

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS REGULAR TEMPORAL N° 004
-2024-HN-DAC**

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: Hospital Nacional “Daniel Alcides Carrión”
RUC N° 20174943924

1.2 DOMICILIO

Av. Guardia Chalaca N° 2176 Bellavista – Callao

1.3 BASE LEGAL

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Fortalecimiento de las acciones para la prevención y control del cáncer del Sistema de Salud Publico del Artículo 54 de la Ley N° 31953 “Ley de Presupuesto de del Sector Publico para el año Fiscal 2024”.
- c) Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- d) Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- e) Ley N° 31953 Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2024
- f) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.



“Año del 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”

1.4 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El Hospital Nacional “Daniel Alcides Carrión” de la Dirección Regional de Salud del Callao, requiere contratar personal bajo la Modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, para brindar servicios en los cargos que a continuación se indica:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Nº	REMUNERACIÓN MENSUAL	Nº DE HORAS SEMANAL
01	MEDICO EN MEDICINA DE EMERGENCIA Y DESASTRES O MEDICINA INTERNA	01	S/. 6,800.00	36 Horas
02	MEDICO ENDOCRINOLOGO	01	S/. 6,000.00	36 Horas
03	MEDICO CARDIOLOGO	01	S/. 7,300.00	36 Horas
04	MEDICO AUDITOR (OF. GESTION DE LA CALIDAD)	01	S/. 5,000.00	36 Horas
05	PROFESIONAL III (ABOGADO/A) OARH	01	S/. 5,000.00	Hasta 48 Horas
06	PROFESIONAL I (ABOGADO) ASESORIA JURIDICA	01	S/. 5,000.00	Hasta 48 Horas
07	PROFESIONAL I (INGENIERO CIVIL) (OIIBSG)	01	S/. 5,000.00	Hasta 48 Horas
08	TÉCNICO EN ENFERMERIA	02	S/ 1,800.00	36 Horas
09	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (OARH)	01	S/. 1,700.00	Hasta 48 Horas
10	AUXILIAR ASISTENCIAL (DECC)	02	S/. 1,650.00	36 Horas
	TOTAL	12		



J. PUJADA B.



E. FIGUEROA C

REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR

- Podrán participar del presente proceso, toda persona natural con las condiciones y los requisitos mínimos señalados en los perfiles solicitados.
- El profesional de la salud a contratar deberá contar con SERUMS, colegiatura y habilitación.
- **No encontrarse registrado en el Sistema INFORHUS y Sistema AIRHSP al momento de la suscripción del contrato.**
- El Currículum Vitae documentado deberá estar debidamente ordenado.
- El Personal que postule en la presente convocatoria deberá cumplir con los requisitos y lineamientos emitidos en el presente concurso.
- Modalidad de trabajo, presencial

Documentación adicional:

- Currículum debidamente documentado
- Presentación de todos los anexos publicados en la presente convocatoria
- Copia simple del DNI tamaño A-4
- Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles - RNSSC (Actualizado)
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Actualizado)
- Registro de Deudores Judiciales Morosos (Actualizado)
- Nº de Registro Único de Contribuyente (RUC)
- Solo podrán postular a una vacante, caso contrario será Descalificado
- Otras que considere el postulante

El Currículum Vitae será presentado en un FÓLDER y SOBRE MANILA

FEDATADO, ROTULADO CON SUS NOMBRES Y APELLIDOS, NUMERO DE CELULAR Y DNI, INDICAR CLARAMENTE EL CARGO, ESPECIALIDAD, UNIDAD ORGANICA E ITEM A LA QUE SE POSTULA, DE LO CONTRARIO SERA DESCALIFICADO.

“Año del 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”

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE:
MEDICO EN “MEDICINA DE EMERGENCIA Y DESASTRES O MEDICINA INTERNA**

I. GENERALIDADES

1. Objetivo de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Médico en “Medicina De Emergencia y Desastres o Medicina Interna

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos del Hospital Nacional “Daniel Alcides Carrión”

3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de contratación

Oficina de Administración de Recursos Humanos

4. Base Legal

- a) Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, reglamento y modificatorias.
- b) Ley N° 31953 Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2024
- c) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral en el sector público y/o privado en la especialidad de Emergencias y Desastres o Medicina Interna • Experiencia profesional en el cumplimiento de sus funciones
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de servicio, ética, compromiso, responsabilidad • Capacidad de trabajar en equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Médico Cirujano. • Título de especialista: Medicina de Emergencia y Desastres o Medicina Interna
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de actualización en la especialidad
Requisitos para el puesto y/o cargo; mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de término de SERUMS • Constancia del Colegio Médico • Habilitación Profesional vigente • Registro Nacional de Especialista

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Brindar atención a pacientes por cualquier patología en condición de Prioridad I+, II y III que acuden al Servicio de Emergencia.
- Disposición para laborar a tiempo completo, en casos de Desastres, Alertas u otras situaciones de Emergencia dispuestas por el Hospital, Ministerio de Salud o Gobierno Regional del Callao.
- Indicar, firmar y avalar las interconsultas y análisis auxiliares de las Áreas de Emergencia que correspondan.
- Ejecutar procedimientos de Reanimación Cardiopulmonar avanzado y realizar procedimientos invasivos.
- Otras actividades médicas que indique la Jefatura de Emergencia y la Jefatura del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos
Duración del contrato	Inicio : 01 de Mayo de 2024 Término: 31 de Diciembre de 2024
Remuneración mensual:	S/7,600.00 nuevos soles
Otras condiciones esenciales del contrato	150 horas mensuales.

“Año del 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”

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE:
MEDICO ENDOCRINOLOGO**

I. GENERALIDADES

1. Objetivo de la convocatoria

Contratar los servicios de Un (01) Médico especialista en Endocrinología

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Departamento de Medicina del Hospital Nacional “Daniel Alcides Carrión”

3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de contratación

Oficina de Administración de Recursos Humanos – HNDAC-C

4. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, reglamento y modificatorias.
- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2024
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral mínima de 03 años en Hospital nivel III-1 en la especialidad de Endocrinología Experiencia laboral en el cumplimiento de sus funciones Experiencia en Investigación Clínica
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo y liderazgo Capacidad para trabajar bajo presión Compromiso Institucional buscando la excelencia
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título de Médico Cirujano Título en la Especialidad de Endocrinología
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Cursos de actualización en la especialidad
Requisitos para el puesto y/o cargo; mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de Termino de SERUMS Registro Nacional de Especialista Constancia de Colegio Médico Habilitación profesional

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Brindar atención en área de hospitalización en Endocrinología
- Brindar atención de la especialidad a pacientes en estado crítico
- Brindar atención de la especialidad en consulta externa en turnos mañana y/o tarde
- Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio
- Supervisar la elaboración de las historias clínicas y epicrisis de los pacientes hospitalizados
- Fortalecer el trabajo del Programa de Diabetes del HNDAC Y DIRESA Callao
- Proponer y apoyar la elaboración y ejecución de trabajos de investigación del servicio
- Otros objetivos funcionales que le asigne el jefe del servicio y/o departamento.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Departamento de Medicina
Duración del contrato	Inicio : 01 de Mayo de 2024 Término: 31 de Diciembre de 2024
Remuneración mensual:	S/. 6,000.00 nuevos soles
Otras condiciones esenciales del contrato	150 horas mensuales

“Año del 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”

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE:
MEDICO CARDIOLOGO**

I. GENERALIDADES

1. Objetivo de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Médico Cardiólogo

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Departamento de Medicina del Hospital Nacional “Daniel Alcides Carrión”

3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de contratación

Oficina de Administración de Recursos Humanos – HNDAC-C

4. Base Legal

- a) Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, reglamento y modificatorias.
- b) Ley N° 31953 Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2024
- c) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral acreditada no menor de tres (03) años en entidades públicas y/o privadas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio • Actitud de servicio, ética, compromiso, responsabilidad • Compromiso institucional buscando la excelencia
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título de Médico Cirujano • Título de Especialidad de Cardiología
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación relacionados a la especialidad de Cardiología
Requisitos para el puesto y/o cargo; mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de Termino de SERUMS • Registro Nacional de Especialista • Habilitación profesional vigente

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Brindar atención clínica de pacientes con enfermedades cardiovasculares de acuerdo al nivel de complejidad de nuestra institución
- Realizar la atención de pacientes hospitalizados en situación de urgencia/emergencia
- Realizar procedimientos diagnósticos ambulatorios y de hospitalización propios de la especialidad
- Realizar procedimientos terapéuticos de Urgencia y Electivos en áreas críticas y de hospitalización.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Departamento de Medicina – Servicio de Cardiología
Duración del contrato	Inicio : 01 de Mayo de 2024 Termino: 31 de diciembre de 2024
Remuneración mensual:	S/. 7,300.00 nuevos soles
Otras condiciones esenciales del contrato	150 horas mensuales



“Año del 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”

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE:
MEDICO AUDITOR – OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD**

I. GENERALIDADES

1. Objetivo de la convocatoria

Contratar los servicios de Un (01) Médico Auditor

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Oficina de Gestión de la Calidad del Hospital Nacional "Daniel Alcides Carrión"

3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de contratación

Oficina de Administración de Recursos Humanos – HNDAC-C

4. Base Legal

- a) Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, reglamento y modificatorias.
- b) Ley N° 31953 Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2024
- c) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general mínima de 02 años en el sector público y/o privado
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso con la institución • Tolerancia a la presión • Trabajo en equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Médico Cirujano
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación relacionadas al cargo
Requisitos para el puesto y/o cargo; mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de Termino de SERUMS • Habilitación profesional vigente • Registro Nacional de Auditores del Colegio Médico del Perú • No tener impedimento para contratar con el estado.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Participar en la elaboración y ejecución del Plan Anual de Auditoría, el mismo que será presentado a la Unidad Orgánica responsable de la Gestión de la Calidad
- Participar en la planificación, organización, evaluación y supervisión de las auditorías y actividades programadas en el Plan Anual de Auditoría y de las Auditorías de Caso según corresponda.
- Participar en la ejecución de las auditorías, verificando la conformidad y veracidad de los documentos que sustentan las conclusiones y recomendaciones
- Participar en la planificación, ejecución y elaboración del informe final de auditoría
- Participar en los comités de auditoría médica y en salud en la oficina de Gestión de la Calidad
- Otras que asigne el jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Oficina de Gestión de Calidad
Duración del contrato	Inicio : 01 de Mayo de 2024 Término: 31 de diciembre de 2024
Remuneración mensual:	5,000.00 nuevos soles
Otras condiciones esenciales del contrato	150 horas mensuales



“Año del 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”

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE:
PROFESIONAL III (ABOGADO/A)**

I. GENERALIDADES

1. Objetivo de la convocatoria

Contratar los servicios de Un (01) Profesional III (Abogado/a)

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

STPAD- Oficina de Administración de Recursos Humanos del Hospital Nacional “Daniel Alcides Carrión”

3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de contratación

Oficina de Administración de Recursos Humanos – HNDAC-C

4. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, reglamento y modificatorias.
- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2024
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral General mínima de 03 años en el Sector Público o Privado como abogado (a). Experiencia Especifica mínima de 01 año en el Sector Público como Abogado (a) o especialista en Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo y liderazgo Orientación a resultados Capacidad para trabajar bajo presión
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional de Abogado (a)
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Diplomado de Derecho Administrativo, Procedimiento Administrativo Sancionador o Disciplinario Diplomado en Derecho Laboral o Gestión Pública (deseable)
Requisitos para el puesto y/o cargo; mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> Colegiatura (vigente) Habilitación profesional (vigente) Ofimático



J. PUJADA B.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Elaborar proyectos de informes, informes de precalificación, resoluciones administrativas, Cartas, oficios, con la finalidad de dar atención a los requerimientos, denuncias y comunicaciones solicitados por las Unidades orgánicas de la entidad y por las diversas instituciones públicas y privadas
- Apoyar a la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario al cumplimiento de sus funciones con la finalidad de proponer mayores elementos legales que agilicen los procesos
- Apoyar en el requerimiento de medios de prueba por parte de los órganos que intervienen en el PAD.
- Otras funciones establecida en el marco de su competencia, que sean asignadas por ña jefatura inmediata

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	STPAD – Oficina de Administración de Recursos Humanos
Duración del contrato	inicio : 01 de Mayo de 2024 Término: 31 de Diciembre de 2024
Remuneración mensual:	S/. 5,000.00 nuevos soles
Otras condiciones esenciales del contrato	Hasta 48 horas mensuales

“Año del 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”

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE:
PROFESIONAL I (ABOGADO/A) OF. ASESORIA JURIDICA**

I. GENERALIDADES

1. Objetivo de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Profesional I (Abogado/a)

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Nacional “Daniel Alcides Carrión”

3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de contratación

Oficina de Administración de Recursos Humanos – HNDAC-C

4. Base Legal

- a) Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, reglamento y modificatorias.
- b) Ley N° 31953 Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2024
- c) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral General mínima de 05 años en el Sector Público o Privado • Experiencial en jefatura en Oficina de Asesoría Jurídica, Procuraduría o afines por 05 años.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo y liderazgo • Capacidad para trabajar bajo presión
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional en la Carrera de Derecho y Ciencias Políticas
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación relacionados al cargo
Requisitos para el puesto y/o cargo; mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Colegiatura (vigente) • Habilitación profesional (vigente) • Conocimiento en Derecho Administrativo, Contrataciones del Estado. • Conocimiento en Derecho Procesal Constitucional, Derecho Penal • Conocimiento de Ofimática

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Evaluar los expedientes ingresados a la Oficina de Asesoría Jurídica
- Analizar los documentos que forma parte del expediente administrativo
- Proyectar resoluciones directorales – Redactar documentos administrativos
- Hacer seguimiento y atención de expedientes derivados a la Of. de Asesoría Jurídica, para el cumplimiento oportuno de los plazos
- Coordinar con las diferentes dependencias de la entidad, para garantizar el cumplimiento de los procedimientos y objetivos determinados para la Of. de Asesoría Jurídica
- Otras funciones afines que le asigne la jefatura de la Oficina

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Oficina de Asesoría Jurídica
Duración del contrato	Inicio : 01 de Mayo de 2024 Término: 31 de Diciembre de 2024
Remuneración mensual:	S/. 5,000.00 nuevos soles
Otras condiciones esenciales del contrato	Hasta 48 horas mensuales



“Año del 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”

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE:
PROFESIONAL I – INGENIERO CIVIL - (OIIBSG)**

I. GENERALIDADES

1. Objetivo de la convocatoria

Contratar los servicios de Un (01) Profesional I – Ingeniero Civil

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Oficina de Infraestructura, Ing. Biomédica y Servicios Generales del Hospital Nacional “Daniel Alcides Carrión”

3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de contratación

Oficina de Administración de Recursos Humanos

4. Base Legal

- a) Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, reglamento y modificatorias.
- b) Ley N° 31953 Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2024
- c) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral general mínima de 04 años en entidades públicas o privadas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad para trabajar en equipo Alto grado de confidencialidad Capacidad de trabajo bajo presión
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional en Ingeniería Civil
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Curso de la Ley de Contrataciones del estado Curso de gestión estratégica de costos y elaboración de presupuesto con S10 y MS Excel Curso de análisis y diseño de coberturas metálicas curvadas Curso de metrado en edificaciones
Requisitos para el puesto y/o cargo; mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> Colegiatura Habilitación profesional (vigente)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Apoyar y asesorar en temas de infraestructura de la Oficina de Infraestructura, Ingeniería Biomédica y Servicios Generales
- Revisar y verificar los proyectos referentes a su especialidad para el desarrollo del acondicionamiento, adecuación o modificaciones en la infraestructura del HNDAC
- Elaborar términos de referencia y planos de la especialidad para el desarrollo de acondicionamiento, adecuación o modificaciones en la infraestructura del HNDAC
- Validar y verificar los TDR de las áreas usuarias
- Otras funciones afines que le asigne la jefatura.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Oficina de Infraestructura, Ing. Biomédica y Servicios Generales
Duración del contrato	Inicio : 01 de Mayo de 2024 Término: 31 de Diciembre de 2024
Remuneración mensual:	S/. 5,000.00 nuevos soles
Otras condiciones esenciales del contrato	Hasta 48 horas semanales



“Año del 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”

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE:
TECNICO EN ENFERMERIA**

I. GENERALIDADES

1. Objetivo de la convocatoria

Contratar los servicios de dos (02) Técnico en Enfermería

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Departamento de Enfermería del Hospital Nacional “Daniel Alcides Carrión”

3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de contratación

Oficina de Administración de Recursos Humanos HNDAC-C

4. Base Legal

- a) Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, reglamento y modificatorias.
- b) Ley N° 31953 Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2024
- c) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia Laboral mínima de 06 meses • Experiencia laboral en Instituciones prestadoras de servicios de salud pública y/o privada.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Actitud abierta y tolerante • Capacidad para trabajar en equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título de Técnico de Enfermería a nombre de la Nación
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de actualización en el área de su competencia laboral
Requisitos para el puesto y/o cargo; mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de Ofimática

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Brindar cuidado integral a los pacientes hospitalizados aplicando los principios de bioseguridad
- Satisfacer las necesidades básicas de los pacientes hospitalizados
- Tramitar interconsultas, exámenes auxiliares etc.
- Trasladar a los pacientes a los servicios de hospitalización, sala de procedimientos, exámenes de laboratorio, Rayos X y otros.
- Asistir en la curaciones de los pacientes
- Participar en el reporte de enfermería
- Realizar la limpieza y desinfección concurrente y terminal de los ambientes, materiales y equipos como bombas de infusión, Monitores multiparámetros, Oxímetros de pulso.
- Mantener operativa la unidad individual del paciente

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Departamento de Enfermería
Duración del contrato	Inicio : 01 de Mayo de 2024 Término: 31 de Diciembre de 2024
Remuneración mensual:	S/. 1,800.00 nuevos soles
Otras condiciones esenciales del contrato	150 horas mensuales



“Año del 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”

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE:
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (OARH)**

I. GENERALIDADES

1. Objetivo de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Auxiliar Administrativo

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Oficina de Administración de Recursos Humanos del Hospital Nacional “Daniel Alcides Carrión”

3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de contratación

Oficina de Administración de Recursos Humanos

4. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, reglamento y modificatorias.
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2023
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral mínimo de 06 meses realizando labores administrativas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Actitud abierta y tolerante Capacidad para trabajar en equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Certificado de 5to de Secundario (culminado)
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Cursos de actualización relacionadas al cargo
Requisitos para el puesto y/o cargo; mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos de Ofimática

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Realizar el fotocopiado y archivo de documentos
- Realizar la distribución de documentos
- Brindar Información a los servidores sobre el estado de los expedientes
- Recepcionar los expedientes que ingresan a la Unidad en el Sistema de trámite documentario
- Registrar datos en Excel de las resoluciones administrativas, directorales
- Elaborar informes, memos etc.,
- Otras funciones afines que le asigne la jefatura.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Oficina de Administración de Recursos Humanos
Duración del contrato	Inicio : 01 de Mayo de 2024 Término: 31 de Diciembre de 2024
Remuneración mensual:	S/. 1,700.00 nuevos soles
Otras condiciones esenciales del contrato	Hasta 48 horas semanales



“Año del 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”

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE:
AUXILIAR ASISTENCIAL –DPTO. DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS**

I. GENERALIDADES

1. Objetivo de la convocatoria

Contratar los servicios de dos (02) Auxiliar Asistencial

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos del Hospital Nacional “Daniel Alcides Carrión”

3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de contratación

Oficina de Administración de Recursos Humanos

4. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, reglamento y modificatorias.
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2023
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral mínima de 06 meses realizando labores asistenciales
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad para trabajar en equipo Alto grado de confidencialidad Capacidad de trabajo bajo presión
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Certificado de Estudios 5to secundaria completa
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Capacitaciones relacionadas a salud
Requisitos para el puesto y/o cargo; mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos relacionados al puesto

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Realizar actividades asistenciales en el área de atención de pacientes
- Apoyar en adecuado triaje y monitoreo de pacientes de emergencia
- Realizar desinfección y limpieza de equipos biomédicos en el área y otras
- Participar en las actividades de recojo y traslado de cadáveres
- Laborar en situaciones de epidemia, desastres y alertas hospitalarias
- Otros objetivos funcionales que le asignen el jefe de servicio y/o jefe de departamento

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos
Duración del contrato	Inicio : 01 de Mayo de 2024 Término: 31 de Diciembre de 2024
Remuneración mensual:	S/. 1,650.00 nuevos soles
Otras condiciones esenciales del contrato	150 horas mensuales



“Año del 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”

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo www.servir.gob.pe Link Vacantes Públicas		Oficina de Administración de Recursos Humanos
	Publicación y la Difusión de la Convocatoria en la Página Institucional www.hndac.gob.pe , y en la vitrina informativa de la Oficina de Administración de Recursos Humanos. (* Según el Artículo 3° del Decreto Supremo N° 003-2018-TR, Restablecen Disposiciones para el Registro y Difusión de las Ofertas del Estado	Del: 27/03/2024 Al: 11/04/2024	Of. De Administración de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
2	Presentación del Currículum Vitae documentado en la Unidad de Trámite Documentario, Av. Guardia Chalaca N° 2176 Bellavista – Callao	Del: 12/04/2024 Al: 17/04/2024 Hora: 8:30 a 15:00 horas	Of. De Administración de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación del Currículum Vitae documentado	Del: 18/04/2024 Al: 22/04/2024	Comisión CAS
4	Publicación de resultados de la evaluación del Currículum Vitae en la página Institucional www.hndac.gob.pe . Link Convocatoria CAS en la vitrina informativa de la Oficina de Personal.	Del: 23/04/2024	Of. De Estadística e Informática
5	Entrevista Personal	Del: 24/04/2024 Al: 26/04/2024 Hora: 09.00 A.M.	Comisión CAS
6	Publicación de resultado final en la página Institucional www.hndac.gob.pe . Link Convocatoria CAS y en la vitrina informativa de la Oficina de Personal.	29/04/2024	Of. De Estadística de Informática
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Los cinco primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales.	Of. De Administración de Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	Los cinco primeros días hábiles después de la firma de contrato.	Of. De Administración de Recursos Humanos

(* EL CURRICULUM VITAE PRESENTADO NO SERA DEVUELTO A LOS PARTICIPANTES



“Año del 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”

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.

En el caso de presentar órdenes de servicio, estas deberán estar acompañadas de las respectivas constancias y/o constancias y/o certificados que acrediten que la prestación del servicio se efectuó a favor de la Entidad correspondiente, de lo contrario no serán tomados en cuenta para la contabilización de la experiencia (general y/o específica).

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

- b) **Cursos:** Los cursos son válidos con una antigüedad máxima de 3 años, 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.



J. PUJADA B.



E. FIGUEROA C.

“Año del 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”

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 02 -2024, se realizarán acorde a lo señalado en las bases del presente proceso como se detalla a continuación:

- Comprende la revisión de los documentos que sustenten el cumplimiento del perfil de puesto y de los requisitos mínimos para contratar con el Estado.
- La evaluación curricular está a cargo del Comité de Evaluación en donde se verifica el cumplimiento del Perfil del Puesto.
- Cuando se trate de estudios realizados en el extranjero que otorgue grado académico o título profesional, deben estar registrado 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. Esta disposición también aplica para los estudios secundarios y/o técnicos.
- En esta etapa también se realiza la verificación de impedimento para contratar con el Estado, como mínimo en el 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, no contar con antecedentes penales, judiciales y policiales.
- Para el caso de acreditación con documentos expedidos en idioma diferente al castellano, deben adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.



EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50		
a. Experiencia Laboral	10	00	10
b. Capacitación	10	00	10
c. Formación Académica	30		30
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	50		50
ENTREVISTA PERSONAL	50		50
PUNTAJE TOTAL	100		

EL PUNTAJE MINIMO APROBATORIO SERA DE 75 PUNTOS

VII. REGISTRO DE CONVOCATORIA

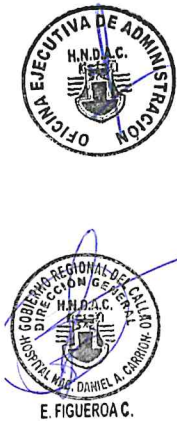
Los postulantes para participar en el proceso de Contrato Administrativo de Servicios (CAS) N° 002-2024, deben tomar conocimiento de las bases, la misma que se encuentra en el Portal Web Institucional de la entidad.

Los participantes deberán presentar todos los anexos en la fecha y horario señalado en el cronograma de las bases.

NOTA:

Los/as participantes son responsables de los datos consignados en el Anexo N° 02 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos, la cual tiene carácter de declaración jurada; en caso la información registrada sea falsa, la entidad procederá a realizar el procedimiento administrativo correspondiente.

Toda información declarada en el Anexo N° 02 – Formulario de Curriculum Vitae, deberá ser acreditada únicamente mediante los documentos sustentatorios, caso contrario, será impedido de firmarlo. Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la



“Año del 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”

Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

VIII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la hoja de vida 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 la entidad.

2. Documentación adicional:

- Currículum debidamente documentado
- Presentación de todos los anexos publicados en la presente convocatoria
- Copia simple del DNI tamaño A-4
- Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles - RNSSC (Actualizado)
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Actualizado)
- Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (Actualizado)
- N° de Registro Único de Contribuyente (RUC)
- Solo podrán postular a una vacante, caso contrario será Descalificado
- Otras que considere el postulante

3. Otra información que resulte conveniente:

- ❖ A la inscripción y presentación, los postulantes al concurso deberán presentar la documentación necesaria para postular mediante una solicitud (ANEXO 1), dirigida al Director General del HN-DAC del Callao, indicando el puesto al que postulan y en el plazo establecido en la Convocatoria, con lo cual quedarán inscritos.
- ❖ El Currículum Vitae será presentado en un **FÓLDER y SOBRE MANILA**, rotulado con sus Nombres y Apellidos, **indicando claramente el cargo, especialidad y unidad orgánica** al que se postula.
- ❖ El Currículum deberá presentarse en la Unidad de Trámite Documentario, quien los remitirá a la Oficina de Personal del HN. DAC. debidamente foliado desde la última página hacia la primera. Una vez entregado no podrá adicionarse documento alguno
- ❖ El registro de participantes se realizará en la Unidad de Trámite Documentario, Av. Guardia Chalaca N° 2176 Bellavista – Callao, desde las 8:30:00 a 15:00:00 horas, en las fechas señaladas en el cronograma.
- ❖ Los participantes podrán obtener las bases y formatos para el registro e inscripción en la página Web de la institución: www.hndac.gob.pe, y en la vitrina informativa de la Oficina de Personal.



IX. CRITERIOS DE EVALUACION

No serán considerados para la siguiente fase los participantes que no cumplan con el perfil mínimo de puestos o con las formalidades descritas en Bases generales para el proceso de evaluación. También se tomará en consideración los siguientes casos:

- ❖ **En caso de Bonificación por Discapacidad:** Se aplicará una bonificación del 15% sobre el puntaje obtenido en toda la evaluación; para ello el postulante debe presentar el certificado de discapacidad, otorgado por los hospitales del Ministerio de Salud, de Defensa, del Interior o del Seguro Social (Es salud), o en su defecto la Resolución de Discapacidad(CONADIS).

“Año del 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”

- ❖ **Para el caso de Bonificación del Personal Licenciado De Las Fuerzas Armadas:** Se aplica una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido en toda la evaluación, el postulante deberá presentar el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredita su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas.
- ❖ **BONIFICACIÓN A DEPORTISTAS CALIFICADOS DE ALTO RENDIMIENTO** De conformidad con el artículo 2° de la Ley N°27674 y el artículo 7° del D.S N° 089- 2003-PCM, se otorga una bonificación a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:
 - Nivel 1: Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.
 - Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establecen récord o marcas sudamericanas El porcentaje a considerar será el 16%.
 - Nivel 3: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos o hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marca bolivariana. El porcentaje a considerar será el 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. El porcentaje a considerar será el 8%.
 - Nivel 5: deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportistas Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

Para tales efectos, el postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.



J. PUJADA B.

X. RESULTADOS FINALES:

- Los resultados serán publicados en el Portal Institucional de la entidad.
- Los resultados finales se obtendrán del máximo puntaje obtenido del promedio de la evaluación curricular y experiencia adicional a la requerida; habiendo superado el puntaje mínimo requerido (75 puntos).
- En caso de existir empate, se adjudicará quien haya obtenido mayor puntaje en la evaluación curricular.

XI. IMPEDIMENTO DE POSTULACION:

No podrán participar del presente proceso, las personas que estén considerados en las siguientes condiciones:

- a) Tener vínculo de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el Director de Personal o el Área Usuaria.
- b) Tener Antecedentes penales, policiales, judiciales o administrativos que impidan contratar con el Estado.
- c) Tener patologías de Salud Mental que impidan el adecuado desenvolvimiento en sus funciones encomendadas.
- d) Tener Cese de Contrato contemplado como falta administrativa en el año fiscal 2021 y/o Primer Trimestre del año 2022 y 2023, ante el Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión.

XII. SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO

El/la participante declarado **GANADOR (A)** en el Procedimiento de Contrato Administrativo de Servicios CAS N°02-2024, debe tener en cuenta lo siguiente:

Suscribir dentro de los cinco (05) días siguientes de publicado el resultado final, en la Oficina de Administración de Recursos Humanos, en el horario de trabajo establecido por la entidad.

El participante declarado ganador tendrá cinco (05) días para fedatear los documentos presentados y proceder a la firma de contrato.



E. FIGUEROA C.

XIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas



J. PUJADA B.



E. FIGUEROA C.

“Año del 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 01

SOLICITO: REGISTRO E INSCRIPCION A PROCESO DE SELECCIÓN CAS N°.....

SEÑORA DIRECTORA GENERAL DEL HOSPITAL NACIONAL “DANIEL A. CARRION”

S.D.

El que se suscribe, Identificado (a) con DNI. N°.....,.....Domiciliado en..... ante usted me presento y expongo:

Qué, deseando postular del Proceso de Selección de Contratación Administrativa de Servicios N°....., convocado por la Institución a su cargo, solicito a su despacho disponer se me registre e inscriba como postulante.

POR LO EXPUESTO:

Sírvase Señor Director dar trámite al presente.



.....

FIRMA

DNI N°.....

Callao,.....de.....de 2024

"Año del 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° 02
FORMULARIO DE CURRÍCULUM VITAE (CV)

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

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



“Año del 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”

DATOS COMPLEMENTARIOS

II. 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					



J. PUJADA B.

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:

+

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))
Segunda Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o					



E. FIGUEROA C

“Año del 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”

capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Informática					
Informática					
Idiomas					
Idiomas					

ESPECIFICAR IDIOMA O DIALECTO ESTUDIADO:

Idioma 1:

Idioma 2:

Nivel Idioma 1:

Nivel Idioma 2:



III. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL:

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

Nº (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)
1					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:
Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro() _____

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)
2					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:
Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro() _____



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

Marcar con un aspa según corresponda:

SI

NO

VI. REFERENCIAS LABORALES

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 jefe inmediato o persona que refiere	Teléfono actual
1				
2				
3				

..... del 20

Firma



J. PUJADA B.



E. FIGUEROA C.

“Año del 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

DECLARACION JURADA

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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.

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

Firma



ANEXO N° 04 – DECLARACIONES JURADAS

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACIÓN Y HABILITACIÓN

Yo,.....

identificado(a) con DNI CE PAS N°....., con domicilio ubicado en,..... del distrito de.....

provincia de.....departamento de.....

Declaro:

- Contar con la documentación que se incluye en el Currículum Vitae documentado, la cual certifica la veracidad de la información remitida.
- Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles, haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse.
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No estar inhabilitado administrativa o judicialmente.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI) – Art. 52 Ley N° 30353.
- Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes, cuando corresponda.
- Contar con la habilitación profesional conferida por el colegio profesional que corresponde a las funciones del puesto, según corresponda (Solo aplica si el perfil del puesto exige colegiatura).



Suscribo el presente documento en

señal de conformidad. Callao,

_____ de

_____ de 202

Firma

“Año del 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”

DECLARACIÓN JURADA

El que suscribe
..... identificado con DNI CE PAS
Nº, declaro bajo juramento:

- a) No tener impedimento para ocupar un puesto de trabajo en el Estado.
- b) Conozco, acepto y me someto a las leyes vigentes.
- c) Me comprometo a cumplir con las funciones asignadas.
- d) Percibo otra remuneración o ingreso del Estado:

No
Si

Especificar: Remuneración:

Pensión:
Otros: especificar: _____

Monto: _____

Entidad: _____

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto/a a los alcances de lo establecido en los artículos 411 y 438 del Código Penal¹; así como a las responsabilidades administrativas y civiles que correspondan.

Callao, _____ de _____ de 2022.

Firma

¹ Falsa declaración en procedimiento administrativo

Artículo 411.- El que, en un procedimiento administrativo, hace una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de cuatro años.

Falsedad genérica

Artículo 438.- El que de cualquier otro modo que no esté especificado en los Capítulos precedentes, comete falsedad simulando, supleniendo, alterando la verdad intencionalmente y con perjuicio de terceros, por palabras, hechos o usurpando nombre, calidad o empleo que no le corresponde, suponiendo viva a una persona fallecida o que no ha existido o viceversa, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de dos ni mayor de cuatro años.

...

DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO

Yo,....., identificado/a con DNI CE PAS N°, al amparo del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV y en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

() Sí / () No, tengo en la entidad 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.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 28771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo dispuesto en las normas sobre la materia.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto/a a los alcances de lo establecido en los artículos 411 y 438 del Código Penal².

J. PUJADA B. Callao, _____ de _____ de 202

Firma

² Falsa declaración en procedimiento administrativo

Artículo 411.- El que, en un procedimiento administrativo, hace una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de cuatro años.

Falsedad genérica

Artículo 438.- El que de cualquier otro modo que no esté especificado en los Capítulos precedentes, comete falsedad simulando, suponiendo, afirmando la verdad intencionalmente y con perjuicio de terceros, por palabras, hechos o usurpando nombre, calidad o empleo que no le corresponde, suponiendo viva a una persona fallecida o que no ha existido o viceversa, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de dos ni mayor de cuatro años.

“Año del 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”

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ETICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Yo, _____,
identificado con DNI CE PAS N° _____ declaro bajo juramento lo siguiente:

DECLARO QUE:

1. He recibido un ejemplar que contiene los alcances de la Ley N° 27815 "Ley del Código de Ética de la Función Pública".
2. Tengo pleno conocimiento de las disposiciones contenidas en la Ley N° 27815 "Ley del Código de Ética de la Función Pública".
3. Me comprometo a cumplir estrictamente con los principios, deberes y prohibiciones éticos que en ella se establecen.



Callao, _____ de _____ de 2022.



Firma



“Año del 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”

FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACION POR CORREOELECTRÓNICO

Yo,
identificado(a) con DNI CE PAS N°, mediante este documento autorizo a LA ENTIDAD, para que las comunicaciones que se emitan dentro del vínculo laboral, sean notificadas en el buzón electrónico siguiente:

Correo electrónico 1:

Correo electrónico 2:

Correo electrónico 3: Cuenta de correo electrónico asignada por la institución, en caso corresponda.

Precisando que el correo electrónico, un medio de comunicación alternativo y de conformidad con lo dispuesto en la cláusula vigésimo tercera del presente contrato administrativo de servicios, suscribo el presente documento en señal de conformidad.



Callao, _____ de _____ de 202



Firma



“Año del 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

FORMATO DE DECLARACION JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCONPATIBILIDADES

Yo,.....Identificado (a) con DNI.

Nº.....declaro bajo juramento:

- a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
 - No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del estado o de terceros.
- b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Fecha:

.....
FIRMA

N° DE DNI:

FACTORES DE EVALUACION CURRICULAR

FACTORES EVALUATIVOS	PUNTAJE	PUNTAJE TOTAL
TITULO (máximo de 30 puntos) Título	30 puntos	
EXPERIENCIA (máximo 10 puntos) Mayor a 5 años De 3 a 4 años Menor a 3 años	10 puntos 5 puntos 2 puntos	
CAPACITACION (máximo 10 puntos, se evaluarán los certificados de capacitación y/o diplomas obtenidos en los últimos 3 años) Más de 300 horas lectivas De 100 a 300 horas lectivas Menos de 100 de horas lectivas	10 puntos 5 puntos 2 puntos	



J. PUJADA B.



E. FIGUEROA C.

“Año del 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”

ENTREVISTA PERSONAL

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

CARGO AL QUE POSTULA: _____

FACTORES EVALUATIVOS	PUNTAJE (máximo 50 puntos)
(Puntaje máximo 50 puntos) Se evaluará el desenvolvimiento, los conocimientos, la pro actividad y El comportamiento organizacional del postulante.	
PUNTAJE TOTAL	

