abrigo.
4. Asistir al personal médico y de enfermería en la realización de procedimientos especiales y pruebas de diagnóstico en forma oportuna.
5. Cumplir con las normas, reglamentos y manuales de procedimientos del servicio, priorizando las normas de bioseguridad y las directivas de prevención y control de infecciones asociadas a la atención sanitaria.



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

- 6. Ejecutar la limpieza y desinfección de materiales y equipos, así como la unidad del paciente, según guías de procedimientos.
- 7. Controlar, mantener y custodiar el stock de material, instrumental, ropa y los bienes institucionales durante su jornada laboral.
- 8. Verificar la existencia de formatos y efectivizar los exámenes auxiliares y/o procedimientos del paciente.
- 9. Otras funciones que le asignen su Jefe Inmediato y/o Jefe del Departamento de Enfermería según sus competencias.

3.3 CODIGO : B001-2022  
 Órgano : DIRECCIÓN GENERAL  
 Unidad Orgánica :  
 Nombre del puesto : CHOFER  
 Cantidad de Puestos : UNO (01)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p><b>Experiencia General</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia mínima de Dos (02) años como conductor y/o chofer en el sector público o privado.</li> </ul> <p><b>Experiencia específica:</b> Experiencia mínima de Dos (02) años como conductor y/o chofer en el sector público o privado.</p> <p><b>Experiencia específica mínima en el sector público.</b> NO</p>
Formación académica	- Secundaria Completa.
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (*)	<p><b>Cursos: No menor a 24 horas.</b>  <b>Especialización: Mínimo 90 horas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Educación secundaria concluida</li> <li>- Licencia de conducir categoría A II B como mínimo</li> <li>- Conocimiento de reglas y rutas de tránsito</li> <li>- Conocimiento sobre mecánica automotriz</li> <li>- Constancia de Record de Conductor emitido por el MTC.</li> </ul>
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (**)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de reglas y rutas de tránsito.</li> <li>- Conocimiento sobre mecánica automotriz</li> <li>- Conocimientos de Ofimática nivel básico.</li> </ul>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad para las relaciones interpersonales y trabajo en equipo</li> <li>- Habilidad para solucionar conflictos</li> <li>- Actitud de atención y vocación de servicio</li> <li>- Solidaridad, equidad, honestidad, honradez, responsabilidad y compromiso</li> <li>- Ética y transparencia</li> </ul>





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

(\*) Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.  
(\*\*) No necesita documentación sustentatoria, toda vez que será evaluado en la etapa de la evaluación técnica de conocimientos.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

**Principales funciones a desarrollar:**

1. Conducir el vehículo para trasladar al personal en cumplimiento del servicio oficial o necesidades institucionales.
2. Conducir el vehículo para el traslado y distribución de carga y materiales requeridos por la Entidad.
3. Realizar la limpieza y mantenimiento básico del vehículo a su cargo para prevenir desperfectos, riesgos y accidentes en su conducción.
4. Revisar diariamente antes de salir, los niveles de aceite, combustible, agua, batería, presión de aire en las llantas y otros para su suministro.
5. Verificar el cumplimiento de las reparaciones del vehículo a su cargo de acuerdo con todas las especificaciones del contrato solicitadas al proveedor.
6. Tramitar y/o verificar la tenencia y vigencia de documentos necesarios para la circulación y conducción del vehículo (SOAT, revisión técnica, tarjeta de propiedad, breveté entre otros requeridos).
7. Elaborar el requerimiento de combustible y/o insumos necesarios para el traslado de materiales, personas u otros solicitados en la comisión de servicios.
8. Controlar y custodiar las herramientas, materiales y/o repuestos, equipos móviles y equipo asignado a la unidad vehicular.
9. Mantener actualizado el cuaderno de ocurrencias o bitácora del vehículo a su cargo.



**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Hospital de Emergencias Pediátricas Av. Grau N° 854 Distrito La Victoria-Lima.
Duración del Contrato	Desde la fecha de suscripción del contrato, hasta el 31 de diciembre 2022, pudiendo ser renovable por necesidad de servicio.
Contraprestación mensual	S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles) mensuales, incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras Condiciones Esenciales del Contrato	Para la suscripción del contrato se deberá presentar los documentos originales del currículum vitae documentado para la autenticación ante el fedatario del Hospital de Emergencias Pediátricas.



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

3.4 CODIGO : C001 - 2022  
Órgano : OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
Unidad Orgánica : OFICINA DE PERSONAL  
Nombre del puesto : TECNICO ADMINISTRATIVO  
Cantidad de Puestos : UNO (01)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p><b>Experiencia General</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general mínima de dos (02) años desempeñando labores administrativas en el sector público o privado.</li> </ul> <p><b>Experiencia específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia específica de un (01) año en el sector público o privado desempeñando funciones relacionados al cargo</li> </ul> <p><b>Experiencia específica mínima en el sector público.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 año en el sector público o privado desempeñando funciones relacionados al cargo</li> </ul>
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional Técnico de Computación e Informática o Administración. (carrera de VI semestres).</li> </ul>
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (*)	<p><b>Cursos: No menor a 12 horas.</b></p> <p><b>Especialización: Mínimo 90 horas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos en temas administrativas de recursos humanos, secretariales y/o relacionadas al cargo.</li> </ul>
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (**)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos en Sistema Integrado de Gestión Administrativo.</li> <li>- Técnicas de Archivo y clasificación de documentos.</li> <li>- Conocimientos de Ofimática nivel Intermedio (Word, Excel, Power Point).</li> </ul>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.</li> <li>- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.</li> <li>- Capacidad de innovación y aprendizaje.</li> <li>- Actitud proactiva y con orientación a resultados.</li> <li>- Ética y Honestidad</li> <li>- Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.</li> </ul>

(\*) Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

(\*\*) No necesita documentación sustentatoria, toda vez que será evaluado en la etapa de evaluación técnica de conocimientos.



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

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### Principales funciones a desarrollar:

1. Apoyo en la recepción, entrega y archivo de documentación interna y/o externa.
2. Utilizar el sistema de trámite documentario para el registro de documentos.
3. Redacción de memorándum, informes, cartas y oficios internos y/o externos.
4. Fotocopiar y scanear documentos necesarios como antecedentes de una acción realizada.
5. Respalda información en el sistema de trámite documentario.
6. Proporcionar información oportuna a los administrados por una solicitud presentada.
7. Atención de llamadas y coordinación para el seguimiento de las mismas.
8. Llevar control de los materiales de oficina, prever necesidades y hacer la solicitud correspondiente.
9. Atención y recepción de las personas que requieran atención en la Oficina de Personal.
10. Las otras funciones que le asigne el jefe/a de oficina.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Hospital de Emergencias Pediátricas Av. Grau N° 854 Distrito La Victoria-Lima.
Duración del Contrato	Desde la fecha de suscripción del contrato, hasta el 31 de diciembre 2022, pudiendo ser renovable por necesidad de servicio.
Contraprestación mensual	S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles) mensuales, incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras Condiciones Esenciales del Contrato	Para la suscripción del contrato se deberá presentar los documentos originales del currículo vitae documentado para la autenticación ante el fedatario del Hospital de Emergencias Pediátricas.

3.5 CODIGO : D001-2022  
 Órgano : OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
 Unidad Orgánica : OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO  
 Nombre del puesto : TECNICO / A ADMINISTRATIVO  
 Cantidad de Puestos : UNO (01)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>Experiencia general mínima.</b> - Dos (02) años en el sector público o privado.  <b>Experiencia específica mínima.</b>



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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 año en el sector público desempeñando funciones relacionados al cargo</li> </ul> <b>Experiencia específica mínima en el sector público.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 año en el sector público desempeñando funciones relacionados al cargo.</li> </ul>
Formación académica	<b>Nivel educativo, grado académico, colegiatura y habilitación.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional Técnico en Administración</li> </ul>
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (*)	<b>Cursos: Mínimo 12 horas.</b> <b>Especialización: Mínimo 90 horas.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en temas administrativos relacionados al cargo de 80 hrs.</li> <li>• Capacitación en Ofimática (Word, Excel dinámico, Power Point).</li> </ul>
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (**)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de aplicativos de trámite documentario secretarial, organización de archivo y documentos.</li> </ul>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.</li> <li>- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.</li> <li>- Capacidad de innovación y aprendizaje.</li> <li>- Actitud proactiva y con orientación a resultados.</li> <li>- Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.</li> <li>- Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos, de ser necesario para el cumplimiento de los objetivos institucionales</li> </ul>

(\*) Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

(\*\*) No necesita documentación sustentatoria, toda vez que será evaluado en la etapa de la evaluación técnica de conocimientos.

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales funciones a desarrollar:

1. Llevar a cabo el registro de los documentos recibidos y enviados, su ordenamiento, clasificación y archivo según corresponda al campo funcional de la OSGM.
2. Brindar asistencia técnica en las reuniones de trabajo convocadas por el jefe de la OSGM y proponer lo proyectar los documentos que refrenden y dispongan la ejecución de los acuerdos arribados.
3. Asistir a la oficina de OSGM en la preparación de formatos, memorándum, oficios, cuadros y otros documentos de trabajo que le sean requeridos y Elaborar Documentos administrativos dela oficina.
4. Llevar el registro y control de la agenda diaria de la Jefatura de la OSGM y disponer o gestionar los recursos materiales que sean necesarios para las diferentes áreas técnicas de la oficina.



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

- Proyectar documentos por encargo, para subalternos y pares de la OSGM que estén relacionados con el alcance de la gestión a cargo para el desarrollo de las reuniones de trabajo (programada o imprevista).
- Asistir al jefe de la OSGM, en la elaboración del cuadro de necesidades y en la formulación de los requerimientos de compra y/o contratación.
- Apoyar a la OSGM en la atención de las consultas de las diferentes áreas asistenciales, respecto a sus requerimientos de recursos para el cumplimiento de actividades que tienen a su cargo.
- Asistir al Jefe de la OSGM en el seguimiento de los encargos efectuados a las unidades que forman parte de su estructura.

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Hospital de Emergencias Pediátricas Av. Grau N° 854 Distrito La Victoria-Lima.
Duración del Contrato	Desde la fecha de suscripción del contrato, hasta el 31 de diciembre 2022, pudiendo ser renovable por necesidad de servicio.
Contraprestación mensual	S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles) mensuales, incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras Condiciones Esenciales del Contrato	Para la suscripción del contrato se deberá presentar los documentos originales del currículo vitae documentado para la autenticación ante el fedatario del Hospital de Emergencias Pediátricas.

3.6 CODIGO : E001 - 2022  
Órgano : OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO  
Unidad Orgánica :  
Nombre del puesto : ECONOMISTA  
Cantidad de Puestos : UNO (01)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>Experiencia General</b> - Experiencia mínima de un (02) años en la administración pública <b>Experiencia específica:</b> - Experiencia mínima de un (01) año de desempeño en Inversiones en Salud. <b>Experiencia específica mínima en el sector</b>

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

	<p><b>público.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia de desempeño en Inversiones en Salud no menor 6 meses en entidades de la salud, con un nivel mínimos de puesto de analista.</li> </ul>
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional de Economía.</li> <li>- Se requiere Colegiatura Profesional.</li> <li>- Habilidad profesional.</li> </ul>
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (*)	<p><b>Cursos: No menor a 12 horas.</b>  <b>Especialización: Mínimo 90 horas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectos de Inversiones en Salud.</li> <li>- Planes Maestros de Inversiones en Salud.</li> <li>- Salud Pública ó Salud Hospitalaria.</li> </ul>
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (**)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema Nacional de Inversiones.</li> <li>- Elaboración de expedientes técnicos.</li> <li>- Elaboración de proyectos de inversión pública</li> <li>- Plan Multianual de Inversiones.</li> <li>- Conocimientos de Ofimática: (Word nivel Intermedio, Excel nivel avanzado y Power Point nivel básico.</li> </ul>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de análisis, síntesis, innovación y aprendizaje</li> <li>- Capacidad de expresión y redacción para el asesoramiento técnico</li> <li>- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión</li> <li>- Habilidad para solucionar conflictos</li> <li>- Comunicación efectiva y actitud proactiva</li> <li>- Solidaridad, equidad, honestidad, honradez, responsabilidad y compromiso</li> <li>- Vocación de servicio y ética en el ejercicio de la función.</li> </ul>

(\*) Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.  
 (\*\*) No necesita documentación sustentatoria, toda vez que será evaluado en la etapa de la evaluación técnica de conocimientos.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

**Principales funciones a desarrollar:**

1. Identificar, priorizar y evaluar necesidades, objetivos y metas de inversión para crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad productora de bienes y servicios del hospital, en el marco del Sistema nacional de Inversión Pública.
2. Emitir opinión técnica, formular, suscribir y registrar en el Banco de Proyectos los estudios de preinversión para su evaluación por la Oficina de Programación de Inversiones del Ministerio de Salud.
3. Evaluar y realizar el seguimiento del avance físico y financiero de los proyectos de inversión declarados viables buscando asegurar que sean consistentes con las condiciones y parámetros bajo las cuales fue otorgada la viabilidad.



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

4. Formular y evaluar el Plan Multianual de Inversiones del Hospital de Emergencias Pediátricas.
5. Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de su competencias, según le sean encomendados por la jefatura.
6. Prestar apoyo administrativo y secretarial en la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, que incluye el archivo y trámite documentario, así como la coordinación del apoyo logístico necesario.
7. Registrar la recepción y custodiar las instalaciones, mobiliario, equipos y materiales asignados a la oficina
8. Cumplir el Código de Ética de la Función Pública.
9. Otras funciones que le asigne el Director de Sistema Administrativo II de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.


**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Hospital de Emergencias Pediátricas Av. Grau N° 854 Distrito La Victoria-Lima.
Duración del Contrato	Desde la fecha de suscripción del contrato, hasta el 31 de diciembre 2022, pudiendo ser renovable por necesidad de servicio.
Contraprestación mensual	S/ 3,300.00 (Tres Mil Trecientos con 00/100 soles) mensuales, incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras Condiciones Esenciales del Contrato	Para la suscripción del contrato se deberá presentar los documentos originales del currículo vitae documentado para la autenticación ante el fedatario del Hospital de Emergencias Pediátricas.



3.7 **CODIGO** : F001 - 2022  
**Órgano** : DPTO. DE ATENCIÓN AL PACIENTE CRITICO  
**Unidad Orgánica** : SERVICIO DE CUIDADOS INTENSIVOS  
**Nombre del puesto** : MEDICO PEDIATRA  
**Cantidad de Puestos** : UNO (01)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>Experiencia General</b> - 05 años, incluye años de formación. <b>Experiencia específica:</b> - 01 año de experiencia en atención de pacientes pediátricos y/o neonatales en

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

	Hospital de III nivel.  <b>Experiencia específica mínima en el sector público.</b> - 1 año, mínimo en el puesto como Supervisor/ Coordinador.
Formación académica	- Título de especialista en Pediatría - Resolución de SERUMS. - Se requiere Colegiatura Profesional. - Se requiere Habilidad profesional.
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (*)	<b>Cursos: No menor a 12 horas.</b> <b>Especialización: Mínimo 90 horas.</b> - Cursos o diplomados relacionados con la especialidad.
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (**)	- Conocimientos de Ofimática nivel básico (Word, Excel y Power Point) - Nivel básico de Ingles.
Habilidades	- Habilidad para el trabajo en equipo - Facilidad de comunicación verbal y escrita - Habilidad para la tolerancia al estrés - Manejo de conflictos

(\*) Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

(\*\*) No necesita documentación sustentatoria, toda vez que será evaluado en la etapa de la evaluación técnica de conocimientos.



**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

**Principales funciones a desarrollar:**

1. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, normas y manuales de procedimientos del servicio priorizando las directivas de Infecciones Intra Hospitalarias.
2. Llevar a cabo las medidas necesarias y posibles para llegar a un diagnóstico (Ampliación de Historia clínica, procedimientos clínicos, invasivos y de laboratorio), y establecer e indicar las pautas terapéuticas adecuadas.
3. Realizar la visita médica, en conjunto con el personal de enfermería y reevaluar a los pacientes cada vez que éste lo amerite.
4. Registrar y firmar en las historias clínicas cada una de las evoluciones, procedimientos y cambios terapéuticos que realice o indique, así como mantener el correcto llenado de las mismas, cumpliendo con la Norma Técnica de la Historia Clínica de los establecimientos del MINSA vigente.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Hospital de Emergencias Pediátricas Av. Grau N° 854 Distrito La Victoria-Lima.



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

Duración del Contrato	Desde la fecha de suscripción del contrato, hasta el 31 de diciembre 2022, pudiendo ser renovable por necesidad de servicio.
Contraprestación mensual	S/ 6,500.00 (Seis Mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales, incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras Condiciones Esenciales del Contrato	Para la suscripción del contrato se deberá presentar los documentos originales del currículo vitae documentado para la autenticación ante el fedatario del Hospital de Emergencias Pediátricas.

#### IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación y Difusión de la Convocatoria en el Portal Talento Perú – SERVIR. <a href="https://talentoperu.servir.gob.pe">https://talentoperu.servir.gob.pe</a> y en la página web institucional <a href="http://www.hep.gob.pe">www.hep.gob.pe</a>	Del 14 al 25/11/2022	Oficina de Personal
2	<b>Presentación de la siguiente documentación:</b> <b>A. Formato según ANEXO N° 07 Currículo Vitae Documentado.</b> <b>B. Formato según ANEXO N° 08 (Declaración Jurada).</b> Los anexos deberán de estar debidamente foliados y firmados; remitidos por mesa de partes del HEP, en un sobre manila.	Sábado 26/11/2022 (8:30 a 15:00 hrs.) Lunes 28/11/2022 (8:30 am. a 12:00 hrs.)	Comité de Selección
<b>SELECCIÓN</b>			
3	<b>Evaluación Curricular</b> , según Anexo N° 07 y 08 documentado.	28/11/2022 (a partir de las 13:00 hrs.)	Comité de Selección
4	<b>Resultados de la Etapa de Evaluación Curricular</b> Publicación en el Portal WEB Institucional <a href="http://www.hep.gob.pe">www.hep.gob.pe</a> – oportunidades laborales.	28 /11/2022	Comité de Selección
5	Evaluación Técnica (Examen de conocimientos)	29/11/2022 a hrs. 9:00 am.	Comité de Selección
6	Publicación de la Evaluación Técnica	29/11/2022	Comité de Selección





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

7	<b>Entrevista Personal:</b> Entrevista Personal y Publicación del resultado Final a través del Portal Institucional en la página web: <a href="http://www.hep.gob.pe">www.hep.gob.pe</a> Lugar: Hospital de Emergencias Pediátricas	30 /11/ 2022 a hrs. 8:00 am.	Comité de Selección
<b>REGISTRO Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO</b>			
8	<b>Suscripción y Registro del Contrato</b> Lugar: Sede del Hospital de Emergencias Pediátricas en la Oficina de Personal. Lugar de Revisión: Jr. Huamanga N° 141 (Altura Cdra. 8 de la Av. Grau) – La Victoria, en el horario de las 08:00 hasta las 16:00 horas.	01/12/2022 de 2022	Oficina de Personal

**CONSIDERACIONES:**

- El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados y interesadas a través de la página web institucional.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.
- Las consultas referidas al presente proceso de selección deberán dirigirse a la Comisión de Concurso.

**V. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL**

Nº	ETAPAS	CARÁCTER	PESO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO.	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	<u>Inscripción de postulantes</u>	Obligatorio	No tiene peso	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Quedan inscritos con la presentación de los Anexos 7 y 8 en trámite documentario de la institución (según cronograma).
2	Evaluación de la Hoja de Vida (Experiencia)	Eliminatorio	25%	35	70	Calificación de los documentos que acrediten la experiencia general y específica
	Evaluación de la Hoja de Vida (Formación Académica)		25%	15	30	Calificación de los títulos, diplomas, certificados o constancias, según corresponda
3	Entrevista Personal (Evaluación Técnica de conocimiento)	Eliminatorio	20%	20	40	Evaluación escrita de conocimientos requeridos por el perfil (presencial)
	Entrevista personal (Habilidades)		30%	30	60	Preguntas de aplicación para conocer las habilidades en función al perfil.
<b>Puntaje Mínimo Aprobatorio: 80 puntos.</b>						
El Cuadro de Méritos se elaborará sólo con aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación de la Hoja de Vida y Entrevista Personal.						





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

5.1. DESARROLLO DE ETAPAS

5.1.1. DE LOS POSTULANTES:

• LAS BASES ADMINISTRATIVAS

Los postulantes deben presentar el CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO (Anexo N° 7) registrando sus datos personales y todo lo relacionado al cumplimiento del perfil del puesto al que postula, uno es su cargo al momento de inscribirse, a su vez adjuntara la declaración jurada (Anexo 8), debiendo ser presentados ambos anexos a través de Tramite Documentario del Hospital de Emergencias Pediátricas, ubicado en Jr. Huamanga N° 141 – La Victoria. Los datos que consignen en los referidos formatos tendrán 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 de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

Los postulantes deberán descargar los formatos en archivo Word de los Anexos N° 07 y N° 08 del portal web institucional, http://www.hep.gob.pe/oportunidades-laborales, a fin de LLENARLOS, IMPRIMIRLOS, FIRMARLOS y presentarlos en Trámite Documentario del Hospital de Emergencias Pediátricas, ubicado en Jr. Huamanga N° 141 – La Victoria, señalado en las presentes Bases.

Los Anexos anteriormente mencionados deberán SER LLENADOS EN SU TOTALIDAD. De no ser así, el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección.

Los formatos (Anexos N° 07 y N° 08) luego de ser debidamente llenados deberán presentarlos en sobre manila y rotulado de la siguiente manera:



Señores
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIATRICAS – HEP
Atención. Comité de Selección CAS
CONVOCATORIA CAS N° 001-2022-HEP/MINSA
APELLIDOS Y NOMBRES :
CODIGO :
CARGO AL QUE POSTULA :
ÓRGANO :
UNIDAD ÓRGANICA :
DNI:
FECHA:

Los postulantes solo podrán participar en un solo Proceso CAS. De presentarse a más de un Proceso CAS, será considerado como NO ADMITIDO en todos ellos. Culminado un Proceso de convocatoria con la publicación del resultado final, podrá postular recién a otra convocatoria CAS.

• OBSERVACIONES

Los postulantes serán responsables de los datos consignados en la ficha de inscripción, que tiene carácter de declaración jurada; en caso la información registrada sea falsa, la Entidad procederá a realizar el procedimiento administrativo correspondiente.

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

5.1.2. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCION

A. EVALUACION CURRICULAR (50%)

• **EJECUCIÓN**

La evaluación curricular se realizará con la información consignada por el postulante en el ANEXO N° 7 en la que debe precisar experiencia laboral y/o profesional, nombre de la entidad, cargo, tiempo (indicando: N° de años, meses y días), funciones relacionadas con el objeto de la convocatoria y en el caso de las capacitaciones **DEBERÁ** indicar las horas, de no ser así será considerado **NO APTO** para la siguiente FASE.

Los factores de la evaluación de la hoja de vida, tendrá un máximo y un mínimo de puntos. El puntaje mínimo para calificar a la entrevista personal es de 50 puntos.

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>ETAPA: EVALUACIÓN CURRICULAR (EC)</b>				
	Experiencia	25%	35	70
	Formación académica	25%	15	30
<b>Puntaje total de la Evaluación Curricular</b>		<b>50%</b>	<b>50</b>	<b>100</b>



• **CRITERIOS DE CALIFICACION**

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

a) **EXPERIENCIA:**

**Experiencia general:** La cantidad total de años de experiencia laboral que se necesita, ya sea en el sector público y/o privado, considerando:

**Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria,** el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales.

**Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional,** (sólo primaria o secundaria), se contará cualquier experiencia laboral.

**Experiencia específica:** La cantidad total de años de experiencia específica que se necesita para el puesto, como prácticas profesionales, auxiliar o asistente, analista, especialista, supervisor o coordinador, jefe de área o departamento, gerente o directos etc.

A los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, deberá adjuntarse la traducción oficial o certificada de los mismos en original.

En ningún de los casos, se considerarán las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, *a excepción de las prácticas profesionales.*

b) **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

La formación académica está referida a los estudios formales requeridos para el puesto, los mismos que están referidos:

**Nivel educativo:** Educación básica, estudios técnicos a nivel básico o superior (no universitarios).

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

**Grados:** Egresado, bachiller o titulado en alguna carrera profesional. Maestría y/o doctorado.

**Colegiatura:** Coherente con las funciones del puesto.

**Habilitación profesional:** Coherente con las funciones del puesto.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación de la Hoja de Vida	50.00	100.00

Los Postulantes que no sustenten el cumplimiento de los requisitos serán considerados como **no APTOS**.

#### B) ENTREVISTA PERSONAL (50%)

- Ejecución:** La Entrevista Personal estará a cargo del Comité de Selección quienes realizarán la Evaluación Técnica de conocimientos y la Entrevista Personal, que comprende las habilidades y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula, según cronograma.
- Criterios de calificación:** Los postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima de cincuenta (50) puntos y máxima de cien (100) y comprende (02) criterios de apreciación:

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA DE CONOCIMIENTO Y ENTREVISTA PERSONAL</b>				
a.	Evaluación Técnica de Conocimiento	20%	20	40
b.	Entrevista Personal	30%	30	60
Puntaje total de la entrevista personal		50%	50	100

#### DESARROLLO DE LOS FACTORES DE LA ENTREVISTA PERSONAL

- Evaluación Técnica de Conocimiento:** Tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimiento requeridos para el perfil de puesto, conocimiento relacionado a las funciones señaladas y/o conocimientos de la institución por medio de una prueba escrita.

La prueba será elaborada y realizada por el Comité de Selección, sobre la base del banco de preguntas alcanzadas por el área usuaria.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Técnica de Conocimiento	20.00	40.00

Los/as postulantes que hayan pasado la Evaluación Curricular accederán a la evaluación técnica de conocimientos presencial, basada en un examen con 10



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

preguntas cerradas, cada pregunta tendrá un puntaje de 4 puntos. (se comunicará el lugar donde se llevará a cabo), presentar DNI.

**Evaluación de Habilidades:** Está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados Aprobados/as en las evaluación Curricular. Será realizada por el Comité de Selección.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal (Evaluación Habilidades)	30.00	60.00

#### PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO DE LA ENTREVISTA PERSONAL

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal (Evaluación técnica de conocimientos + Evaluación de Habilidades)	50.00	100.00

Se comunicará a los/las postulantes el lugar y la hora que se llevará a cabo la entrevista personal, llevar consigo DNI.

#### 5.1.3 CADA ETAPA DE SELECCION ES ELIMINATORIA, DEBIENDO EL POSTULANTE ALCANZAR EL PUNTAJE MÍNIMO PARA PASAR A LA SIGUIENTE ETAPA

- El puntaje del proceso de selección es de 100 puntos. El puntaje mínimo para pasar a la entrevista personal es de 50 puntos y el puntaje mínimo aprobatorio para declarar ganador a un candidato al proceso de convocatoria es de 80 puntos, la formula aplicable es:

$$PT = 0.5 (EC) + 0.5 (EP)$$

Donde:

$$\text{Puntaje Total} = \text{Evaluación Curricular} + \text{Entrevista Personal.}$$

## VI. CUADRO DE MÉRITO

### 6.1 Criterios de Calificación

- El Comité de Selección publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos Postulantes que hayan aprobado las etapas del proceso de selección: Evaluación de la Hoja de Vida y Entrevista Personal
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad.
- El postulante que haya aprobado las dos etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada servicio convocado, siempre que haya obtenido 80.00 puntos como mínimo, será considerado como “**GANADOR**” de la convocatoria.

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

- Los postulantes que hayan obtenido como mínimo de 80 puntos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios, de acuerdo al orden de mérito.
- Si el postulante declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los dos (02) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de méritos para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

6.2 Bonificaciones

- **Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas**

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha resumen Curricular o Carta de Presentación y haya adjuntado en su currículum vitae documentado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

**Bonificación a personal licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Entrevista Personal**

- **Bonificación por Discapacidad**

A los postulantes con discapacidad que cumplan con el requisito para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del 15% sobre el Puntaje Total, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48° de la Ley N° 29273. Para la asignación de dicha bonificación, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha de Resumen Curricular o Carta de Presentación y adjuntar obligatoriamente el respectivo certificado de discapacidad.

**Bonificación por discapacidad = 15% Puntaje Total**

**CUADRO DE MERITOS**

PUNTAJE FINAL					
Evaluación de la Hoja de Vida		Entrevista Personal		Bonificación por Lic. FF.AA (10% adicional al puntaje de la entrevista personal)	Puntaje Total
Experiencia	Formación Académica	EC	EP		
Puntaje Total				Bonificación por Discapacidad (15% adicional al Puntaje Total)	<b>PUNTAJE FINAL</b>

6.3. OTROS

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

En caso de empate en el puntaje final será el postulante con mayor calificación en la **Etapas: Entrevista Personal**, el que cubrirá la plaza vacante.

## VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 7.1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en algunos de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje final mínimo de 80 puntos.
- Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.

### 7.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad del Hospital de Emergencias pediátricas.

- Cuando desaparece la necesidad del servicio, iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.



El Comité de Selección podrá disponer de manera justificada y pública la postergación del proceso de selección, en SERVIR y en los medios de comunicación del HEP. La reanudación de la etapa seguirá siendo dirigida por el comité de selección que efectuó la postergación.

## VIII. Mecanismos de impugnación

- a) Si algún postulante considerara que la Oficina de Recursos Humanos o el Comité de Selección hayan emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione uno de sus derechos o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- b) El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo de hasta (10) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- c) Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.



## IX. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El/la Postulante declarado GANADOR/A en el Proceso de Selección, para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios deberá presentar ante la Oficina de Personal, dentro de los 02 días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

- Documentos originales que sustenten el Currículo Vitae, para realizar la verificación y la autenticación respectiva.
- Fotografía actualizada

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

- La fiscalización posterior respecto a la documentación presentada, así como la solicitud de los documentos originales para la apertura de legajos de personal será debidamente coordinada con el Equipo de Selección, Clasificación y Registro, los mismos que tomarán las acciones necesarias pertinentes.
- En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el Estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario/a.

#### X. PRECISIONES IMPORTANTES:

Los postulantes deberán considerar lo siguiente:

- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se suscite o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Comité de Selección, según les corresponda.
- El presente proceso de selección se registrará por el cronograma elaborado en cada convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional del Hospital de Emergencias Pediátricas <http://www.hep.gob.pe/oportunidades-laborales/>.
- La conducción del proceso de selección, en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- No pueden celebrar contratos administrativos de servicios, las personas con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Es aplicable al personal bajo el régimen CAS, la prohibición de doble percepción de ingresos establecidos en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingreso mensuales que se establezca en la norma pertinentes.
- La presentación de documentos con enmendaduras, o falsos o adulterados, así como la falsedad en las declaraciones juradas durante el proceso de selección y posteriores a este, será causal de anulación de la participación en la convocatoria o resolución del contrato, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiere lugar.





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

ANEXO Nº 07

FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE

Nº DE CONVOCATORIA: [ ]

I. DATOS PERSONALES

[ ] [ ] [ ]
Apellido Paterno Apellido Materno Nombres

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

NACIONALIDAD: [ ]

ESTADO CIVIL: [ ]

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: [ ]

RUC: [ ]

Nº BREVETE: (SI APLICA) [ ]

DIRECCIÓN: [ ]
Avenida/Calle Nº Dpto.

DISTRITO: [ ]

PROVINCIA Y DEPARTAMENTO [ ]

TELÉFONO FIJO: [ ] CELULAR: [ ]

CORREO ELECTRÓNICO: [ ]

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA) [ ]

REGISTRO Nº : [ ] HABILITACION: SI [ ] NO [ ]

LUGAR DEL REGISTRO: [ ]

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

II. PERSONA CON DISCAPACIDAD

El postulante es discapacitado:
SI [ ] NO [ ] Nº REGISTRO: [ ]

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por CONADIS, en el cual se acredite su condición.





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

III. LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

El postulante es licenciado 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. 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).

Table with 6 columns: Título (1), Especialidad, Universidad, Instituto o Colegio, Ciudad / País, Estudios Realizados desde / hasta (mes/año), Fecha de Extensión del Título(2) (mes/año). Rows include Doctorado, Maestría, Título, Bachillerato, Estudios Técnicos, and 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)

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

Table with 6 columns: Concepto, Especialidad, Institución, Ciudad / País, Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas), Fecha de extensión del título (mes/año). Rows include Segunda Especialización, Post-Grado o Especialización, Cursos y/o capacitación.





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

Table with 6 columns and 5 rows for skills: capacitación, Informática, Idiomas.

ESPECIFICAR PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE DOMINA:

Empty box for specifying programs or applications.

Marcar con un aspa donde corresponda:

Idioma 1: [ ]

Idioma 2: [ ]

Table with 4 columns (Muy Bien, Bien, Regular) and 3 rows (Habla, Lee, Escribe).

Table with 4 columns (Muy Bien, Bien, Regular) and 3 rows (Habla, Lee, Escribe).



V. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

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

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



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

2					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública ( <input type="checkbox"/> ), Privada ( <input type="checkbox"/> ), ONG ( <input type="checkbox"/> ), Organismo Internacional ( <input type="checkbox"/> ), Otro( <input type="checkbox"/> ) _____					
Nº	Nombre De La Entidad O Empresa	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/ año)	Fecha de culminación (día/mes/ año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
3					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública ( <input type="checkbox"/> ), Privada ( <input type="checkbox"/> ), ONG ( <input type="checkbox"/> ), Organismo Internacional ( <input type="checkbox"/> ), Otro( <input type="checkbox"/> ) _____					
Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/ año)	Fecha de culminación (día/mes/ año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
4					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública ( <input type="checkbox"/> ), Privada ( <input type="checkbox"/> ), ONG ( <input type="checkbox"/> ), Organismo Internacional ( <input type="checkbox"/> ), Otro( <input type="checkbox"/> ) _____					
Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/ año)	Fecha de culminación (día/mes/ año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
5					
Breve descripción de la función desempeñada:					





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

Marcar con aspa según corresponda:

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

**Nota:** Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

VI. REFERENCIAS PERSONALES

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

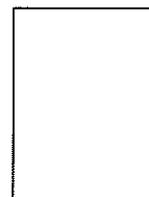
Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo de la referencia	Nombre de la persona	Teléfono actual
1				
2				
3				

Lima,..... de 2022



Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar





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

ANEXO N° 08

DECLARACION JURADA

Yo, .....(Nombres y apellidos);
Identificado (a) con DNI N° .....; con domicilio en .....
mediante la presente solicito se me considere participar en el PROCESO CAS N° .....; cuya denominación
es .....; convocado por el Hospital de Emergencias Pediátricas, a fin de participar en el
proceso de selección descrito.

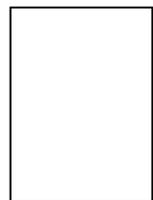
DECLARO BAJO JURAMENTO

- ✓ Estar en ejercicio y pleno goce de mis derechos civiles.
✓ Cumplir con todos los requisitos mínimos para el puesto que estoy al que estoy postulando.
✓ No registrar Antecedentes Penales, Policiales, ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y estar
habilitado para contratar con el Estado.
✓ 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 creado por la Ley N° 28970.
✓ No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido RNSDD

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 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima,..... de 2022.

Firma:.....
DNI:.....



Impresión Dactilar