CONCURSO PÚBLICO PARA PROCESO DE CONTRATACIÓN

CAS POR SUPLENCIA N° 003-2026-HSJL

BASES ADMINISTRATIVAS

PROCESO DE SELECCIÓN CAS POR SUPLENCIA N° 003-2026-HSJL (BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO Nº1057)

HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO

UNIDAD EJECUTORA N° 049

2026

BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO PÚBLICO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

PROCESO DE SELECCIÓN CAS POR SUPLENCIA N° 003-2026-HSJL

I. GENERALIDADES

El Hospital San Juan de Lurigancho (HSJL), a fin de garantizar la continuidad de la atención de servicios de salud requiere contratar los servicios de profesionales y técnicos bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios para cubrir plazas vacantes por suplencia del Régimen Laboral Especial de Contrato Administrativo de Servicios - CAS Determinado bajo el Decreto Legislativo N° 1057 Su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo. N° 075-2008- PCM y modificado por el Decreto. Supremo. N° 065-2011-PCM.

TOTAL DE PUESTOS PARA CONCURSO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR SUPLENCIA N° 003-2026-HSJL

N°	CÓDIGO DE REGISTRO AIRHSP	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ÁREA USUARIA UNIDAD ORGÁNICA	PEAS
1	002288	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A	UNIDAD DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL	01
2	002269	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA	01

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE Y ÓRGANO RESPONSABLE:

Hospital San Juan de Lurigancho, Comité de Selección para el Concurso Público del Proceso de Contratación CAS POR SUPLENCIA N° 003-2026-HSJL, bajo la asistencia técnica de la Unidad de Recursos Humanos.

1.2. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

a) Equipo de Gestión del Empleo de la Unidad de Recursos Humanos (URH)

b) El Comité de Selección para el Concurso Público del Proceso de Contratación CAS POR SUPLENCIA N° 003-2026-HSJL, es el responsable de organizar y ejecutar el proceso de selección en todas sus etapas, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), tomando en consideración la disponibilidad presupuestaria y conforme a la normatividad vigente.

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El Hospital San Juan de Lurigancho, con la finalidad de garantizar la continuidad y calidad de la prestación de los servicios de salud y fortalecer la capacidad operativa de sus unidades orgánicas, requiere efectuar el proceso de selección y contratación de personas naturales bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento. En ese marco, la contratación de personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS) se puede realizar bajo las siguientes modalidades: a) A plazo indeterminado, y b) A plazo determinado, únicamente en los casos de necesidad transitoria, De Confianza **O POR SUPLENCIA. EL CONTRATO SERÁ RESUELTO SI EL TITULAR DE LA PLAZA RETORNA A LA MISMA.**

1.4. SUSTENTACIÓN PARA LA CONVOCATORIA

Mediante Informe Técnico N° 000020-2026-HSJL/EP y MEMORANDO N° 000154-2026-HSJL/OPE de fecha 23 de setiembre de 2026, la Jefatura de la Oficina de Planeamiento Estratégico emite opinión favorable sobre la Disponibilidad Presupuestal para el Proceso de Convocatoria de Personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 – PROCESO CAS POR SUPLENCIA N° 003-2026-HSJL en referencia a la siguiente plaza:

- TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A, código AIRHSP 002288, correspondiente al servidor CAS ANTONIO RUIS PELAEZ FLORES, que se encuentra en condición de baja temporal. Esta situación obedece a la RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 000088-2026-HSJL/URH de fecha 24 de agosto de 2026, que le otorga Licencia sin Goce de Remuneraciones hasta el 31 de diciembre de 2026, habilitándose así la cobertura de dicha plaza bajo la modalidad de suplencia temporal.

Mediante Informe Técnico N° 000029-2026-HSJL/EP y MEMORANDO N° 000212-2026-HSJL/OPE de fecha 12 de octubre de 2026, la Jefatura de la Oficina de Planeamiento Estratégico emite opinión favorable sobre la Disponibilidad Presupuestal para el Proceso de Convocatoria de Personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 – PROCESO CAS POR SUPLENCIA N° 003-2026-HSJL en referencia a la siguiente plaza:

- ENFERMERA/O ESPECIALISTA, código AIRHSP 002269, correspondiente a la servidora CAS MARIA ELENA PARI VALENTE DE COTRINA, que se encuentra en condición de baja temporal. Esta situación obedece a la RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 000160-2026-HSJL/URH de fecha 12 de octubre de 2026, que le otorga Licencia sin Goce de Remuneraciones hasta el 31 de diciembre de 2026, habilitándose así la cobertura de dicha plaza bajo la modalidad de suplencia temporal.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El presente proceso se rige bajo los lineamientos del Decreto Legislativo Nº 1057.

1.6. BASE LEGAL:

- **Decreto Legislativo N°1057,** que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- **Ley N° 27444,** Ley del Procedimiento Administrativo General.
- **Ley N° 29849,** Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- **Ley N°26771,** que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco.
- **Ley N°32513,** Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- **Ley N°30057,** Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- **Ley N°28175,** Ley Marco del Empleo Público, que tiene como finalidad establecer los Lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica profesional, unitaria descentralizada basada en el respeto al Estado de Derecho.
- **Ley N° 31564,** Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- **Ley N°27815,** Ley de Código de Ética de Función Pública y Normas complementarias.
- **Ley N°29973**, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificada por el Decreto Legislativo N°1417, que promueve la inclusión de las personas con discapacidad.
- **Ley N°29248**, Ley del Servicio Militar.
- **Ley N°27674**, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- **LeyN°31396,** Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- **Ley N°23536**, Normas Generales que regulan el Trabajo y la Carrera de los Profesionales de la salud.
- **Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM,** Reglamento del Decreto Legislativo N" 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.

- **Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM** que aprueba el Reglamento General de la Ley Nº30057.
- **Decreto Supremo N° 006-2026-JUS,** que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- **Decreto Legislativo Nº 1023**, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- **Decreto Legislativo N° 1602,** Decreto Legislativo que modifica la Ley N°30057, Ley de Servicio Civil, para fortalecer la Gestión Pública a través del tránsito de las entidades públicas y promover el acceso meritocrático de los servidores civiles al régimen del servicio civil, y dicta otras disposiciones, la misma que prohíbe convocar concursos públicos para la contratación de servidores civiles a plazo indeterminado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N°1057.
- **Resolución Ministerial N° 763-2023-MINSA**, que aprueba la Directiva Administrativa N° 346-MINSA/OGGRH-2023 "Directiva Administrativa para el Proceso de Selección y Contratación de Personal bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios-CAS en el Ministerio de Salud".
- **Resolución Ministerial N° 577-2024/MINSA,** que modifica la Directiva Administrativa para el Proceso de Selección y Contratación Administrativa de Servicios – CAS en el Ministerio de Salud.
- **Resolución de Presidencia Ejecutiva N°238-2014-SERVIR-PE,** que formaliza la aprobación de la Directiva N°002-2014-SERVIR/GDSRH - "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas".
- **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR-PE**, que aprueba entre otros el modelo de convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios.
- **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE**, que aprueba los Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público.
- **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE**, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D. L N° 1057.
- **Decreto Supremo N° 078-2025-PCM,** Decreto que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
- **Ley N° 32563,** Ley que regula los derechos y obligaciones de los servidores sujetos al régimen laboral del Decreto legislativo N° 1057, y normas complementarias.
- **Resolución Directoral N° 000079-2026-HSJL/DE**, que conforma el Comité de Selección para el Concurso Público del Proceso de Contratación CAS POR SUPLENCIA N° 003 -2026-HSJL
- Las demás disposiciones vigentes que resulten aplicables y/o complementarias al Contrato Administrativo de Servicios.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

2.1. CONDICIONES DEL PUESTO

N°	CÓDIGO DE REGISTRO AIRHSP	ÁREA USUARIA UNIDAD ORGÁNICA	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PEAS	HONORARIOS	INCREMENTOS Y BONIFICACIONES DE LEY	JUSTIFICACIÓN
1	002288	UNIDAD DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A	1	S/. 1,800	S/. 364.19	**SUPLENCIA TEMPORAL**
2	002269	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	1	S/. 3,600	S/. 364.19	

2.2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

La presente convocatoria se financia bajo la fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios.

2.3. PLAZO DE CONTRATACIÓN:

Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del ejercicio presupuestal 2026 y/o el **RETORNO DEL TITULAR.**

.

2.4. DISPOSICIONES POSTERIORES AL PROCESO DE VINCULACIÓN

2.4.1. Duración del contrato

En lo correspondiente al Item N° 2.1. del cuadro de las condiciones del puesto, la duración del contrato será a partir de la fecha indicada en la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o el **RETORNO DEL TITULAR**.

III. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

3.1. El Comité de Selección goza de plena autonomía desarrollando las siguientes funciones:

a) Conducir el proceso de selección, desde la convocatoria hasta la elección del candidato idóneo para el puesto concursado.
b) Interpretar y resolver los aspectos no previstos, dentro del marco legal vigente, especialmente las reglas contenidas en la Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057, y demás disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.
c) Elaborar las bases del proceso de selección, las mismas que son remitidas a la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces de la entidad contratante, para su conformidad.
d) Establecer y verificar los puntajes de los criterios de la evaluación curricular.
e) Preparar, dirigir y orientar las evaluaciones de los/las postulantes.
f) Registrar en actas sus actuaciones y decisiones en el concurso público de méritos. En dichas actas se debe dejar constancia de los acuerdos e información necesaria para garantizar el principio de transparencia.
g) Atender los pedidos de información y las solicitudes de aclaración formuladas por los/las postulantes.
h) Publicar en el portal institucional los resultados preliminares y finales junto al cuadro de mérito del proceso de selección.
i) Comunicar a la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, el resultado final del proceso de selección.
j) Resolver los recursos de reconsideración presentados luego de la publicación de los resultados finales.
k) Solicitar el apoyo de cualquier otro órgano o unidad orgánica para el mejor desarrollo de sus labores.
l) Los miembros del Comité de Selección, el personal de la Unidad de Recursos Humanos o cualquier servidor/a civil, incluyendo a los/las funcionarios/as, que gocen de la facultad de designación o contratación de personal, o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, están prohibidos de ejercer dicha facultad en el ámbito de su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, de convivencia o de unión de hecho.

3.2. Los miembros del Comité de Selección que se encuentren en los siguientes supuestos deben abstenerse de participar en el proceso de selección:

a) Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los/as postulantes.
b) Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado del proceso de selección.

c) Cuando tuviese amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los/as postulantes, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes durante el proceso de selección.
d) Cuando tuviere o hubiese tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna. modalidad de prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los/as postulantes.
e) Cuando se presenten motivos que perturben el desarrollo de sus funciones pueden abstenerse por decoro, indicando los motivos debidamente fundamentados.

La abstención del miembro del Comité de Selección aplica respecto al/la postulante que genera la causal. El trámite de abstención se lleva a cabo conforme al procedimiento previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

3.3. El/la postulante obligatoriamente deberá cumplir con los siguientes requisitos, caso contrario será considerado como **NO CUMPLE:**

a) Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles, que para los presentes efectos significa haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse al presente concurso público.
b) Gozar de buena salud y tener aptitud física y mental para el desempeño de sus funciones, con las excepciones contempladas en la Ley N° 23285, Ley N° 29973, en la Resolución Ministerial N° 376-2008-TR y otras disposiciones legales específicas que se encuentren vigentes.
c) Carecer de antecedentes penales, judiciales, policiales, incompatibles con la clase del puesto o cargo.
d) No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
e) Cumplir con los requisitos establecidos para el desempeño en el puesto.
f) No encontrarse inhabilitado y/o sancionado administrativa o judicialmente para ejercer función pública por haber sido destituido o despedido por causa justa relacionada con su conducta como trabajador, ni estar impedido de contratar con el Estado.
g) No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI), conforme a lo previsto en el artículo 5 de la Ley N.º 30353.
h) No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, matrimonio, unión de hecho o convivencia con los trabajadores que tengan facultad de nombrar, contratar o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal.
i) Tener la nacionalidad peruana, solo en los casos en que la naturaleza del puesto lo exija conforme a la Constitución Política del Perú y las leyes específicas.
j) No percibir simultáneamente doble remuneración, retribución o ingreso del Estado, salvo las excepciones previstas por ley, ni encontrarse en situación de incompatibilidad horaria para el desempeño del servicio.
k) Adjuntar correctamente los documentos sustentatorios conforme a lo establecido en la presente Bases; los documentos ilegibles, incompletos o que no cumplan las condiciones establecidas no serán considerados válidos.
l) Los procesos de selección se rigen por el cronograma publicado en el portal institucional del Hospital San Juan de Lurigancho, siendo responsabilidad exclusiva del postulante efectuar el seguimiento permanente de las etapas del proceso.

m) La verificación de la autenticidad documental tiene carácter de declaración jurada, sujeta a fiscalización simultánea, hasta antes de producirse la decisión final y posterior al proceso de selección. La falsedad de información dará lugar a la nulidad del contrato, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales correspondientes, en el marco de la fiscalización posterior.

3.4. Son causas para ser descalificado del proceso:

a) No cumplir con los requisitos mínimos requeridos en el perfil del puesto al que postula.
b) No presentar el expediente de postulación ordenadamente, en cuanto a los anexos y demás documentos según las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, firmas, entre otros).
c) Los expedientes que NO se encuentren debidamente foliados de manera correlativa de atrás hacia adelante con la numeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja, firmado y con huella dactilar original en todo su contenido.
d) Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración; sin perjuicio de dar a conocer a las instancias administrativas respectivas para el inicio de las acciones legales que corresponda.
e) El postulante no podrá presentarse simultáneamente a más de una plaza dentro del mismo proceso de selección; de verificarse dicha situación, será descalificado automáticamente, sin derecho a reclamo.
f) La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario el Comité de Selección la considerará como no presentada.

g) De ser necesario se podrá dejar constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.
h) No contar con colegiatura y habilitación vigente (Aplica solo para profesionales de acuerdo al perfil requerido por el área usuaria).
i) Contar con sanción administrativa vigente al momento de la etapa de postulación. Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la entidad quedando debidamente notificados por ese medio, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido a la presente convocatoria.

IV. PERFIL DE PUESTO

Todos los requisitos son de obligatorio cumplimiento al momento de la postulación. Para tal efecto, el Equipo de Gestión del Empleo de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración del Hospital San Juan de Lurigancho, verificará el cumplimiento de los requisitos obligatorios del ganador antes de la suscripción del contrato, dentro del marco de la fiscalización posterior, conforme a lo dispuesto en los numerales 34.1 y 34.3 del artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.

PUESTO: TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A
UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral	- Experiencia laboral general mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.
	- Experiencia laboral específica mínima de un (01) año en funciones administrativas.
	- Experiencia laboral específica mínima de un (01) año en funciones administrativas en el sector público.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Titulado en las Carreras Técnicas o Estudios Universitarios no menores a 06 semestres académicos en Administración, Contabilidad, Finanzas u otros afines relacionados al cargo
Cursos y/o estudios de especialización *(Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los estudios de especialización no menos de 90 horas)*	- Curso de Excel Avanzado
Conocimientos para el puesto y/o cargo: *(No es necesario ACREDITARLO, únicamente DECLARARLO).*	- Cursos de Informática, Excel, Word, Power Point. - Conocimiento de manejo de documentos y optimización de registros.
Competencias	- Trabajo en Equipo. - Comportamiento Ético. - Ser proactivo, responsable y trabajar bajo presión. - Comunicación Efectiva.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO: TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A

Principales funciones a desarrollar:

1. Apoyar en elaboración del Boletín Epidemiológico de manera mensual.
2. Notificación de los casos de brotes y en el SIEPI brotes.
3. Registro de las fichas de notificación en el aplicativo NOTI-WEB sujetas a vigilancia epidemiológica.
4. Registro de las fichas clínico-epidemiológico en el aplicativo NOTI- WEB
5. Consolidación de la notificación de la vigilancia semanal e inmediata del VEA.
6. Control de Calidad y Validación de la información ingresada en el aplicativo NOTI-WEB.
7. Elaboración de reportes de la vigilancia en tablas, graficas, y otros datos estadísticos.
8. Apoyo en la elaboración de la Sala Situacional de manera mensual.
9. Apoyar en el registro, digitación, consolidación y actualización de bases de datos relacionadas con la vigilancia epidemiológica en los aplicativos de la vigilancia especial del CDC-MINSA.
10. Apoyo en la elaboración del Análisis de la Situación de Salud Hospitalaria (ASIS-HO).
11. Verificar la consistencia de los datos registrados, identificando duplicidades, omisiones, errores de digitación o información incompleta, y comunicar oportunamente al responsable del equipo.
12. Mantener evidencia de las notificaciones realizadas, incluyendo correos, cargos, pantallazos, fichas, reportes o constancias de envío DIRIS LIMA CENTRO/CDC
13. Mantener ordenadas, actualizadas y respaldadas las bases de datos epidemiológicas del área, garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
14. Usar la información epidemiológica únicamente para fines técnicos, sanitarios e institucionales.
15. Velar por la seguridad conversación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados
16. Otras funciones asignadas por la jefatura de la Unidad de Epidemiologia y Salud Ambiental.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO: TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del servicio	Prestará servicios en el Hospital San Juan de Lurigancho – Av. Canto Grande S/N (Altura Paradero 11) San Juan de Lurigancho
Duración del contrato	A partir de la fecha indicada en la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del ejercicio presupuestal 2026 y/o el **RETORNO DEL TITULAR.**
Remuneración mensual	**S/. 2,164.19** (Dos mil ciento sesenta y cuatro con 19/100 soles), los cuales incluyen los incrementos y bonificaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Modalidad de trabajo:	Presencial

PUESTO: ENFERMERA/O ESPECIALISTA
UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral	- Experiencia laboral general mínima de tres (03) años en el sector público o privado.
	- Experiencia Laboral específica mínima de dos (02) años como Enfermero(a) Especialista.
	- Experiencia Laboral específica mínima de un (01) año como Enfermero(a) Especialista en el Sector Público.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título Profesional de Licenciado/a en Enfermería. - Título de Especialidad en Neonatología. - Colegiado y Habilitado. - Acreditar haber realizado SERUMS.
Cursos y/o estudios de especialización *(Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los estudios de especialización no menos de 90 horas)*	– Cursos y Capacitaciones en Áreas Hospitalarias o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: *(No es necesario ACREDITARLO, únicamente DECLARARLO).*	– Manejo Integral del Paciente neonato
Competencias	– Trabajo en Equipo. – Comportamiento Ético. – Orientación de servicio al ciudadano. – Comunicación Efectiva.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO: ENFERMERA/O ESPECIALISTA

Principales funciones a desarrollar:

1. Ejecutar el proceso de atención de enfermería (PAE) al paciente neonato en los servicios hospitalarios, priorizando intervenciones para reducir riesgos y/o complicaciones.
2. Organizar, planificar, ejecutar y monitorear las actividades y procedimientos de enfermería para la atención integral e individualizada del paciente neonato y de las actividades administrativas que implican la atención.
3. Participar en la elaboración, actualización e implementación de instrumentos de gestión del departamento de enfermería y de la institución como las guías de procedimientos y de intervención en enfermería asistencial, para la atención estándar al paciente a fin de mejorar la calidad de atención del usuario.
4. Efectuar la atención inmediata del RN en sala de partos y sala de operaciones, según Normativa vigente de atención inmediata del RN del MINSA.
5. Efectuar atención inmediata del neonato de parto extra hospitalario, siguiendo el protocolo del

servicio.

6. Brindar atención a la madre y al neonato orientadas a fomentar la lactancia materna exclusiva y el contacto piel a piel.
7. Realizar los registros de enfermería, debidos en la historia clínica y libro de nacimientos.
8. Aplicar y supervisar a su personal a cargo sobre el uso de medidas de bioseguridad.
9. Cumplir con los turnos programados.
10. Velar por el mantenimiento de insumos y medicamentos de stock de las áreas; así como cuidar y verificar el funcionamiento de los equipos biomédicos.
11. Dirigir y supervisar la labor del personal técnico en la atención integral del paciente neonato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO: ENFERMERA/O ESPECIALISTA

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del servicio	Prestará servicios en el Hospital San Juan de Lurigancho – Av. Canto Grande S/N (Altura Paradero 11) San Juan de Lurigancho
Duración del contrato	A partir de la fecha indicada en la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del ejercicio presupuestal 2026.
Remuneración mensual	**S/. 3,964.19** (Tres mil novecientos sesenta y cuatro con 19/100 soles), los cuales incluyen los incrementos y bonificaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Modalidad de trabajo:	Presencial

V. ETAPA DE CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO

5.1. El Comité de Selección elabora las Bases, de conformidad con la normatividad vigente.

5.2. El Comité de Selección publica las Bases, de manera simultánea, en el portal institucional de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) www.talentosperu.servir.gob.pe y en el portal institucional del Hospital San Juan de Lurigancho www.hospitalsjl.gob.pe, por un lapso de diez (10) días hábiles previos al inicio del proceso, de acuerdo al cronograma establecido en las Bases.

5.3. Los/las postulantes presentan los siguientes anexos a través del medio establecido en las Bases:

a) Solicitud de inscripción (Anexo N°01)
b) Declaraciones Juradas (Anexos N° 02, N° 04, N° 05 y N° 06)
c) Formulario de Currículum Vitae (Anexo N°03)
d) La documentación que acredite las condiciones para el otorgamiento de bonificaciones adicionales de corresponder.

5.4. La documentación e información presentada tienen carácter de Declaración Jurada sujeta a fiscalización posterior, conforme a lo dispuesto en los numerales 34.1 y 34.3 del artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO:

ETAPA DE CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO			
N°	**ETAPAS DEL PROCESO**	**CRONOGRAMA**	**RESPONSABLE**
1	Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Talento Perú de SERVIR https://www.servir.gob.pe/talento-peru/ Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Web Institucional del Hospital San Juan de Lurigancho: https://www.convocatorias.hospitalsjl.gob.pe/	**15/10/2026**	Comité de Selección y Unidad de Estadística e Informática
2	**Recepción:** Presentación de expediente de postulación en Mesa de partes del HSJL Lugar: Av. Canto Grande S/N (Altura del Paradero 11) – San Juan de Lurigancho. En el **horario de recepción** de 8:00 a 16:00 horas. El Currículum Vitae deberá contar con lo siguiente: ✓ Anexo 01- Solicitud de Inscripción al Proceso de Selección – Convocatoria CAS POR SUPLENCIA N° 003-2026-HSJL. ✓ Anexo 02- Declaración Jurada ✓ Anexo 03- Formulario de Curriculum Vitae (CV) ✓ Anexo 04 -Declaración Jurada de No Percepción de Doble Remuneración en Entidades del Estado. ✓ Anexo 05- Formato de Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades. ✓ Anexo 06-Declaración Jurada Para Bonificación ✓ Copia de DNI vigente ✓ Curriculum Vitae Documentado **Lo señalado en el presente punto, deberá ser remitido en forma legible, debidamente foliado de atrás hacia adelante, con la numeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja, firmado y huella dactilar original en todo su contenido.** . **Nota:** No se aceptará la presentación de documentos fuera de la fecha establecida en la convocatoria.	**29/10/2026**	Postulante
EVALUACIÓN Y SELECCIÓN			
3	Evaluación del Currículo Vitae documentado y anexos	**30/10/2026**	Comité deSelección
4	Publicación de resultados de evaluación de Aptos y No Aptos en la página Web institucional: https://www.convocatorias.hospitalsjl.gob.pe/	**02/11/2026**	Comité de Selección y Unidad de Estadística e Informática

5	Presentación de Recursos de Reconsideración en Mesa de partes del HSJL Lugar: Av. Canto Grande S/N (Altura del Paradero 11) – San Juan de Lurigancho. En el **horario de recepción** de 8:00 a 13:00 horas	**03/11/2026** Horario: 08:00 – 13:00 hrs	Postulantes
6	Absolución de los Recursos de Reconsideración y Publicación de resultados.	**04/11/2026**	Comité de Selección y Unidad de Estadística e Informática
7	**Entrevista Personal** Lugar: Hospital San Juan deLurigancho - Av. Canto Grande S/N (Altura del Paradero 11) – San Juan de Lurigancho.	**05/11/2026**	Comité de Selección
8	Publicación de resultados finales y cuadros de mérito en la Página Institucional: https://www.hospitalsjl.gob.pe	**06/11/2026**	Comité de Selección y Unidad de Estadística e Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Verificación de no contar con impedimentos (*)	**09/11/2026**	Unidad de Recursos Humanos Postulantes Ganadores
	Verificación de no tener impedimento para contratar con el Estado y no estar registrado en el AIRHSP y/o INFORHUS		
	Emisión del Contrato		
	Suscripción		
	Inducción del personal		
10	Inicio de labores	**10/11/2026**	Postulantes Ganadores

(*) RNSSC, REDAM, REDJUM, antecedentes judiciales, penales y policiales, plataforma de debida diligencia, SUNEDU, RENIEC, entre otros.

Consideraciones:

- El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el cual podría ser modificado conforme a lo que disponga la comisión del concurso, las mismas que serán comunicadas oportunamente a los interesados a través del Portal Web del HSJL.
- La presentación de expedientes de los postulantes será de forma presencial, NO se aceptarán expedientes de forma virtual.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.
- El contrato debe suscribirse como máximo a los CINCO (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado final del proceso de selección. Vencido este plazo, y siempre que el/la postulante ganador/a no suscriba el contrato por causas objetivas imputables a éste/a, se declara seleccionado al/a la postulante que ocupó el orden de mérito inmediato siguiente (accesitario) para que proceda a la suscripción del contrato, dentro de los tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificada la comunicación que lo/la declara ganador/a accesitario.

VII. PROCEDIMIENTO DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

7.1. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS: ANEXOS Y CURRÍCULO VITAE DOCUMENTADO:

Los postulantes deberán dirigir su solicitud, a través de Tramite Documentario del Hospital San Juan de Lurigancho, al concurso público para CONTRATO CAS POR SUPLENCIA N° 003-2026-HSJL, que contendrá **TODA LA DOCUMENTACIÓN COMO CURRÍCULUM VITAE DOCUMENTADO, DNI Y ANEXOS DEBIDAMENTE LLENADOS SIN ENMENDADURAS, FOLIADOS, FIRMADOS Y CON HUELLA DACTILAR EN ORIGINAL**, caso contrario el/la postulante será considerado como **NO APTO/A**, según el detalle siguiente:

- Anexo N° 01- Solicitud de Inscripción al Proceso de Selección - CAS POR SUPLENCIA Nº 003-2026-HSJL.
- Anexo N° 02- Declaración Jurada
- Anexo N° 03- Formulario de Currículum Vitae (CV)
- Anexo N° 04- Declaración Jurada de No Percepción de Doble Remuneración en Entidades del Estado.
- Anexo N° 05- Formato de Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades.
- Anexo N° 06- Declaración Jurada Para Bonificación
- Copia de DNI vigente.
- Currículum Vitae descriptivo y documentado que sustente el cumplimiento de los Requisitos del perfil de puesto.

Los documentos deberán ser presentados en un fólder manila tamaño A4, sujetos con faster y colocados dentro de un sobre manila tamaño A4 debidamente cerrado, el cual deberá consignar el siguiente rótulo:

RÓTULO PARA EL SOBRE MANILA

PERÚ | Ministerio de Salud | Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud | Hospital San Juan de Lurigancho

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS POR SUPLENCIA Nº 003 -2026-HSJL.

CÓDIGO DE REGISTRO AIRHSP: ……

APELLIDOS Y NOMBRES: ……..……..…

Nº de DNI: ……..

CARGO A POSTULAR:
……..

DEPARTAMENTO Y/O UNIDAD ORGÁNICA……..

E-MAIL: ……..... **CELULAR:** …….

2026

Todos los documentos que conforman el expediente de postulación, sin excepción, deben estar **FOLIADOS DE MANERA CORRELATIVA**, de atrás hacia adelante con la numeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja, **FIRMADO Y CON HUELLA DACTILAR ORIGINAL EN TODO SU CONTENIDO**, caso contrario el/la postulante será **DESCALIFICADO.**

La información señalada en los Anexos Nº 01, 02, 03, 04, 05 y 06 tienen carácter de Declaración Jurada, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.

En ese sentido, la información proporcionada debe ser veraz y exacta, por lo cual se autoriza al Hospital San Juan de Lurigancho, efectuar la comprobación de la veracidad de las Declaraciones Juradas según lo establecido en el Artículo 411º del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2026-JUS, facultando a la entidad a denunciar ante la Procuraduría Pública.

Por lo expuesto, en el contenido de las declaraciones juradas, el/la postulante deberá declarar bajo juramento el cumplimiento de todos los requisitos señalados en el perfil del puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO/A**

El/la postulante deberá presentar solo lo solicitado en el perfil de puestos y anexos, materia de evaluación para la presente etapa, **los documentos adicionales a lo señalado no serán considerados.**

Inscrito el postulante, **no se podrá agregar documento adjunto.**

LOS DOCUMENTOS SE PRESENTARÁN EN EL SIGUIENTE ORDEN:

- Solicitud de Inscripción (Anexo Nº 01)
- Declaración Jurada (Anexo Nº 02)
- Formulario de Currículum Vitae (Anexo Nº 03)
- Declaración Jurada de No Percepción de Doble Remuneración en Entidades del Estado (Anexo N° 04)
- Formato de Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades (Anexo N° 05)
- Declaración Jurada Para Bonificación (Anexo N° 06).
- Documento Nacional de Identidad
- Currículum Vitae Documentado
- Título Profesional
- Colegiatura (según corresponda)
- Constancia de Habilitación Profesional correspondiente vigente al momento del proceso
- Resolución de SERUMS
- Cursos y/o estudios de especialización
- Contratos y/o constancias de experiencia laboral.

7.2. DEL CONCURSO

El cronograma del Concurso Público es parte integrante de la presente base. Se publicará en el Portal Talento Perú de SERVIR https://www.servir.gob.pe/talento-peru/; así como, en el Portal Web Institucional del Hospital San Juan de Lurigancho https://www.convocatorias.hospitalsjl.gob.pe/.

7.3. ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuidos de la siguiente manera: Evaluación Curricular, Entrevista Personal y son de carácter eliminatorio.

7.3.1. EVALUACIÓN CURRICULAR:

Se tomará en cuenta que cumplan los requisitos mínimos.

- El puntaje máximo es 100 puntos. La evaluación curricular proporciona el 40% del total del puntaje final.
- En esta etapa, se evaluará los documentos presentados por el postulante en relación al cumplimiento del perfil de puesto.
- El postulante que no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil del puesto será descalificado y considerado como **NO APTO.**

Nota: Esta etapa es eliminatoria y para pasar a la siguiente debe cumplir con el perfil requerido.

DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación se evaluará a través de los cursos que el postulante acredite, los que deberán estar directamente relacionados con la plaza a la que postula. Son las actividades educativas en las modalidades de diplomado, curso taller, pasantía o afines, vinculados a su profesión o carrera y la función a desempeñar si lograra la plaza a la que postula.

De los cursos: Solo se dará valor a los cursos o capacitaciones que registren su valor académico en créditos u horas académicas, con un mínimo de doce (12) horas de capacitación. Se pueden considerar cursos que tengan un mínimo de diez (10) horas, siempre que sean organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

NOTA: De acuerdo con la normativa vigente de la SUNEDU, un crédito académico equivale, en estudios presenciales o virtuales, a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o al doble de horas de práctica.

De los Programas de especialización y/o diplomados: Deben consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menor de 90 horas. Se pueden 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.

De los certificados y/o constancias de los programas de especialización y/o cursos deben indicar el número de horas lectivas, no siendo tomados en cuenta si no contienen dicha indicación.

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 considerada como experiencia general o específica para concursos públicos.

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 se considera como experiencia general o específica para concursos públicos.

Práctica preprofesional y práctica profesional: Ley N°31396, que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

DE LA EXPERIENCIA

En lo que se refiere a la **experiencia general y específica,** el/la postulante debe 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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS.** En caso contrario, dichos documentos no se toman en cuenta en la evaluación respectiva.

En caso de presentar órdenes de servicio, estas deben estar acompañadas de las respectivas constancias y/o certificados que acrediten que la prestación del servicio se efectuó a favor de la entidad, emitidos por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la entidad. En caso contrario, no son considerados para la contabilización de la experiencia (general y/o específica).

El tiempo de experiencia se contabiliza desde la fecha de emisión de la constancia de Egreso y/o obtención del grado académico (bachiller), debidamente registrado, en ese orden. Para validar dicha experiencia, deberá presentar la constancia de egresado, diploma de Bachiller o algún documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición.

Para efectos de cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/las postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el período coincidente será contabilizado una sola vez.

TÍTULO Y/O GRADOS UNIVERSITARIOS

Se tomará como valor de calificación el de mayor puntaje. ***Asimismo, para el caso de estudio de segunda especialidad, su puntaje será equivalente al de la maestría.***

Todos los estudios señalados dentro del nivel educativo, son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero mediante certificado, diplomas o títulos expedidos de acuerdo a la Ley.

En caso de estudios en el extranjero, deben estar reconocidos dentro del registro de títulos, grados o estudio de posgrado de SUNEDU.

7.3.2. ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal es un complemento de la prueba anterior, permite explorar la personalidad del postulante, conocimientos generales, experiencia laboral, aspiraciones, intereses, entre otros aspectos.

El puntaje máximo es 100 puntos. La entrevista personal proporciona el 60% del total del puntaje final. Esta etapa es de carácter eliminatorio y se realizará de manera presencial, de acuerdo con el cronograma, para lo cual se publicará un comunicado en la página institucional, donde se indicará el lugar, fecha y hora de la entrevista, a fin de que se encuentren preparados para la presentación, debiendo portar su documento de identificación DNI. Caso contrario, será considerado como **NO SE PRESENTÓ,** dejando constancia.

Los criterios para evaluar la entrevista personal son los siguientes: Conocimientos del Puesto, Conocimientos y Habilidades, Capacidad de Persuasión, Capacidad para tomar Decisiones y Seguridad y Estabilidad Emocional.

Nota: La entrevista personal está sujeta a modificaciones de fecha y lugar según cantidad de postulantes u otras razones justificadas por el Comité de Evaluación, la cual se comunica oportunamente a los postulantes que aprueben la evaluación curricular.

CONSIDERACIONES DURANTE EL DESARROLLO DE LA ENTREVISTA:

Los/as postulantes deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones, bajo sanción de descalificación del proceso:

- El/la postulante debe estar pendiente de las comunicaciones previas a la entrevista que se proponga para el desarrollo adecuado de la entrevista.
- No se permitirá el uso de celular, radio u otro dispositivo electrónico en general el desarrollo de la entrevista.
- El/la postulante no podrá interactuar o comunicarse con otras personas en el desarrollo de la entrevista, caso contrario, será descalificado lo que conlleva al retiro de la entrevista y su exclusión del proceso.
- El/la postulante que por cualquier motivo abandone el ambiente donde se desarrolla la entrevista sin haber finalizado, no podrá retornar y menos continuar con el desarrollo de la entrevista, salvo caso extremo justificado y previa autorización de los miembros del comité evaluador de la entrevista.
- La entrevista es personal, la suplantación se sancionará con el retiro de la entrevista y su exclusión del concurso público, sin perjuicio de las acciones administrativas y penales correspondientes.
- Luego de concluir el proceso de evaluación, se publicará la relación de ganadores, según estricto orden de mérito.
- En caso de resultar ganador el postulante, el Comité de Selección, verificará si el/la postulante ganador/a se encuentra inhabilitado/a administrativa o judicialmente para el ejercicio de profesión, contratar con el estado o para desempeñar función pública, conforme al Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC), el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, si está inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delito Doloso (REDERECI), así como si se encuentra registrado en SUNEDU y/o MINEDU, para las acciones correspondientes.
- Los resultados a ser publicados considerarán la condición de GANADOR/A, NO CUMPLE, NO SE PRESENTÓ, con sus respectivos puntajes.

VIII. IMPUGNACIÓN:

El/la postulante que no estuviera de acuerdo con el resultado final luego de la publicación de los resultados finales, podrá interponer recurso de reconsideración dentro de los dos (02) días siguientes a la fecha de publicación, el cual será resuelto por el Comité de Selección dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de presentado. De considerarlo pertinente, el/la postulante que no estuviera de acuerdo con el resultado final tiene expedito su derecho de interponer recurso de apelación, el cual será elevado al Tribunal del Servicio Civil, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento del referido Tribunal y conforme los criterios establecidos por éste.

Solo son impugnables los resultados finales o cuadro de resultados finales, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 217.2 del artículo 217° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 006- 2026-JUS, así como lo señalado en los fundamentos 24, 25 y 32 de la Resolución de Sala Plena N° 008-2020- SERVIR/TSC, por lo que no procede impugnar resultados preliminares 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. COEFICIENTE DE PONDERACIÓN

Al final se sumarán los puntajes obtenidos en la evaluación curricular y la entrevista personal para obtener el puntaje final total. La evaluación curricular corresponde al 40% del puntaje final y la entrevista personal corresponde el 60% del resultado final. **El puntaje mínimo aprobatorio es setenta y seis (76) puntos y el máximo es de cien (100) puntos.**

X. FACULTATIVOS

10.1. Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas:

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, la misma que fue modificada con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de acuartelado que participen en un concurso público de méritos se aplicará la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido y cuando el/la candidato/a haya indicado en la Declaración Jurada para Bonificación ANEXO N° 06 su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas, siempre que sustente con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición, y que haya llegado hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación.

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

10.2. Bonificación por Discapacidad:

Conforme al artículo 48º y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de Persona con Discapacidad y a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido, siempre y cuando lo haya indicado en la ANEXO N° 06 - Declaración Jurada para Bonificación del postulante, siempre que sustente con copia simple del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Personas con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad CONADIS.

Puntaje Total (PT) + 15 % Bonificación Discapacidad = Puntaje Final

El/La candidato/a tiene derecho ambas bonificaciones mencionadas, siempre que haya superado el puntaje mínimo establecido para la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final) y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia simple del documento oficial emitido por la Autoridad Competente; estas se suman y tendrá derecho a una bonificación total del veinticinco por ciento (25%) sobre el puntaje final obtenido. La omisión de ingreso de los documentos indicados en los literales a) y b), no podrá ser materia de subsanación alguna.

10.3. Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento:

De conformidad con el Artículo 7 del Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación Curricular, siempre que éste sea pertinente al perfil ocupacional de la plaza en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que la institución que convoca otorgue a este parámetro. El puntaje expresado en valores absolutos se adicionará a la nota previamente aludida y este nuevo valor constituye la Nota Final de la Evaluación Curricular, conforme al siguiente detalle:

	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
NIVEL 1	Deportistas que hayan participado Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco (5) primeros puestos o hayan establecido récords o marcas olímpicas mundiales y panamericanas, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.	20%
NIVEL 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o campeonatos de Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres (3) primeros lugares o hayan establecido récords o marcas sudamericanas, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.	16%
NIVEL 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medalla de oro y/o plata o que hayan establecido récords o marcas bolivarianas, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.	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 hayan obtenido medallas de oro y plata siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.	8%
NIVEL 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récords o marcas nacionales, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.	4%

Para tal efecto, el/la 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.

Para tal efecto, el/la postulante deberá indicar en el ANEXO N° 06, su condición de "Deportista Calificado de Alto Nivel", siempre que sustente con el documento de la Certificación de Reconocimiento como "Deportista Calificado de Alto Nivel", otorgada por el Instituto Peruano del Deporte, que acredite dicha condición.

10.4. Bonificación Especial Ley Nº 31533:

La bonificación especial prevista en el artículo 3 de la Ley Nº 31533, comprende lo siguiente:

- La bonificación en la entrevista personal; y,
- El incremento porcentual por experiencia laboral en el sector publico

Bonificación en la entrevista personal

Las entidades de la Administración Pública otorgan una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación.

Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional, así como el cumplimiento de los requisitos totales de los perfiles de cada puesto, conforme a las bases del concurso público de méritos.

Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector publico

Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

- Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
- Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
- Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

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

11.1. Declaración del Proceso como Desierto:

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

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos establecidos para el puesto.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos ninguno de los postulantes obtiene puntaje de 76 puntos como mínimo en el resultado del proceso.
- Cuando ninguno de los postulantes se presente de manera física a alguna de las evaluaciones de las distintas etapas.
- Cuando el/la ganador/a no remite el contrato firmado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del resultado final o no se presente de manera física a la suscripción del contrato y no exista accesitario/a.
- La Unidad de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, comunica al área usuaria que en el proceso de selección ha sido declarado desierto. Para efectuar una nueva convocatoria es suficiente que ésta reitere la necesidad de contratación.

11.2. Cancelación del Proceso de Selección

El proceso puede ser cancelado en alguna de sus etapas, sin necesidad de expresión de causa, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Desaparición de la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

NOTA: En los casos en que la convocatoria implique, más de una plaza ofertada; la adjudicación se realizará por estricto en orden de mérito.

11.3. De las disposiciones finales

- Las personas seleccionadas serán contratadas según el régimen de contratación (D.L.1057), y deberán presentarse en la fecha indicada para la adjudicación de la plaza.
- Los aspectos no contemplados en la presente base serán resueltos por la comisión de acuerdo a Ley.

XII. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL DEL PROCESO

El comité de selección, aplicará el promedio ponderado con decimales, de ser el caso, de las notas obtenidas por el postulante **APTO** en las etapas del concurso, cuyo resultado final se publicará en el link de la página Web institucional: https://www.convocatorias.hospitalsjl.gob.pe/

Los pesos específicos para los fines de la ponderación son los siguientes:

- ✓ **Evaluación curricular : 40%**
- ✓ **Entrevista Personal : 60%**

El puntaje del proceso de selección es de 100 puntos. El puntaje final mínimo aprobatorio para declarar **"GANADOR"** a un postulante al proceso de convocatoria es de setenta y seis (76) puntos, conforme a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 763- 2023/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa para la Contratación de personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057.

Se precisa que la bonificación a otorgar será de aplicación cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en el puntaje total según corresponda.

PUNTAJE FINAL
Puntaje Total = Evaluación Curricular + Entrevista Personal
Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Licenciado de las FF.AA (10% PuntajeTotal)
Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Discapacidad (15% Puntaje Total)
Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Deportista (20% Puntaje Total)
Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación Especial Ley N° 31533 (Incremento porcentual)

En caso que el postulante tenga derecho a las dos (02) Bonificaciones mencionadas, estas serán asignadas de acuerdo al procedimiento y a la etapa que corresponde.

CONSIDERACIONES:

En caso de **empate** se seleccionará a el/la candidato/a que tenga mayor experiencia (en número de años) en cargos similares al puesto requerido, en caso de tener la misma cantidad de años de experiencia en cargos similares, se tomará en cuenta la emisión del grado académico con mayor antigüedad y los cursos de especialización relacionados al perfil del puesto

XIII. CONDICIONES GENERALES

- Los/las postulantes no podrán registrarse simultáneamente a más de una convocatoria vigente, que se haya publicado en el portal institucional, ni tampoco mantener en curso más de una convocatoria vigente.
- Los/las postulantes no deberán tener inhabilitación vigente para prestar servicios en el Estado, en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC. Ni deben tener inhabilitación administrativa o judicial vigente.
- La presentación de reconsideraciones, serán recepcionados en Mesa de Partes, según el horario establecido en el cronograma.
- La experiencia laboral se acredita con contratos, constancias o certificados de trabajo, emitidos por la Oficina de Personal o quien haga sus veces, u Oficina de Logística o Dirección Administrativa o la que haga sus veces, de la entidad en la que prestó servicios.
- El Comité de Selección estará a cargo de la etapa de convocatoria y la etapa de selección. debiendo suscribir para ello, las actas respectivas de corresponder.

- La Unidad de Recursos Humanos se reserva el derecho de verificar y comprobar la veracidad de las declaraciones y la autenticidad de los documentos presentados por los/las postulantes, en cualquiera de sus etapas.
- La evaluación curricular y la entrevista son de carácter obligatorio y/o eliminatorio, según corresponda, siendo responsabilidad absoluta del/de la postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional.
- Las etapas se ejecutan según el cronograma establecido. En ese sentido, los/las postulantes son responsables absolutos de verificar las diversas publicaciones que se realicen en el portal institucional.
- Para la suscripción del contrato el/la postulante no profesional de la salud ganador/a no deberá tener vínculo laboral vigente con el Estado, de ser el caso, deberá solicitar dar de baja a su registro en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - AIRHSP y en el Registro Nacional del Personal de la Salud - INFORHUS, todo ello dentro del plazo de cinco (05) días, caso contrario se comunicará al/a la postulante que haya quedado como accesitario, a fin que éste/a último/a concrete su vínculo contractual con la institución.
- Para la suscripción del contrato el/la postulante profesional médico y profesional de la salud con especialidad ganador/a deberá informar al Equipo de Gestión del Empleo de la Unidad de Recursos Humanos, si tiene vínculo laboral vigente con el Estado, para las gestiones de registro y Alta en el aplicativo de Registro Nacional del Personal de la Salud - INFORHUS, en cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 022-2025/MINSA, que aprueba los lineamientos para la habilitación del doble empleo o cargo público remunerado al profesional médico con o sin especialidad, en el marco de la Ley N° 32145; y la Resolución Ministerial N° 352-2025/MINSA, que aprueba los lineamientos para la habilitación del doble empleo o cargo remunerado al profesional de la salud con especialidad, en el marco de la Ley N° 32145, en caso no informe con documentos sustentatorios podrá ser considerado como NO CUMPLE.

XIV. SITUACIONES ESPECIALES

- En caso de detectarse que el/la postulante ha incurrido en plagio o ha incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las evaluaciones de las etapas de selección, será automáticamente descalificado, aun cuando el/la postulante haya sido seleccionado/a, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales que se pueda adoptar.
- En caso de cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección.
- En caso que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será descalificado/a del proceso.
- En caso de que el/la postulante sea suplantado/a por un tercero, éste/a quedará automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales que se pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vinculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018- JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020-JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso es de carácter público, prescindiendo si el mismo se

encuentra en "trámite" o "concluido". Además, puntualizó que "el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula.

XV. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

- Cualquier situación que no estuviere contemplada en estas bases será resuelta por el Comité de Selección del Concurso, precisando que cada puesto y/o cargo que se convoque es independiente y los resultados de cada uno se somete al cronograma aprobado en las bases de proceso de selección de personal.
- Solo son impugnables los resultados finales o cuadro de resultados finales, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 217.2 del artículo 217° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 006- 2026-JUS, así como lo señalado en los fundamentos 24, 25 y 32 de la Resolución de Sala Plena N° 008-2020- SERVIR/TSC, por lo que no procede impugnar resultados preliminares 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.
- La Comisión de concurso declarara ganador al postulante que haya obtenido el máximo puntaje, en la plaza vacante.
- El ganador de la plaza vacante del presente concurso será incorporado al Hospital San Juan de Lurigancho, por medio de las modalidades de contratos y régimen laboral N° 1057 – CAS DETERMINADO indicando el plazo de vigencia de la relación laboral.
- El comité de Selección podrá efectuar el control concurrente o posterior de los documentos presentados por el postulante que se declaró ganador y en caso se determine en cualquier etapa del proceso de selección que no cumplió con las disposiciones contenidas en las Bases o se evidencia la falsedad de la documentación, será inmediatamente DESCALIFICADO.

XVI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

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

Lugar de prestación del servicio: Hospital San Juan de Lurigancho

Duración de contrato:

- **Inicio :** Desde la fecha indicada en la suscripción del contrato.
- **Término :** Hasta el 31 de diciembre del ejercicio presupuestal 2026 y/o el **RETORNO DEL TITULAR.**

Otras condiciones esenciales del contrato:

- Los postulantes se presentarán a la plaza convocada, para ello en la parte superior derecha de la solicitud, en lugar visible, deberá estar escrita la denominación de la plaza a la que postula.
- Ningún funcionario o servidor público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, con excepción a la función docente o en servicios de salud como personal médico y profesionales de la salud con especialidad, conforme a ley.
- El contrato debe suscribirse como máximo a los cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado final del proceso de selección. Vencido este plazo, y siempre que el/la postulante ganador/a no suscriba el contrato por causas objetivas imputables a éste/a, se declará seleccionado al/a la postulante que ocupó el orden de mérito inmediato siguiente (accesitario) para que proceda a la suscripción del contrato, dentro de los tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificada la comunicación que lo/la declara ganador/a accesitario.
- Para ello se deberá tener en cuenta lo siguiente: Para proceder con la suscripción del contrato, el/la ganador(a) deberá presentarse a la Unidad de Recursos Humanos de la entidad con toda la documentación física requerida, el mismo que contendrá lo siguiente:
    1. **Documentación física y fedateada que fue presentada para la postulación al proceso de Contratación Administrativa de Servicios, asimismo, el interesado(a) no podrá modificar, añadir ni extraer hojas del expediente presentado.**
    2. **Declaraciones juradas**
    3. **Certificado de Salud Física y Mental (De cualquier establecimiento del Ministerio de Salud).**
    4. **Antecedentes Penales, Judiciales y Policiales (NO Certijoven, NO Certiadulto).**

- La fiscalización posterior respecto a la documentación presentada, así como la solicitud de los documentos originales para la apertura de legajos de Recursos Humanos será debidamente coordinada con el Equipo de gestión del Empleo, los mismos que tomarán las acciones necesarias pertinentes.
- El Área de Legajos verificará la veracidad de toda la documentación y declaraciones juradas presentadas, pudiendo dejar sin efecto el contrato en caso de falsedad. Se corroborará especialmente: (i) Que el postulante no figure en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y; (ii) Que el postulante no figure en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD)
- En caso de pérdida o robo de la documentación (total o parcial) que sustente el cumplimiento del perfil del puesto convocado se otorga un plazo adicional para su presentación, debiendo adjuntar para ello la denuncia policial correspondiente o la constancia de que se encuentra en trámite el duplicado de esta, a la declaración jurada de compromiso para presentar la documentación correspondiente.
- De acuerdo con el Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057, el trabajador está sujeto al período de prueba de tres (03) meses contados desde el inicio de su prestación de servicios y su renovación se encuentra sujeto a necesidad Institucional.

XVII. NORMAS COMPLEMENTARIAS

- La calificación se hará sobre las bases de los criterios de evaluación descritos en las presentes Bases y el postulante que obtenga el puntaje final (PF) más alto, será seleccionado como adjudicatario del puesto, bajo el Régimen de Contrato del Decreto Legislativo Nº 1057.
- Los resultados de la evaluación final se publicarán a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista, debiendo contener el nombre del postulante ganador y el puntaje obtenido.
- Cualquier controversia o interpretación a las bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por el Comité de Selección.
- El postulante de acuerdo a la Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444; no deberá percibir remuneración, ni laborar en otra Institución del estado a nivel nacional bajo ninguna modalidad, con excepción de la función de la Docencia en Instituciones Públicas, o en servicios de salud como personal médico y profesionales de la salud con especialidad, conforme a ley; caso contrario se someterá a las sanciones administrativas que de acuerdo a Ley estaría infringiendo, en concordancia al Anexo N°4 de la presente base.
- En caso que los postulantes ganadores en el presente proceso de selección no completen los requisitos documentarios solicitados en los plazos establecidos para la firma del contrato respectivo, automáticamente serán **ELIMINADOS** del concurso y se convocará al postulante que haya ocupado el segundo lugar en orden de mérito del mismo (y así de manera sucesiva).
- De acuerdo a la naturaleza del contrato, los postulantes declarados como **GANADORES** deberán presentar al momento de su incorporación al Hospital su **Certificado de Antecedentes Judiciales**, **Certificado de Antecedentes Penales, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena Salud** y **Certificado de Salud Mental** (Emitido por Establecimientos de Salud del MINSA), asimismo; **copias fedateadas y/o legalizadas de su Currículum Vitae Documentado** y otros documentos que soliciten el Área de Legajos de la Unidad de Recursos Humanos.
- Los postulantes que no resulten ganadores podrán recoger sus expedientes dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Transcurrido dicho plazo sin que el interesado haya efectuado el recojo de su expediente, se entenderá que ha desistido tácitamente de este, facultando a la Entidad a disponer de la documentación presentada, sin que proceda reclamo posterior.

COMITÉ DE SELECCIÓN

ANEXO Nº 01

SOLICITO: INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCATORIA CAS POR SUPLENCIA Nº 003-2026-HSJL

SEÑORES:
COMISIÓN ENCARGADA DEL PROCESO DE CONVOCATORIA CAS POR SUPLENCIA Nº 003-2026-HSJL
CONCURSO PARA CONTRATO BAJO MODALIDAD CAS – D.L. N° 1057

Yo, …….....…., Identificado con DNI N°……..……..,con dirección domiciliaria en ……..……...Distrito ……..…… Provincia ……..…., teléfono celular …..…… y correo electrónico ……..…… ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que, habiéndose publicado la convocatoria CAS POR SUPLENCIA Nº 003-2026- HSJL para cobertura de las plazas vacantes, solicito ser considerado como postulante a la plaza vacante de …… con código de puesto …….. del Oficina/Unidad/Departamento de ……..…… del Hospital San Juan de Lurigancho, por reunir los requisitos exigidos, sometiéndome a lo estipulado en las bases respectivas.

Se adjunta la siguiente documentación:

- Anexo 01 - Solicitud de inscripción
- Anexo 02 - Declaración Jurada
- Anexo 03 - Formulario de Currículum Vitae
- Anexo 04 - Declaración Jurada de No Percepción de Doble Remuneración en Entidades del Estado.
- Anexo N° 05 - Formato de Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades.
- Anexo N° 06 - Declaración Jurada Para Bonificación
- Copia de DNI
- Currículum Vitae Documentado con los requisitos señalados en el perfil de puesto a concursar.

POR LO EXPUESTO:

A usted pido acceder a mi petición por ser de justicia.

Lima, …….. de ……... de 2026

HUELLA DIGITAL

FIRMA

Apellido y Nombre:
DNI:

ANEXO Nº 02

DECLARACIÓN JURADA

Yo,,……..,……..….. identificado con DNI Nº .....

Con domicilio actual en …….. …….., Distrito……

Provincia…….. Departamento……., Teléfono……..……Celular……..

Declaro bajo juramento que:

☐ 1) No tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, ni hasta segundo grado de afinidad y matrimonio con la Comisión del Concurso (Nepotismo).

☐ 2) Cumpliré con lo dispuesto en la Ley Nº 27588 y su reglamento aprobado por el D.S. Nº 019-2002-PCM, sobre prohibiciones e incompatibilidad de Funciones y Servicios Públicos.

☐ 3) No he cesado durante los últimos cinco (5) años, acogiéndome a programas de renuncia voluntaria con incentivos por cualquiera de las instituciones comprendidas en los pliegos presupuestales de la Ley de presupuesto de Sector Público.

☐ 4) No me encuentro con sanción de Destitución de la Administración Pública, ni con impedimento para contratar con entidades del Sector Público y de no percibir otros ingresos del Estado.

☐ 5) No registro Antecedentes Penales, no me encuentro procesado por delito doloso.

☐ 6) No registro Antecedentes Policiales.

☐ 7) No me encuentro requisitoriado por ninguna Dependencia Judicial.

☐ 8) Me comprometo a guardar confidencialidad y reserva de la información y documentación a mi cargo.

☐ 9) No me encuentro registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos REDAM.

☐ 10) Los documentos que presento son auténticos, así como la información contenida en la ficha de postulación y demás documentos requeridos, es veraz. Asimismo, en caso de falsedad de lo manifestado en la presente declaración jurada, me someto a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera corresponderme por tal hecho.

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

En caso de ser **GANADOR** del presente proceso de selección, declaro expresamente contar con los documentos originales que acrediten las copias presentadas en la Hoja de Vida.

En fe de lo afirmado, suscribo la presente.

Lima, …….. de ……... de 2026

HUELLA DIGITAL

FIRMA

Apellido y Nombre:
DNI:

ANEXO Nº 03

FORMULARIO DE CURRÍCULUM VITAE (CV)

N° DE CONVOCATORIA [ ]

I. DATOS PERSONALES

_____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: _____ [ ]
Lugar Día/Mes/Año

Estado Civil: _____ **Nacionalidad:** _____

DNI:_____ **RUC:** _____

Nº de Brevete (si aplica) _____

Dirección: _____
Av./Calle/Jr. Nro. Dpto.

Ciudad: _____

Distrito: _____

Teléfono Fijo _____

Celular: _____

Correo Electrónico: _____

Colegio Profesional:
(Si Aplica) _____

Registro Nº: _____

Habilitación **SI ( )** **NO ( )**

Lugar de registro _____

SERUMS SÍ ( ) **NO ( )** **Nº Resolución SERUMS** _____
(Si Aplica adjuntar copia de acto resolutivo que acredite haber realizado el SERUMS)

SECIGRA SÍ ( ) **NO ( )**
(Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple de constancia de egresado y el certificado de SECIGRA).

II. PERSONA CON DISCAPACIDAD (*): SÍ ( ) NO ( ) Nº Registro _____

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

III. LICENCIADO DE LAS FF.AA. (*): SÍ ( ) NO ( )

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento oficial queacredite dicha condición.

IV. DEPORTISTA DE ALTO NIVEL (*): SÍ ( ) NO ( )

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

V. FORMACIÓN ACADÉMICA

En el caso de Doctorados, Maestrías, Especialización y/o Postgrado, referir solo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula. La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa**, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (copia simple).

Nivel	Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad/País	Estudios realizados Desde/Hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título (mes/año)
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
TÍTULO UNIVERSITARIO					
BACHILLERATO					
EGRESADO DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS					
TÍTULO TÉCNICO					
EGRESADO DE ESTUDIOS TÉCNICOS					
SECUNDARIA					

(Agregue más filas si fuera necesario)

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: Cursos de especialización, Diplomados, Seminarios, Talleres, etc.

Concepto	Especialidad	Institución	Ciudad/País	Estudios realizados desde/hasta (Mes/año Total Horas)	Fecha de extensión del documento (mes/año)
Segunda Especialización					
Post-Grado o especialización					
Cursos y/o Capacitación					
Cursos y/o Capacitación					
Cursos y/o Capacitación					
Informática					
Idiomas					

(Agregue más filas si fuera necesario)

VI. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes.

LA EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL EN ORDEN CRONOLÓGICO

Nº	Nombre de la Unidad Ejecutora y/o Entidad	Cargo	Área /Oficina	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de Culminación (día/mes/año)	Tiempo en elcargo (años y meses)
1						
Breve descripción de la función desempeñada:						
Marcar con aspa según corresponda: **Pública ( ), Privada ( ), ONG ( ), Organismo Internacional ( ), Otros ( )**						
Nº	**Nombre de la Unidad Ejecutora y/o Entidad**	**Cargo**	**Área /Oficina**	**Fecha de Inicio (día/mes/año)**	**Fecha de Culminación (día/mes/año)**	**Tiempo en el cargo (años y meses)**
2						
Breve descripción de la función desempeñada:						
Marcar con aspa según corresponda: **Pública ( ), Privada ( ), ONG ( ), Organismo Internacional ( ), Otros ( )**						
Nº	**Nombre de la Unidad Ejecutora y/o Entidad**	**Cargo**	**Área /oficina**	**Fecha de Inicio (día/mes/año)**	**Fecha de Culminación (día/mes/año)**	**Tiempo en el cargo (años y meses)**
3						

Breve descripción de la función desempeñada:						
Marcar con aspa según corresponda: **Pública ( ), Privada ( ), ONG ( ), Organismo Internacional ( ), Otros ( )**						
Nº	**Nombre de la Unidad Ejecutora y/o Entidad**	**Cargo**	**Área /Oficina**	**Fecha de Inicio (día/mes/año)**	**Fecha de Culminación (día/mes/año)**	**Tiempo en el cargo (años y meses)**
4						
Breve descripción de la función desempeñada:						
Marcar con aspa según corresponda: **Pública ( ), Privada ( ), ONG ( ), Organismo Internacional ( ), Otros ( )**						

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

Experiencia (Registrar el tiempo total de experiencia general y específica)		**Tiempo total (Años, meses, días)**
Experiencia Laboral General	En el Sector Público:	
	En total (Sector Público y/o Privado)	
Experiencia Laboral Específica	En el Sector Público:	
	En total (Sector Público y/o Privado)	

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

VII. REFERENCIAS PROFESIONALES:

N°	**Nombre de la Unidad Ejecutora y/o Entidad**	**Cargo de la Referencia**	**Nombre de laPersona**	**Teléfono Actual**
1				
2				
3				

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

Marca con un aspa según corresponda:

SÍ ☐ NO ☐

Lima, …….. de ……... de 2026

HUELLA DIGITAL

FIRMA

Apellido y Nombre:
DNI:

ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA

NO PERCEPCIÓN DE DOBLE REMUNERACIÓN – ENTIDADES DEL ESTADO

Yo, ……,

identificado con D.N.I. Nº……, de ocupación

…… con domicilio en

…… ……

DECLARO BAJO JURAMENTO

Que en uso de mis facultades y de acuerdo a la Ley Nº 27444 Procedimiento Administrativo General; declaro no percibir remuneración, ni laborar en otra Institución del Estado a nivel nacional bajo ninguna modalidad, con excepción de la función docente o en servicios de salud como personal médico y profesionales de la salud con especialidad, conforme a ley.

Asimismo, de ser falsa dicha declaración me someto a las sanciones administrativas que de acuerdo a Ley estaría infringiendo.

Lima, …….. de …….... de 2026

HUELLA DIGITAL

FIRMA

Apellido y Nombre:
DNI:

ANEXO 05

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Yo, ……..……. identificado con D.N.I. N° …….…….

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, tenga 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 impedimentos 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 el numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscrito la presente declaración jurada manifiesto 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 de Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado nos e 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.

Lima, …….. de ……... de 2026

HUELLA DIGITAL

FIRMA

Apellido y Nombre:
DNI:

ANEXO 06

DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIÓN

Yo,..... ..... Identificado(a) con DNI N°....., con domicilio real en ....., de nacionalidad, ...Edad....., de estado civil..... Profesión.....a efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad para desempeñarme como .....en el Hospital San Juan de Lurigancho, manifiesto con carácter de DECLARACIÓN JURADA lo siguiente:

BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD
(Marque con "X" la respuesta)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y cuenta con la acreditación correspondiente de discapacidad emitida por la CONADIS		

BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS
(Marque con "X" la respuesta)

PERSONA LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona Licenciado/a de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo descrito en el Art. 61° de la Ley 29248 que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, y cuenta con el documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado.		

BONIFICACIÓN POR DEPORTISTA CALIFICADO
(Marque con "X" la respuesta)

DEPORTISTA CALIFICADO	SI	NO
Usted es una persona reconocida como Deportista Calificado, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 27674, que establece el acceso de deportistas calificados de alto nivel a la administración pública, y cuenta con la acreditación otorgada por la Federación Peruana del Deporte y el Comité Olímpico Peruano.		

BONIFICACIÓN ESPECIAL, PREVISTA EN EL ARTÍCULO 4 DE LA LEY Nº 31533
(Marque con "X" la respuesta)

JÓVENES TÉCNICOS Y PROFESIONALES QUE TENGAN COMO MÁXIMO 29 AÑOS DE EDAD	SI	NO
Usted es una persona joven técnico y profesional que tenga como máximo 29 años de edad. *(Decreto Supremo N° 078-2025-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público, que tengan como máximo 29 años de edad).*		

Nota: Deben Adjuntar Copia simple de las bonificaciones en caso aplique y/o declare.

Firmo la presente Declaración Jurada con conocimiento de las acciones administrativas y penales en las que me vería sujeto en caso de resultar falsa la información que proporciono, por lo que me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y penales según lo dispuesto y en concordancia con el numeral 32.3 del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley 27444.

Lima, ... de ..... de 2026

HUELLA DIGITAL

FIRMA

Apellido y Nombre:
DNI:

ANEXO 07

COMPROMISO DE INTEGRIDAD (SÓLO PARA EL COMITÉ DE SELECCIÓN)

Yo, _____, identificado/a con DNI N° _____, servidor/a del Departamento/Servicio/Oficina/Unidad de _____, designado miembro del Comité de Selección de Personal para el PROCESO CAS POR SUPLENCIA N° 003-2026-HSJL, manifiesto mi compromiso de llevar a cabo una evaluación imparcial de los postulantes del presente proceso, en consecuencia, me comprometo a presentar mi abstención en los siguientes casos:

a) Si mantengo una relación de cónyuge, conviviente o parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad con cualquiera de los/las postulantes o candidatos/as; o si mantengo una relación de afinidad derivada de ser progenitor/a de un hijo o hija en común con alguno/a de los/las postulantes o candidatos/as.

b) Si personalmente, o mi cónyuge, conviviente o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, tuviera interés directo o indirecto en los resultados del presente proceso de selección CAS.

c) Cuando mantenga una relación de amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los/las postulantes o candidatos/as, que pueda evidenciarse o hacerse patente mediante actitudes, conductas o hechos concretos durante el desarrollo del proceso de selección.

d) Cuando tuviera o hubiese tenido, durante los últimos doce (12) meses, alguna relación de prestación de servicios, bajo cualquier modalidad, sea de naturaleza subordinada o independiente, con cualquiera de los/las postulantes o candidatos/as, incluyendo aquellos casos en los que estos hayan prestado servicios como terceros para la institución.

Declaro conocer que, de no formular mi abstención cuando me encuentre comprendido/a en alguna de las causales señaladas precedentemente, incurriría en responsabilidad administrativa pasible de sanción, sin perjuicio de las demás responsabilidades civiles, penales o de cualquier otra naturaleza que pudieran corresponder, conforme a la normativa vigente.

Lima ,..... de..... de 2026

Firma: _____

DNI: _____

HUELLA DIGITAL

CONVOCATORIA CAS POR SUPLENCIA N° 003-2026-HSJL

FICHA DE EVALUACIÓN DE CURRICULUM DOCUMENTADO (PROFESIONALES)	
CÓDIGO AIRHSP DEL PUESTO :	**FECHA :**
NOMBRES DEL POSTULANTE:	
CARGO AL CUAL POSTULA:	
DEPARTAMENTO :	

ASPECTOS	PUNTAJE MAX.	PUNTAJE OBTENIDO
FORMACIÓN ACADÉMICA (Máx. 50 puntos)		
A: FORMACIÓN ACADÉMICA (Máx. 35 puntos acumulativo)		
Título Profesional Universitario	25 puntos	
Grado Académico de Maestría o Titulo de Segunda especialidad	5 puntos	
Grado Académico de Doctorado	5 puntos	
SUBTOTAL	**35**	
B: CAPACITACIÓN LABORAL (Máx. 15 puntos)		
Cursos de acuerdo al perfil solicitado		
Curso de 10 a 50 horas	5 puntos	
Curso de 51 a 72 horas	7 puntos	
Curso de 73 a 89 horas	10 puntos	
Cursos mayores a 90 horas	15 puntos	
SUBTOTAL	**15**	
TOTAL FORMACIÓN ACADÉMICA	**50**	

EXPERIENCIA LABORAL (Máx. 50 puntos)		
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO (Máx. 20 puntos acumulativo)		
Mínimo requerido en el perfil	15	
≥ 1 año adicional	5	
SUBTOTAL	**20**	
EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EL PUESTO O CARGO (Máx. 15 puntos acumulativo)		
Mínimo requerido en el perfil	10	
≥ 1 año adicional	5	
SUBTOTAL	**15**	
EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EL SECTOR PÚBLICO (Máx. 15 puntos acumulativo)		
Mínimo requerido en el perfil	10	
≥ 1 año adicional	5	
SUBTOTAL	**15**	
TOTAL EXPERIENCIA	**50**	

TOTAL EVALUACIÓN DE CURRICULUM DOCUMENTADO	**100**	

CONDICIÓN:

APTO ☐ NO APTO ☐

Observaciones:

CONVOCATORIA CAS POR SUPLENCIA N° 003-2026-HSJL

FICHA DE EVALUACIÓN DE CURRICULUM DOCUMENTADO (PROFESIONAL TÉCNICO)	
CÓDIGO AIRHSP DEL PUESTO :	**FECHA :**
NOMBRES DEL POSTULANTE:	
CARGO AL CUAL POSTULA:	
DEPARTAMENTO:	

ASPECTOS	PUNTAJE MAX.	PUNTAJE OBTENIDO
FORMACIÓN ACADÉMICA (Máx. 50 puntos)		
A: FORMACIÓN ACADÉMICA (Máx. 35 puntos acumulativo)		
Título Profesional Técnico (3 años)	35 puntos	
SUBTOTAL	**35**	
B: CAPACITACIÓN LABORAL (Máx. 15 puntos acumulativo)		
Cursos de acuerdo al perfil solicitado		
Curso de 10 a 50 horas	5 puntos	
Curso de 51 a 72 horas	7 puntos	
Curso de 73 a 89 horas	10 puntos	
Cursos mayores a 90 horas	15 puntos	
SUBTOTAL	**15**	
TOTAL FORMACIÓN ACADÉMICA	**50**	

EXPERIENCIA LABORAL (Máx. 50 puntos)		
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO (Máx. 20 puntos acumulativo)		
Mínimo requerido en el perfil	15	
≥ 1 año adicional	5	
SUBTOTAL	**20**	
EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EL PUESTO O CARGO (Máx. 15 puntos acumulativo)		
Mínimo requerido en el perfil	10	
≥ 1 año adicional	5	
SUBTOTAL	**15**	
EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EL SECTOR PÚBLICO (Máx. 15 puntos acumulativo)		
Mínimo requerido en el perfil	10	
≥ 1 año adicional	5	
SUBTOTAL	**15**	
TOTAL EXPERIENCIA	**50**	

TOTAL EVALUACIÓN DE CURRICULUM DOCUMENTADO	**100**	
CONDICIÓN: APTO ☐ NO APTO ☐		
Observaciones:		

CONVOCATORIA CAS POR SUPLENCIA N° 003-2026-HSJL

FICHA DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL	
CÓDIGO AIRHSP DEL PUESTO :	**FECHA :**
NOMBRES DEL POSTULANTE:	
CARGO AL CUAL POSTULA:	
DEPARTAMENTO:	

ENTREVISTA PERSONAL (Máx. 100 puntos)						
FACTORES A EVALUARSE	**PUNTAJE**					**SUB TOTAL**
	20	**17**	**13**	**8**	**5**	
CONOCIMIENTOS DEL PUESTO: Mide la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionado con el cargo a desempeñar.						
CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES: Mide la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionado con el cargo y la política nacional de salud.						
CAPACIDAD DE PERSUASIÓN: Mide la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.						
CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES: Mide el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos.						
SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL: Mide la seguridad, serenidad y estabilidad emocional del postulante, evidenciadas en su capacidad para expresar sus ideas con claridad, mantener el autocontrol y actuar con aplomo durante la entrevista.						
TOTAL	**PUNTAJE TOTAL**					

PUNTAJE TOTAL MÁXIMO: 100 PUNTOS